

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la “Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO”, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

Expte.: CP00071/2026

Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la "Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO", Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO.	4
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.	4
3.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.	5
4.- NECESIDADES A SATISFACER CON EL ACUERDO MARCO.	5
5.- ALCANCE DE LOS CONTRATOS BASADOS.	5
6.- PRESTACIONES PROFESIONALES DE LOS CONTRATOS BASADOS.	6
6.1.- Redacción de Proyectos.	6
6.1.1.- Criterios de redacción y contenido de los proyectos y documentos técnicos.	8
6.1.2.- Seguimiento en la redacción de los proyectos.	8
6.1.3.- Modelado BIM de los proyectos.	9
6.1.4.- Documentación a entregar en la redacción del proyecto.	10
6.2.- Dirección Facultativa de las obras.	10
6.2.1.- Director de Obra.	11
6.2.2.- Visitas de obra y reuniones de seguimiento de la obra.	11
6.2.3.- Reuniones de gestión de ASEPEYO.	12
6.2.4.- Actas de obras.	13
6.2.5.- Certificaciones de obra.	13
6.2.6.- Liquidación y recepción de la obra.	14
6.2.7.- Actas de recepción.	14
6.2.8.- Documentación final de la obra o reforma.	14
6.3.- Estudio de Seguridad y Salud.	15
6.4.- Coordinación de Seguridad y Salud.	15
6.4.1.- Coordinación de Actividades Empresariales.	16
6.4.2.- Reunión de coordinación de actividades empresariales.	16
6.4.3.- Control de la subcontratación.	17
6.5.- Dirección de Ejecución de las obras.	17
6.6.- Servicios profesionales complementarios o adicionales a las obras y reformas.	18
6.6.1.- Cálculo de estructuras.	18
6.6.2.- Libro del edificio.	18
6.6.3.- Certificación de Eficiencia Energética.	18
6.7.- Otros servicios profesionales independientes.	19
6.7.1.- Asistencia técnica y elaboración de informes, dictámenes, peritajes, infografías, etc.	19
6.7.2.- Estudios sobre las condiciones urbanísticas.	19
6.7.3.- Estudios de infraestructuras existentes y viabilidad técnica.	20
6.7.4.- Levantamiento de planos.	20
6.7.5.- Proyectos parciales de instalaciones.	21

Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la "Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO", Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

6.8.- Plazos máximos para los encargos profesionales.	21
7.- CONDICIONES GENERALES.	23
7.1.- Responsable del contrato de la empresa adjudicataria.	23
7.2.- Equipo Facultativo.	23
7.3.- Gestiones ante Organismos oficiales.	25

ANEXOS

Anexo A -	Criterios generales de Diseño de Centros Asistenciales.
Anexo B -	Manual de Construcción de Centros Asistenciales.
Anexo C -	Manual para la Estandarización de los Proyectos.
Anexo D -	Condiciones del modelado BIM de los proyectos.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas que regirán el Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la "Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO", Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

El presente pliego de prescripciones técnicas particulares **detalla las condiciones que regirán las prestaciones profesionales de los contratos basados en el Acuerdo Marco**, así como las especificaciones técnicas que deben cumplir los trabajos y asistencias técnicas solicitadas para cada encargo profesional.

Al objeto de garantizar la mayor calidad y eficiencia para el desarrollo del objeto del presente expediente, la totalidad de la prestación se divide en los siguientes lotes, constituyendo cada lote una unidad funcional susceptible de adjudicación y contratación independiente, de acuerdo con lo establecido en el art. 99 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre (LCSP):

LOTE 1 – Servicios profesionales de ARQUITECTURA en territorio Norte y Nordeste.

LOTE 2 – Servicios profesionales de INGENIERÍA en territorio Norte y Nordeste.

LOTE 3 – Servicios profesionales de ARQUITECTURA en territorio Centro y Sureste.

LOTE 4 – Servicios profesionales de INGENIERÍA en territorio Centro y Sureste.

	TERRITORIO NORTE	TERRITORIO NORDESTE	TERRITORIO CENTRO	TERRITORIO SURESTE
Servicios profesionales de ARQUITECTURA	LOTE 1		LOTE 3	
Servicios profesionales de INGENIERÍA	LOTE 2		LOTE 4	

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación para la prestación de los servicios profesionales indicados en el presente pliego es en la red asistencial y oficinas de ASEPEYO en todo el ámbito nacional, así como en los centros en los que ASEPEYO pretenda la creación de un nuevo centro de trabajo.

<https://www.asepeyo.es/red-de-delegaciones/>

Dentro del territorio nacional, los centros y dependencias de ASEPEYO se dividen en diferentes áreas geográficas:

TERRITORIO NORDESTE	TERRITORIO NORTE	TERRITORIO CENTRO	TERRITORIO SURESTE
Cataluña	Aragón Asturias	Castilla la Mancha Castilla y León	Andalucía C. Aut. Melilla

Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la “Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO”, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

	Cantabria Galicia La Rioja Navarra País Vasco	Extremadura Madrid	C. Valenciana Murcia Islas Baleares Islas Canarias
--	---	-----------------------	---

3.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La duración del Acuerdo Marco será desde el **14 de febrero de 2027**, o la fecha que se estipule en el contrato si fuese posterior, y tendrá una duración de un (1) año, con la posibilidad de tres (3) prórrogas de doce (12) meses cada una.

4.- NECESIDADES A SATISFACER CON EL ACUERDO MARCO.

Las necesidades a satisfacer con el Acuerdo Marco serán cubiertas con “Contratos Basados” del acuerdo marco. Estos contratos basados dependerán de las necesidades de la mutua en cada momento. Cuando surja una necesidad de un encargo profesional, ASEPEYO realizará el procedimiento de contratación entre las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco y se realizará el correspondiente procedimiento de adjudicación para el contrato basado. El procedimiento de contratación será el establecido en el Anexo XIII del presente Acuerdo Marco.

5.- ALCANCE DE LOS CONTRATOS BASADOS.

El alcance de la prestación de cada uno de los contratos basados puede ser muy variado. Todo dependerá de las necesidades de mutua para cada caso concreto, pudiéndose realizar solo ciertas tareas del conjunto del proyecto/obra, o la “misión completa” desde el inicio hasta la finalización del proyecto/obra, o incluso otros servicios profesionales relacionados.

La determinación de las prestaciones profesionales a realizar en cada uno de los encargos profesionales será definida por parte de la **Dirección de Infraestructuras y Equipamientos** de ASEPEYO, que será el órgano de la mutua encargado de la gestión del acuerdo marco.

A modo de ejemplo, los encargos profesionales podrían ser: la misión completa para las obras de creación de un nuevo centro de trabajo de ASEPEYO, o la reforma parcial de una pequeña zona de un centro de trabajo, o las obras para la sustitución de una parte de las instalaciones, o solamente la fase de coordinación de seguridad y salud de una pequeña actuación a realizar en un centro de trabajo, o la elaboración de informes y dictámenes, o la elaboración de proyectos parciales de instalaciones, etc.

