



**GALICIA, S.A.**

SOCIEDADE PÚBLICA DE INVESTIMENTOS DE GALICIA, S.A.

## **PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS**

---

***REDACCIÓN DO ANTEPROXECTO E DOS PROXECTOS BÁSICO E DE EXECUCIÓN E DIRECCIÓN DAS OBRAS DAS  
FASES PREVIA E FINAL DO PLAN DIRECTOR DO COMPLEXO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE FERROL  
(CHUF)***

***ATSP250201***

***MARZO DE 2025***

|       |                                                                        |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     |                                                                        |    |
|       |                                                                        | ob |
| xecto |                                                                        | 4  |
| 1.1   | Obxecto do prego.....                                                  | 4  |
| 1.2   | Obxecto do contrato.....                                               | 4  |
| 1.3   | Orzamento DO CONTRATO E ORZAMENTO das obras.....                       | 4  |
| 2     | Relacións entre SPI GALICIA, SA, a administración e o contratista..... | 5  |
| 2.1   | Definicións.....                                                       | 5  |
| 2.1.1 | Responsable do contrato.....                                           | 5  |
| 2.1.2 | Contratista.....                                                       | 5  |
| 2.1.3 | Autor/A do proxecto e Director/A de obra.....                          | 5  |
| 2.2   | Funcións.....                                                          | 5  |
| 2.2.1 | Funcións da Administración.....                                        | 5  |
| 2.2.2 | Funcións do responsable do contrato.....                               | 6  |
| 2.2.3 | Funcións do contratista.....                                           | 6  |
| 2.2.4 | Funcións do autor/A dos proxectos e Director/A de obra.....            | 7  |
| 2.3   | Responsabilidades.....                                                 | 7  |
| 2.3.1 | Responsable do contrato.....                                           | 7  |
| 2.3.2 | contratista e autor/A doS proxectoS e Director/A de obra.....          | 7  |
| 3     | Marco Normativo.....                                                   | 9  |
| 4     | Descrición dos traballos a realizar.....                               | 10 |
| 4.1   | Metodoloxía.....                                                       | 10 |
| 4.2   | Antecedentes.....                                                      | 11 |
| 4.3   | Cartografía e topografía.....                                          | 13 |
| 4.4   | Xeotecnia.....                                                         | 13 |
| 4.5   | Anteproxecto.....                                                      | 14 |
| 4.6   | Tramitación urbanística.....                                           | 16 |
| 4.7   | Proxecto básico.....                                                   | 16 |
| 4.8   | Proxecto de execución.....                                             | 17 |
| 4.8.1 | Memoria.....                                                           | 17 |
| 4.8.2 | Planos.....                                                            | 23 |
| 4.8.3 | Prego de condicións.....                                               | 23 |
| 4.8.4 | Medicións e orzamento.....                                             | 24 |
| 4.8.5 | CONSIDERACIÓNS ADICIONAIS.....                                         | 26 |
| 4.9   | Dirección de obra.....                                                 | 27 |
| 4.9.1 | Introdución.....                                                       | 27 |
| 4.9.2 | Traballos a desenvolver.....                                           | 28 |
| 4.9.3 | Informe de seguimento e control de obra.....                           | 33 |
| 4.9.4 | Redacción de modificacións aos proxectos.....                          | 33 |
| 4.9.5 | Supervisión dos proxectos.....                                         | 34 |
| 4.10  | Comunicación.....                                                      | 34 |

|       |                                                                                          |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5     | Documentación dos proxectos construtivos.....                                            | 36 |
| 5.1   | Fases .....                                                                              | 36 |
| 5.1.1 | Fase de supervisión.....                                                                 | 36 |
| 5.1.2 | Entrega final .....                                                                      | 36 |
| 5.2   | Presentación da documentación obxecto do contrato do servizo .....                       | 37 |
| 6     | Dotación de medios.....                                                                  | 39 |
| 6.1   | Persoal.....                                                                             | 39 |
| 6.1.1 | Persoal para a redacción do proxecto (Básico e de Execución) e a Dirección de obra ..... | 39 |
| 6.1.2 | Consideración sobre o persoal e os medios .....