Por lo tanto, el alcance de las prestaciones profesionales podrá ser:

Encargos profesionales en obras y reformas:

- a) Redacción de Proyectos:
 - i) Anteproyectos.
 - ii) Proyectos básicos.
 - iii) Proyectos de ejecución.
- b) Dirección facultativa de las obras.
- c) Estudios de Seguridad y Salud.

Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la "Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO", Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

- d) Coordinación de Seguridad y Salud.
- e) Dirección de Ejecución de las obras.

Servicios profesionales complementarios o adicionales a las obras y reformas:

- f) Cálculo de estructuras.
- g) Libro del edificio.
- h) Certificación de Eficiencia Energética.

Otros servicios profesionales independientes:

- i) Asistencia técnica y elaboración de informes, dictámenes, peritajes, infografías, etc.
- j) Estudios sobre las condiciones urbanísticas.
- k) Estudios de infraestructuras existentes y viabilidad técnica.
- l) Levantamiento de planos.
- m) Proyectos parciales de instalaciones.

6.- PRESTACIONES PROFESIONALES DE LOS CONTRATOS BASADOS.

6.1.- Redacción de Proyectos.

La empresa adjudicataria de cada uno de los contratos basados del acuerdo marco deberá realizar la redacción del proyecto correspondiente al encargo profesional realizado por ASEPEYO, en función de las necesidades de la mutua.

Los encargos profesionales podrán ser:

- Redacción de **Anteproyectos**.

En la redacción de los anteproyectos deben indicarse los aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance de presupuesto.

Los anteproyectos deberán constar de una memoria justificativa de las soluciones de tipo general adoptadas con verificación de la normativa municipal, autonómica o nacional que sea de aplicación, un avance del presupuesto con estimación global de todos los capítulos necesarios y planos de plantas, alzados y secciones a escala.

- Redacción de **Proyectos Básicos**.

En los proyectos básicos deben definirse de modo preciso las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido debe ser suficiente para solicitar las licencias municipales u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para llevar a cabo la construcción.

Los proyectos básicos deberán constar de una memoria descriptiva de las características generales de la obra y justificativas de las soluciones concretas adoptadas con verificación de la normativa municipal, autonómica o nacional que sea de aplicación, un presupuesto con estimación global de cada capítulo y de las partidas necesarias, y planos generales a escala y acotados de plantas, alzados y secciones. También deberá incluirse un plan de trabajo (diagrama de Gantt o herramienta gráfica

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

equivalente) en donde se determine la duración de las tareas a realizar, las fechas de comienzo y fin, y la asignación de recursos humanos a las tareas; así como cualquier otra documentación que sea requerida para cada caso concreto.

- **Redacción de Proyectos de Ejecución.**

Los proyectos de ejecución deberán desarrollarse en base a los proyectos básicos, incluyendo los cálculos correspondientes y la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos. Todos los proyectos de ejecución deberán estar visados por el correspondiente colegio profesional.

Los proyectos de ejecución deberán constar de una memoria descriptiva de la totalidad de la obra y en la que se incluyan todos los anexos de cálculo correspondientes (cimentación, estructura, acabados, instalaciones, etc), con verificación de la normativa municipal, autonómica o nacional que sea de aplicación, un pliego de condiciones técnicas, generales y particulares, mediciones y presupuesto obtenido por aplicación de precios unitarios de obra, y planos de detalle (cimentación, estructuras, instalaciones, etc.); esquemas y dimensionamiento de instalaciones. También deberá incluirse un plan de trabajo (diagrama de Gantt o herramienta gráfica equivalente) en donde se determine la duración de las tareas a realizar, las fechas de comienzo y fin, y la asignación de recursos humanos a las tareas; así como cualquier otra documentación que sea requerida para cada caso concreto.

Los proyectos se realizarán conforme a los manuales y documentación técnica que, al respecto, ASEPEYO tiene publicados en el momento de la presente licitación. Dichos documentos podrán sufrir modificaciones o actualizaciones durante el periodo de duración del contrato que, la empresa adjudicataria, deberá tener en cuenta y consideración para el desarrollo de la prestación profesional. Los documentos son los que, a modo enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

- **Anexo A:** Criterios generales de Diseño de Centros Asistenciales: manual donde se establecen los criterios de imagen corporativa y de diseño.
- **Anexo B:** Manual de Construcción de Centros Asistenciales: en el que se determinan los requerimientos técnicos de los locales y sus instalaciones, la metodología de cálculo, y los requerimientos funcionales y/o cargas a considerar para realizar los cálculos.
- **Anexo C:** Manual para la Estandarización de los Proyectos: en el que se determinan las partes que debe tener un proyecto, su contenido, y su confección formal.
- **Anexo D:** Condiciones para el modelado BIM de los proyectos.

La redacción de los proyectos se ajustará a los criterios establecidos por la Mutua en dichos manuales y/o documentos de trabajo indicados que para este cometido dispone, tanto en su contenido como en los aspectos formales que para el encargo correspondiente existan, así como el programa de necesidades que se proporcionará en cada caso.

En el supuesto de existir dudas, aclaraciones y/o interpretaciones de dichos manuales, será el técnico de la Dirección funcional responsable de ASEPEYO, asignado a dicho proyecto, el

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

interlocutor al respecto. Dicho técnico será designado en el momento de la contratación del encargo profesional del contrato basado correspondiente.

Los proyectos deberán ser realizados conforme al cumplimiento estricto de toda la normativa o legislación al respecto que sea de aplicación y que se encuentre vigente en la fecha de la entrega del proyecto, así como de sus modificaciones correspondientes.

6.1.1.- Criterios de redacción y contenido de los proyectos y documentos técnicos.

Todos los proyectos y documentos técnicos derivados del presente Acuerdo Marco deberán cumplir estrictamente con los criterios de redacción, estructura y contenido mínimo establecidos por la Oficina Técnica y de Supervisión de Proyectos (OTSP) de la Tesorería General de la Seguridad Social, o el órgano que en su caso le sustituya.

Los adjudicatarios de los contratos basados vendrán obligados a que los proyectos que presenten incluyan, como mínimo, la documentación técnica y administrativa exigida por la normativa vigente y por las directrices específicas de la Administración supervisora.

El contratista deberá entregar los trabajos en el formato digital y con los requisitos de firma electrónica, estructura de marcadores e índices que determine la Administración para facilitar la labor de supervisión e informe.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de su adecuación a las notas informativas y guías técnicas vigentes al momento de la redacción. En caso de que el informe de supervisión resulte desfavorable por incumplimiento de estos criterios, el contratista deberá proceder a la subsanación inmediata de los defectos observados sin que ello genere derecho a indemnización o incremento de precio.

En el **Anexo C** se incluyen las condiciones de la Oficina Técnica y de Supervisión de Proyectos (OTSP) de la Tesorería General de la Seguridad Social en la elaboración de los proyectos vigentes en el momento de la publicación del presente Acuerdo Marco. En el supuesto de que la Oficina Técnica y de Supervisión de Proyectos (OTSP) realice modificaciones en los criterios de redacción y contenido de los proyectos y documentos técnicos, estos serán notificados a las empresas adjudicatarias en el momento que se produzcan.

6.1.2.- Seguimiento en la redacción de los proyectos.

Durante el desarrollo del encargo profesional deberán mantenerse contactos periódicos entre el profesional y/o la empresa adjudicataria y el personal técnico responsable de ASEPEYO, para mantener un "feedback" continuo y realizar el seguimiento en la redacción del proyecto.

Este seguimiento se realizará con una **periodicidad quincenal**, aunque ASEPEYO se reserva el derecho de modificar esta periodicidad en función de las necesidades de coordinación entre ambas partes y del avance del encargo profesional.

El seguimiento se podrá realizar mediante el intercambio de documentación por vía telemática o mediante la realización de reuniones en las oficinas que ASEPEYO designe. Las reuniones también podrán realizarse mediante videoconferencia. A convenir entre ambas partes.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

En las reuniones se realizará el seguimiento, control e información de los avances y estado de los encargos profesionales y se tratarán todos los condicionantes y características que afecten al desarrollo del proyecto, valorando posibles alternativas o modificaciones que fuesen necesarios, etc. Se estudiarán todos los supuestos y se adoptarán las soluciones de forma consensuada.

En cada una de las reuniones se deben presentar avances en la redacción de proyectos que sean proporcionales al plazo máximo de presentación de proyectos finales. La no realización de dichos avances en los proyectos generará la correspondiente penalización. Realizar pocos avances entre reunión y reunión de seguimiento conllevará una penalización leve. No realizar ningún avance entre reunión y reunión conllevará una penalización grave del contrato basado.

La proporcionalidad para el avance en la redacción de los proyectos se medirá de la siguiente manera:

Conceptos	Plazos
Memoria. Pliego de condiciones.	25% del plazo máximo
Anejos de cálculo. Presupuesto. Planos.	50% del plazo máximo
Estudio de seguridad y salud. Planning de obra.	75% del plazo máximo

6.1.3.- Modelado BIM de los proyectos.

La empresa adjudicataria deberá desarrollar el modelo del proyecto de la obra o reforma con metodología BIM en los casos que se indican a continuación:

- Obras de centros de nueva creación.
- Reformas integrales de centros de trabajo ya existentes.
- Obras y reformas, de cualquier entidad, del Hospital de Coslada, ya que se dispone del modelo BIM de arquitectura y estructura de todo el hospital.
- Obras y reformas, de cualquier entidad, en los centros de trabajo de los que ya se disponga del modelo BIM de, al menos, arquitectura.

ASEPEYO entregará al profesional o empresa adjudicataria del contrato basado del acuerdo marco todos los planos y documentación gráfica de la que disponga del centro de trabajo objeto del encargo profesional.

El proyecto se desarrollará a partir de un modelo virtual realizado de acuerdo a la metodología BIM, de tal forma que la información descriptiva del proyecto en dos dimensiones se genere a partir de dicho modelo, existiendo conexión directa entre la información de la maqueta o modelo virtual y los planos y demás documentos entregados a ASEPEYO.

En el "**Anexo D**", del presente pliego se adjuntan las condiciones para el modelado BIM de los proyectos. La empresa adjudicataria, en base a dicho Anexo, propondrá su Pre-BEP (Pre-Plan de Implementación BIM).

Se hace especial hincapié en la calidad gráfica de los planos en formato PDF y papel. Para ello se requerirá una elección adecuada de plumillas, espesores y tipos de línea y un rigor gráfico y descriptivo exhaustivo y de gran precisión que irá ligado a una adecuada elección de plantillas.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

En caso que no se atienda el requerimiento anterior, no se aceptará la documentación gráfica entregada.

Todos los documentos cumplirán las especificaciones formales de ASEPEYO en el presente Pliego de prescripciones técnicas formales del proyecto.

Seguimiento del modelo BIM.

Desde el comienzo del contrato basado del acuerdo marco y hasta el final del mismo, se irán realizando entregas parciales del modelo (en formato ".IFC" y nativo navegables), con una **periodicidad quincenal**, para la revisión y auditoría por parte del personal técnico de ASEPEYO, o quien ASEPEYO determine para ello.

Una vez revisado el modelo por parte del personal técnico de ASEPEYO, o quien ASEPEYO determine para ello, se comunicaran las posibles modificaciones a realizar y estas deberán realizarse antes de la siguiente entrega para la revisión del modelo.

El seguimiento del modelo BIM del proyecto se realizará con software revit 2021, 2024 ó 2026, y a través de la plataforma de autodesk, 360. Estos gastos de acceso y gestión a la plataforma en nube serán por cuenta de la empresa adjudicataria, creando, al menos, dos accesos completos para ASEPEYO.

6.1.4.- Documentación a entregar en la redacción del proyecto.

Una vez finalizada la fase de proyectos, la empresa adjudicataria deberá entregar a ASEPEYO la siguiente documentación:

- Archivos PDF de los Proyectos visados por el colegio profesional correspondiente con marcadores.
- Archivos editables de los planos del proyecto.
- Archivos editables del presupuesto del proyecto.
- Planificación de la obra valorado (diagrama de Gantt o herramienta gráfica equivalente), en formato PDF o archivo editable (.mpp).
- Cuando proceda, los archivos editables de REVIT (formato .rvt y .ifc).
- Cuando proceda, archivos PDF de los proyectos visados de instalaciones para su legalización.
- Cuando proceda, cualquier otro documento, visado o no, que esté relacionado con el encargo profesional, conforme a las necesidades de la mutua (por ejemplo, certificaciones energéticas, etc...).

6.2.- Dirección Facultativa de las obras.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la coordinación del equipo técnico-facultativo de la obra, la interpretación técnica, económica y estética del proyecto de ejecución, así como la adopción de las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del proyecto de ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con él fin de alcanzar la realización total de la obra, de acuerdo con lo que establece el proyecto de ejecución correspondiente y la normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de asistir técnicamente en las gestiones de la contratación de obra (contratista de obra), así como elaborar los informes y documentos que

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

sean necesarios durante la contratación del contratista de obra y/o durante la ejecución de la obra. Como por ejemplo, informes de modificaciones de obra (ampliaciones de plazo por retrasos, órdenes de cambio, etc.) o incidencias sobre el contrato (penalizaciones, etc.).

6.2.1.- Director de Obra.

La empresa adjudicataria deberá designar a un Director de Obra, el cual deberá dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

El Director de Obra deberá estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.

Las funciones y obligaciones del Director de Obra serán:

- Verificar el replanteo de la obra o reforma proyectada.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento del ASEPEYO o con su conformidad, las modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- Mantener los planos de obra actualizados durante toda la obra y obtener los planos as-built a la finalización de la misma.
- Suscribir las actas de obra: acta de replanteo, actas de seguimiento de la obra y actas de recepción.
- Suscribir el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Elaborar y suscribir la documentación final de la obra.
- Recabar y elaborar el Libro del Edificio.

6.2.2.- Visitas de obra y reuniones de seguimiento de la obra.

La empresa adjudicataria deberá, a través del Director de Obra, realizar el seguimiento de la obra mediante la realización de **visitas de obra** para el seguimiento y control de los avances en la ejecución de las obras, la correcta ejecución de los trabajos de acondicionamiento, verificando la calidad de los materiales y acabados, comprobación del funcionamiento de las instalaciones y hacer el seguimiento al plan de trabajo.

El **número de visitas** a realizar y la **periodicidad** de las mismas **dependerá del avance de la obra y de las incidencias o dudas que surjan**. Estas serán a demanda, en función de las necesidades de la obra y/o del adjudicatario del contrato de obra (contratista), para conseguir que la ejecución de la obra se realice en las condiciones económicas y plazo de ejecución contratado.

Como mínimo, las visitas de seguimiento de la obra realizadas por el Director de Obra deberán tener una **periodicidad semanal**.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Una vez finalizadas las visitas de obra, el Director de Obra deberá levantar acta de los temas tratados en la reunión de seguimiento de obra (ver apartado de "**actas de seguimiento de la obra**") con el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios.

Si en alguna de las visitas a obra se observan incidencias o acciones correctoras que requieran una actuación inmediata por parte del contratista de obra, la empresa adjudicataria deberá notificar inmediatamente por escrito a todas las partes.

Reuniones extraordinarias de obra.

Adicionalmente, durante el período de ejecución de los trabajos de obra, se podrán realizar visitas de obra extraordinarias. Estas visitas extraordinarias se celebrarán **a petición de cualquiera de las partes** que intervienen en la consecución de la obra, que serán dentro de 48 horas siguientes a la petición, salvo por motivos de estabilidad estructural, que serán dentro de las 12 horas siguientes.

Una vez finalizadas las reuniones, el Director de Obra deberá levantar un pequeño acta de la reunión con los temas tratados.

6.2.3.- Reuniones de gestión de ASEPEYO.

Durante el proceso de ejecución de la obra, ASEPEYO convocará reuniones de seguimiento y gestión de la obra. En estas reuniones participarán la dirección facultativa y ejecutiva de la obra, el coordinador de seguridad y salud, el contratista de obra y ASEPEYO.

Estas reuniones se celebrarán con una **periodicidad quincenal** en el propio local de la obra para poder tratar más directamente los temas que afecten a la ejecución de la obra. En caso de no poder realizarse en el propio local, se buscará una ubicación alternativa.

En las reuniones de seguimiento de obra se tratarán todos los temas que se hayan detectado durante la ejecución de la obra y que puedan afectar al seguimiento de la misma. Como mínimo, se tratarán los aspectos de coordinación de seguridad de la obra; de seguimiento de la planificación; de seguimiento de los aspectos técnicos del desarrollo de la obra en cuanto a detalles constructivos, aclaraciones de proyecto, modificaciones justificadas, aprobación de muestras y/o materiales; y por último de coordinación de las diferentes contrataciones y/o facultativos. A dicha acta se adjuntará el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios.

Una vez finalizadas las reuniones, ASEPEYO y/o el Director de Obra deberán levantar acta de la reunión de obra (ver apartado de "**actas de seguimiento de la obra**") con el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios. El acta y los anexos correspondientes deberán ser firmados por todas las partes integrantes que participan en la ejecución de la obra.

Reuniones extraordinarias.

Durante el proceso de ejecución de la obra, se podrán convocar reuniones informativas o extraordinarias. Estas reuniones se celebrarán **a petición de cualquiera de las partes**, cuando se requiera información, o se necesite trasladar información sobre el avance de la obra, o de cualquier otro asunto relevante de la obra.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Una vez finalizadas las reuniones, la empresa adjudicataria deberá levantar un pequeño acta de la reunión con los temas informados.

El lugar establecido para las reuniones será en las oficinas que ASEPEYO designe. También podrán realizarse mediante videoconferencia. A convenir entre ambas partes.

6.2.4.- Actas de obras.

El profesional y/o empresa adjudicataria elaborará las actas de obra de los hitos importantes y de las reuniones de seguimiento que se realicen durante la ejecución de la obra.

Se establece como mínimo la siguiente documentación:

- **Acta de replanteo** inicial de las obras:

Documento que marca el comienzo oficial de la obra y el cual será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de las mismas, así como por las contratas de obra y por el técnico de la Mutua designado.

- **Actas de seguimiento de la obra:**

Documento de seguimiento de la ejecución de los trabajos. Dicha acta tratará como mínimo los aspectos de coordinación de seguridad de la obra; de seguimiento de la planificación; de seguimiento de los aspectos técnicos del desarrollo de la obra en cuanto a detalles constructivos, aclaraciones de proyecto, modificaciones justificadas, aprobación de muestras y/o materiales; y por último de coordinación de las diferentes contratas y/o facultativos. A dicha acta se adjuntará el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios. El documento será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de la obra, así como por las contratas de obra y por el técnico de la Mutua designado.

6.2.5.- Certificaciones de obra.

El profesional y/o empresa adjudicataria deberá realizar el control económico de la ejecución de la obra conforme a los importes contratados por el contratista de obra. ASEPEYO facilitará a la empresa adjudicataria los importes contratados con el contratista de obra.

Las certificaciones de obra deberán realizarse conforme a la ejecución de los trabajos, es decir, no podrán certificarse trabajos no ejecutados y las certificaciones se realizarán siempre a origen. Los documentos de certificación de obra deberán ir siempre validados y firmados por el director facultativo de la obra.

Las certificaciones deberán coincidir con las partidas presupuestarias del proyecto de ejecución. Cualquier modificación en la ejecución de los trabajos sobre las partidas presupuestarias del proyecto de ejecución deberán ser autorizadas previamente por la Dirección Facultativa y ASEPEYO, y deberá realizarse la correspondiente modificación del contrato con el contratista de obra.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

6.2.6.- Liquidación y recepción de la obra.

En esta fase, el profesional y/o empresa adjudicataria deberá analizar y determinar el estado económico final de la obra mediante la aplicación de los precios de contrato del contratista de obra y el estado real de las mediciones de las partidas que componen la ejecución de la obra.

También comprende la realización de la **certificación final de obra**, con arreglo a los documentos y especificaciones contenidos en el proyecto de ejecución, y en los demás documentos incorporados al mismo durante el desarrollo de la obra. El documento de certificación final de obra deberá estar validado y firmado por el director facultativo de la obra.

La empresa adjudicataria también deberá realizar la **recepción de la obra**. Para ello deberá verificar y comprobar que la ejecución de la obra se corresponde a proyecto y a los estándares de calidad y funcionalidad de ASEPEYO, y realizar el control de la obra terminada (commissioning) mediante la auditoria y validación del proceso de pruebas y puesta en marcha de las instalaciones.

Una vez verificada y comprobada la correcta ejecución de la obra y funcionamiento de las instalaciones, la empresa adjudicataria deberá realizar las **actas de recepción** (ver apartado de actas de recepción). Los documentos de actas de recepción deberán estar validados y firmados por el director facultativo de la obra, el contratista de obra y por el técnico designado por ASEPEYO. Deberá entregarse un original firmado por todos a cada una de las partes interesadas.

6.2.7.- Actas de recepción.

El profesional y/o empresa adjudicataria elaborará las actas de recepción de las obras de los diferentes encargos profesionales, Estas actas de recepción serian:

- **Acta de recepción provisional** de la obra:

Documento que marca la finalización oficial de los trabajos. Se incluye la lista de faltas y plazos para su corrección. El documento será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de la obra, así como por las contratistas de obra y por el técnico de la Mutua designado. Se volverá a revisar la corrección de las faltas, en visita conjunta en la fecha máxima indicada en el acta, para comprobar la correcta ejecución de las tareas.

- **Acta de recepción definitiva** de la obra:

Documento que marca la conformidad de las correcciones indicadas en la recepción provisional, dentro de los plazos indicados. Se realizará, como mínimo, a los 12 meses de la recepción provisional. El documento será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de la obra, así como por las contratistas de obra y por el técnico de la Mutua designado.

6.2.8.- Documentación final de la obra o reforma.

Una vez finalizada la obra o reforma, la empresa adjudicataria deberá entregar a ASEPEYO la siguiente documentación:

- Archivos de los Proyectos As-built.
- Archivos editables de los Planos As-built.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

- Certificados final de obra, visados.
- Informe final del estado de recepción de las obras o reformas con respecto del estado proyectado, y justificación de modificaciones realizadas. En este documento se incluirá la justificación de la modificación económica y de plazo que se hayan podido producir, así como de las condiciones del contrato de obra con el contratista de obra.
- Cuando proceda, Proyectos visados de las instalaciones afectadas por la obra o reforma para su legalización.
- Cuando proceda, Libro del edificio.
- Cuando proceda, Certificación de Eficiencia Energética registrada en la comunidad autónoma correspondiente junto con el archivo nativo de la herramienta utilizada.
- Cuando proceda, documentos de viabilidad geométrica.
- Cuando proceda, cualquier otro documento, visado o no, que esté relacionado con el encargo profesional, conforme a las necesidades de la Mutua.

6.3.- Estudio de Seguridad y Salud.

En esta fase la empresa adjudicataria deberá redactar el Estudio de Seguridad y Salud (ESS) o Estudio Básico de Seguridad y Salud (EBSS) según corresponda a la obra del encargo profesional, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (LPRL), al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que establece disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y cualquier otra normativa de aplicación.

El Estudio de Seguridad y Salud (ESS) o Estudio Básico de Seguridad y Salud (EBSS) será el documento que, integrado en el proyecto de ejecución y en coherencia con el mismo, recoja las acciones preventivas adecuadas a los riesgos que conlleva la obra y servirá de base para la elaboración del Plan de Seguridad y Salud (PSS) que tendrá que redactar el contratista de obra antes del inicio de las obras.

En los casos donde se realice un encargo profesional independiente para la ejecución de trabajos que no requieren de proyecto, el ESS o EBSS será un documento independiente, que al igual que en el párrafo anterior, deberá recoger las acciones preventivas adecuadas a los riesgos que conlleva los trabajos que correspondan y servirá de base para la elaboración del Plan de Seguridad y Salud (PSS) que tendrá que redactar el contratista de obra antes del inicio de las trabajos.

6.4.- Coordinación de Seguridad y Salud.

La empresa adjudicataria deberá realizar la Coordinación de Seguridad y Salud de las obras correspondientes al contrato basado del acuerdo marco, todo ello conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (LPRL), al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que establece disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y cualquier otra normativa de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá designar a una persona encargada de la coordinación de seguridad y salud de las obras objeto del contrato basado del acuerdo marco. ASEPEYO realizará el nombramiento de coordinador de seguridad y salud a dicha persona a través del correspondiente documento de nombramiento de coordinador.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Durante la elaboración de los proyectos, la función principal del coordinador de seguridad y salud consistirá en elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, el estudio de seguridad y salud (ESS) o estudio básico de seguridad y salud (EBSS) de la obra objeto del encargo profesional.

Durante la ejecución de la las obras, la funciones principales del coordinador de seguridad y salud consistirán en:

- Organizar la **Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)** entre las empresas concurrentes en el mismo centro de trabajo objeto de las obras (ver apartado de Coordinación de Actividades Empresariales).
- **Aprobar el plan de seguridad y salud** elaborado por el contratista de obra y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo como propuestas alternativas.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el contratista de obra y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la actividad preventiva.
- **Control de la subcontratación.**
- Coordinar la aplicación de los principios generales de acción preventiva en la ejecución de los distintos trabajos o fases de la obra.
- Coordinar las acciones y funciones de control relativas a la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

6.4.1.- Coordinación de Actividades Empresariales.

Previo a la ejecución de la obra, la empresa adjudicataria designará a una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales, conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la citada LPRL, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Este/os coordinador/es se encargará de facilitar el deber de cooperación, información y comunicación entre la Mutua y todas las empresas (contratista principal, subcontratas, autónomos, etc.) concurrentes en el mismo centro de trabajo de las obras correspondientes al encargo profesional, con el objeto de llevar a cabo una adecuada prevención de riesgos laborales mediante el establecimiento de los medios de coordinación más adecuados.

6.4.2.- Reunión de coordinación de actividades empresariales.

Previo al comienzo de la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá realizar la reunión de coordinación de actividades empresariales entre ASEPEYO y todas las partes integrantes que participan en la ejecución de la obra.

En dicha reunión se realizará el intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes, y el establecimiento de las medidas específicas de prevención de riesgos existentes en el centro de trabajo que pueden afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.

El lugar establecido para las reuniones será en el centro de trabajo objeto de las obras a ejecutar, o en su defecto, el lugar que determine ASEPEYO.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

6.4.3.- Control de la subcontratación.

La empresa adjudicataria deberá llevar el seguimiento y control de las empresas subcontratistas para controlar el cumplimiento de las condiciones de subcontratación de la contrata principal de obra. ASEPEYO informará a la empresa adjudicataria de las condiciones de subcontratación del contratista de obra.

Para el control en el cumplimiento en las condiciones de la subcontratación de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá entregar, al personal responsable de ASEPEYO, un informe con las empresas subcontratistas desde el inicio del contrato y se solicitará al contratista de obra los importes correspondientes a esta subcontratación para poder determinar el porcentaje de subcontratación realizado. La empresa adjudicataria deberá recabar toda esta información del contratista de obra principal.

Este informe del cumplimiento de las condiciones de subcontratación se entregará **cada dos meses**, o cuando así sea solicitado por ASEPEYO.

La empresa adjudicataria deberá controlar que las empresas subcontratistas son las indicadas por el contratista principal de obra. En el supuesto que el contratista principal de obra quiera sustituir las empresas subcontratistas, indicadas en la contratación, por otras de igual cualificación, la empresa adjudicataria deberá hacer el seguimiento al contratista de obra para verificar que se realizan todos los trámites conforme al procedimiento que se encuentre vigente en la mutua para las altas de nuevas subcontratas.

6.5.- Dirección de Ejecución de las obras.

Cuando el encargo profesional incluya la Dirección de Ejecución de las obras, el profesional y/o empresa adjudicataria deberá asumir la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo ejecutado en obra.

El Director de Ejecución Material de la obra deberá estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas deberá designar al técnico director de la ejecución de la obra que tenga la titulación profesional habilitante.

Como mínimo, las visitas de seguimiento de la obra realizadas por el Director de Ejecución Material de la obra deberán tener una **periodicidad semanal**.

Las funciones y obligaciones del director de ejecución material de la obra serán:

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos, y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

- Recopilar la documentación del control realizado (control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada), verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

6.6.- Servicios profesionales complementarios o adicionales a las obras y reformas.

Estos servicios profesionales serán solamente complementarios o adicionales a los encargos profesionales considerados para las obras y reformas. Es decir, no podrán encargarse de manera independiente a la ejecución de obras y reformas.

6.6.1.- Cálculo de estructuras.

En los proyectos en los que, por necesidades de la Mutua, el alcance de los trabajos requiera de un cálculo estructural (apertura de huecos en forjado, refuerzos de estructura, etc.), la empresa adjudicataria deberá realizar dichos cálculos e incorporarlos al proyecto.

En la memoria deberán adjuntarse los cálculos realizados y en los planos deberán adjuntarse los planos de detalle correspondientes a la parte estructural.

6.6.2.- Libro del edificio.

En este encargo profesional la empresa adjudicataria deberá recopilar y/o elaborar toda la documentación referente al libro del edificio de la obra.

En el libro del edificio, aparte del proyecto y del acta de recepción de la obra, deberá indicarse todos los agentes que han intervenido durante el proceso de ejecución de la obra (proveedores, suministradores, instaladores, etc.), así como las marcas y modelos de todos los materiales y equipos suministrados. Por último deberán indicarse las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

6.6.3.- Certificación de Eficiencia Energética.

En este encargo profesional la empresa adjudicataria deberá realizar el Certificado de Eficiencia Energética del centro de trabajo objeto del encargo profesional para determinar la calificación energética del mismo.

Todo ello conforme al RD 235/2013 por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, incluidas las modificaciones del RD y cualquier otra normativa que pudiera ser de aplicación.

La empresa adjudicataria utilizará la herramienta unificada **LIDER-CALENER**.

Una vez realizada la certificación de eficiencia energética, la empresa adjudicataria deberá realizar el **registro** de la certificación en el **órgano competente de la comunidad autónoma** correspondiente y, por último, se hará entrega de toda la documentación (archivos originales) al personal responsable de ASEPEYO.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

6.7.- Otros servicios profesionales independientes.

Estos servicios profesionales son independientes de los encargos profesionales considerados para las obras y reformas, es decir, podrán solicitarse independientemente de que se realice o no una obra o reforma en un centro de trabajo.

6.7.1.- Asistencia técnica y elaboración de informes, dictámenes, peritajes, infografías, etc.

En este encargo profesional, la empresa adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica necesaria sobre determinadas necesidades que surjan en la mutua y que sean competencia de su profesión.

Este encargo profesional puede ser muy variado y todo dependerá de las necesidades concretas de la mutua en cada momento y para cada encargo. A modo de ejemplo, se indican algunas de ellas:

- Informes o dictámenes de instalaciones existentes sobre incidencias de inspecciones reglamentarias o incidencias detectadas por cualquier organismo competente, etc.
- Peritajes de instalaciones en funcionamiento para conocer el estado de funcionamiento, de mantenimiento y/o medidas a tomar a cabo para maximizar el rendimiento de las mismas, etc.
- Realización de infografías de instalaciones existentes o de futuros centros para presentación en diferentes estamentos, etc.
- Memorias ambientales (o evaluación de impacto ambiental, según proceda) donde se evalúe la actividad de los centros de trabajo de la mutua y se describa el impacto de dicha actividad y las medidas a tomar para minimizar los daños. Todo ello en cumplimiento de la normativa que afecte al centro de trabajo.
- Estudios "DueDiligence" para realizar el análisis de situaciones y normativas aplicables a los locales para conocer la viabilidad técnica y económica, etc.
- Actualización y adaptación a normativa vigente del manual de diseño y construcción de los centros asistenciales de ASEPEYO adaptandolos a las normativas estatales, autonómicas y locales vigentes, así como los modelados en formato "rvt" e integración de los diferentes modelos, etc.
- Cualquier otro documento o encargo relacionado con la profesionalidad del objeto del contrato.

Este encargo profesional es solo para cuando no se realice ninguna obra o reforma en el centro de trabajo objeto del encargo, ya que, en caso de realizarse alguna obra o reforma, dicha asistencia estaría incluida con el encargo profesional relacionado con la obra o reforma correspondiente.

6.7.2.- Estudios sobre las condiciones urbanísticas.

En este encargo profesional, la empresa adjudicataria deberá obtener la información y realizar el estudio de los parámetros urbanísticos aplicables al local o centro de trabajo objeto del encargo profesional. Una vez haya finalizado esta fase de documentación y estudio, la empresa adjudicataria deberá realizar un informe urbanístico de dicho local o centro de trabajo.

Dentro del encargo se incluyen todas las visitas que sean necesarias a los organismos pertinentes y/o al centro de trabajo objeto del encargo profesional.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

6.7.3.- Estudios de infraestructuras existentes y viabilidad técnica.

En este encargo profesional, la empresa adjudicataria deberá realizar el estudio de las infraestructuras existentes de un local o centro de trabajo objeto del encargo profesional.

Este encargo profesional es solo para cuando no se realice ninguna obra o reforma en el centro de trabajo objeto del encargo, ya que, en caso de realizarse alguna obra o reforma, dicha asistencia estaría incluida con el encargo profesional relacionado con la obra o reforma correspondiente.

De un local para nueva creación de un centro de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá obtener la información relativa a las infraestructuras existentes y realizar el estudio de las características físicas del local objeto del encargo profesional, así como de la accesibilidad al mismo. Una vez haya finalizado esta fase de documentación y estudio, la empresa adjudicataria deberá realizar un informe sobre la viabilidad técnica del local. En dicho informe se deberá incluir una memoria con la descripción de las infraestructuras existentes y planos de dichas infraestructuras.

Dentro del encargo se incluyen todas las visitas que sean necesarias al local objeto del encargo profesional.

De un centro de trabajo existente.

La empresa adjudicataria deberá obtener la información relativa a las infraestructuras existentes del centro de trabajo objeto del encargo profesional. Una vez haya finalizado esta fase de documentación y estudio, la empresa adjudicataria deberá realizar un informe de las infraestructuras existentes en el centro de trabajo. En dicho informe se deberá incluir una memoria con la descripción de las infraestructuras existentes y planos de dichas infraestructuras.

Dentro del encargo se incluyen todas las visitas que sean necesarias al centro de trabajo objeto del encargo profesional.

6.7.4.- Levantamiento de planos.

En este encargo profesional, la empresa adjudicataria deberá realizar el levantamiento de planos del local o centro de trabajo objeto del encargo, sobre determinadas necesidades que surjan en la mutua.

El encargo profesional puede ser muy variado y todo dependerá de las necesidades concretas de la mutua en cada momento y para cada encargo.

El levantamiento de planos podrá ser:

- Planos en planta de distribución, alzados, secciones, etc.
- Planos de instalaciones, esquemas de principio, etc.
- Modelado BIM de centros de trabajo.
- Planos topográficos.
- Cualquier otro tipo de planos relacionado con la profesionalidad del objeto del contrato.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Este encargo profesional es solo para cuando no se realice ninguna obra o reforma en el centro de trabajo objeto del encargo, ya que, en caso de realizarse alguna obra o reforma, dicha asistencia estaría incluida con el encargo profesional relacionado con la obra o reforma correspondiente.

6.7.5.- Proyectos parciales de instalaciones.

En este encargo profesional, la empresa adjudicataria deberá realizar los proyectos parciales de determinadas instalaciones de los centros de trabajo de ASEPEYO, según el objeto del encargo y las necesidades de la mutua. (por ejemplo: legalización de instalaciones existentes, legalización de instalaciones modificadas, etc.)

La empresa adjudicataria deberá desarrollar en la memoria del proyecto el dimensionado y cálculo de las instalaciones con justificación de cumplimiento de normativa que le sea de aplicación, elaboración de planos y esquemas de principio, mediciones y presupuesto, o cualquier otro documento que fuera necesario para la necesidad concreta del encargo profesional.

La empresa adjudicataria también deberá prestar el apoyo y asesoramiento técnico necesario con los organismos oficiales o competentes de las comunidades autónomas hasta el adecuado registro de las instalaciones o la obtención de las autorizaciones y licencias correspondientes.

Este encargo profesional es solo para cuando no se realice ninguna obra o reforma en el centro de trabajo objeto del encargo, ya que, en caso de realizarse alguna obra o reforma, dichos proyectos de instalaciones estarían incluidos con el encargo profesional relacionado con los proyectos de la obra o reforma correspondiente.

6.8.- Plazos máximos para los encargos profesionales.

La empresa adjudicataria deberá finalizar cada uno de los encargos profesionales contratados en los plazos máximos que se indican a continuación:

➤ Redacción de Proyectos.

De forma general, el **plazo máximo** para la elaboración y presentación de los proyectos visados será de **dos meses**, salvo en aquellos casos en los que se soliciten "modificaciones importantes" sobre el proyecto debido a necesidades de la mutua.

Para los proyectos cuyo importe de **presupuesto de ejecución supere los 150.000 euros** (impuestos incluidos), el **plazo máximo** para la elaboración y presentación de los proyectos visados será de **tres meses**, salvo en aquellos casos en los que se soliciten "modificaciones importantes" sobre el proyecto debido a necesidades de la mutua.

Para los proyectos cuyo importe de **presupuesto de ejecución supere los 400.000 euros** (impuestos incluidos), el **plazo máximo** para la elaboración y presentación de los proyectos visados será de **cuatro meses**, salvo en aquellos casos en los que se soliciten "modificaciones importantes" sobre el proyecto debido a necesidades de la mutua.

En los casos en los que se soliciten "modificaciones importantes" sobre los proyectos, el tiempo para realizar dichas modificaciones no será imputable a la empresa adjudicataria. Las

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

"revisiones de seguimiento" que se realicen durante las reuniones de seguimiento en la redacción de los proyectos no se considerarán modificaciones importantes.

La decisión para la consideración de que los cambios de proyectos se consideren "modificaciones importantes" o simplemente "revisiones de seguimiento", recae en la Dirección de Infraestructuras y Equipamientos de ASEPEYO, y la empresa adjudicataria deberá asumir la decisión adoptada.

➤ Redacción de Proyectos con modelado BIM.

Aplica las mismas condiciones que en el apartado anterior de "Redacción de Proyectos", pero en este caso el **plazo máximo** para la elaboración y presentación de los proyectos visados **se incrementa en un mes** respecto a los plazos indicados anteriormente.

➤ Estudios de Seguridad y Salud.

En los casos en los que se realice un **encargo conjunto** de "Redacción de Proyecto" y "Estudio de Seguridad y Salud", el plazo máximo para la elaboración y presentación del Estudio de Seguridad y Salud (ESS) o Estudio Básico de Seguridad y Salud (EBSS) **coincidirá con el plazo máximo de "Redacción del Proyecto"**, ya que el ESS o EBSS se considera parte documental del propio Proyecto.

En los casos en los que el ESS o EBSS se considere como un **encargo profesional independiente** (es decir, sin proyecto), el plazo máximo para la elaboración y presentación del ESS o EBSS visados será de **un mes**.

➤ Servicios profesionales complementarios o adicionales.

Cálculo de estructuras: Se trata de un documento que forma parte del Proyecto y por lo tanto afecta al encargo profesional de la Redacción del Proyecto. En este caso, el plazo máximo para el encargo de la "Redacción del Proyecto" que incluya cálculo de estructuras **se incrementará en dos semanas**.

Libro del Edificio: El plazo máximo para la entrega del Libro del Edificio será de **dos semanas** desde la recepción provisional de obra y certificado final de obra.

Certificación de Eficiencia Energética: El plazo máximo para la entrega de la Certificación de Eficiencia Energética de la obra acabada será de **un mes** desde la recepción provisional de obra y certificado final de obra.

➤ Otros servicios profesionales independientes.

De forma general, el **plazo máximo** para finalización de los encargos profesionales englobados en otros servicios profesionales independientes, y la entrega de la documentación correspondiente de cada encargo, será de **un mes**, salvo que la Dirección de Infraestructuras y Equipamiento de ASEPEYO considere que la urgencia o complejidad del encargo requiere de menor o mayor tiempo para ello, como por ejemplo: peritajes urgentes, encargos con necesidad de viajar fuera de la provincia, consultas a organismos oficiales, etc.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

7.- CONDICIONES GENERALES.

7.1.- Responsable del contrato de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria designará a una persona que será el **responsable de la gestión del contrato** y actuará como **interlocutor** permanente con el personal responsable de ASEPEYO. En ningún caso, este responsable de contrato supondrá un coste adicional para ASEPEYO.

No se permiten las rotaciones de la persona designada como responsable del contrato, salvo por periodos vacacionales o permisos reconocidos legalmente. Cualquier otro cambio en la designación de esta persona deberá ser comunicado a ASEPEYO con la debida antelación, aportarse la documentación de formación, conocimientos y experiencia requerida y esta deberá ser autorizada previamente por el personal responsable de ASEPEYO.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del interlocutor o responsable del contrato, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio.

La empresa adjudicataria **facilitará los medios para localizar al interlocutor** (número de teléfono móvil, correo electrónico, etc.). El interlocutor debe estar permanentemente localizable para atender los imprevistos que pudieran derivarse de la prestación del servicio.

Este interlocutor tendrá un **perfil técnico de formación universitaria** con conocimiento en prestaciones profesionales similares al objeto del contrato y una experiencia mínima de dos años en contratos de similares características.

Las principales **funciones** que desarrollará el responsable o gestor del contrato serán:

- Gestión integral del contrato.
- Planificación de los encargos profesionales para el cumplimiento de los plazos.
- Coordinación del personal técnico dedicado a la prestación profesional.
- Control y supervisión.
- Gestión de la facturación.

7.2.- Equipo Facultativo.

La prestación de los servicios objeto de la presente licitación podrán ser realizados por profesionales facultativos y habilitados, individualmente o asociados, por equipos multidisciplinarios encabezados por un facultativo, y por personas jurídicas cuyo objeto social sea la realización de proyectos de arquitectura y/o ingeniería, y que reúnan las condiciones exigidas en los Pliegos de la presente licitación.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un **"equipo facultativo"** adscrito al contrato, con personal técnico habilitado para la realización de los encargos profesionales, que trabajará en coordinación con el personal técnico responsable de ASEPEYO. Una misma persona podrá desempeñar varios perfiles profesionales siempre que tenga la formación requerida. Dentro de los requisitos mínimos, al menos, un Arquitecto y un Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial (dependiendo del lote al que se presente) deberá pertenecer a la plantilla de la empresa.

Acuerdo Marco de servicios para la selección de empresas y subsiguiente contratación para la "Asistencia técnica profesional en la ejecución de obras y reformas en los centros de trabajo de la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO", Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Se establece como requisito mínimo el siguiente personal técnico:

LOTES	Nº de Técnicos	Profesional	Años de experiencia en encargos de similares características
LOTES 1 y 3	1	Arquitecto	2 años
	1	Delineante	2 años
LOTES 2 y 4	1	Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial	2 años
	1	Delineante	2 años

La empresa adjudicataria deberá dar **cobertura**, con el equipo facultativo, **a los siguientes perfiles profesionales** para la realización de los encargos. Una misma persona podrá desempeñar varias funciones (perfiles profesionales) siempre que tenga la formación requerida, y que el desarrollo de las funciones no reduzca la calidad de la prestación de los servicios profesionales. Las funciones o perfiles profesionales a cubrir por el equipo facultativo son las siguientes:

LOTES	Nº de Técnicos	Perfil profesional (funcion)	Titulación y/o Formación mínima requerida	Años de experiencia relacionados con la función a desempeñar
LOTES 1 y 3	1	Redactor de proyectos	Arquitectura	2 años
	1	Director de obra	Arquitectura o Arquitectura Técnica	2 años
	1	Director de ejecución material	Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación	2 años
	1	Coordinador de Seguridad y Salud	Master en prevención de Riesgos Laborales	2 años
	1	Delineante	FP de diseño asistido por ordenador o similar, y/o cursos en metodología BIM	2 años
LOTES 2 y 4	1	Redactor de proyectos	Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial	2 años
	1	Director de obra	Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial	2 años
	1	Director de ejecución material	Ingeniería Técnica Industrial o Ingeniería de la Edificación.	2 años
	1	Coordinador de Seguridad y Salud	Master en prevención de Riesgos Laborales	2 años
	1	Delineante	FP de diseño asistido por ordenador o similar, y/o cursos en metodología BIM	2 años

NOTA: Las titulaciones y/o formaciones de los antiguos planes de estudios tendrán su equivalencia con las titulaciones y/o formaciones que correspondan a los nuevos planes de estudio.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Al menos, uno de los profesionales encargados de la elaboración y redacción de los proyectos, deberá pertenecer a la empresa adjudicataria y disponer de visado colegial para la firma de los proyectos.

La empresa adjudicataria presentará a ASEPEYO una propuesta del personal para la formación de este equipo facultativo, aportando la formación e indicando las funciones a desarrollar. Los componentes de este equipo técnico **deberán ser aceptados de forma expresa por el personal técnico responsable de ASEPEYO**, previo a la prestación del servicio. Cualquier cambio que se produzca durante la duración del contrato deberá realizarse con el mismo proceso.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del personal del equipo facultativo, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio. Y el adjudicatario vendrá obligado a sustituirlo sin ningún tipo de coste adicional para ASEPEYO.

7.3.- Gestiones ante Organismos oficiales.

La redacción de los Proyectos permitirá a ASEPEYO la tramitación, ante los organismos oficiales, para la concesión de autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución de las obras, legalización de las instalaciones y/o puesta en funcionamiento de los centros de trabajo correspondientes al objeto del encargo profesional. Por lo tanto los Proyectos deben incluir toda la documentación, cálculos técnicos y partidas económicas que sean necesarias para la correcta tramitación ante los organismos oficiales.

La obligatoriedad de la empresa adjudicataria de asistir a ASEPEYO en estas gestiones se mantendrá hasta la obtención de las autorizaciones y/o permisos correspondientes.

En los casos que proceda, ASEPEYO iniciará un expediente ante la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS) del Ministerio de Inclusión Seguridad Social y Migraciones con el objeto de obtener la preceptiva autorización de inversión para realizar las obras correspondientes al encargo profesional. Para ello, ASEPEYO elaborará un dossier que constará, entre otra documentación, con los proyectos que la empresa adjudicataria haya redactado para el correspondiente contrato basado.

Por lo tanto, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de asistir técnicamente en la tramitación de las autorizaciones y/o permisos que sean necesarios. Así como a contestar cuantos requerimientos reciba ASEPEYO de los servicios técnicos del Ministerio en los que le soliciten aclaraciones, ampliaciones, modificaciones y/o aportación de documentación complementaria en relación a los proyectos técnicos incluidos en el expediente de inversión.

Estas obligaciones de la empresa adjudicataria permanecerán hasta la resolución de cada uno de los expedientes por parte de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (DGOSS) del Ministerio de Inclusión Seguridad Social y Migraciones, u organismos que lo sustituya.

ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151
Alberto Martín Sánchez
Técnico de la Dirección de Contratación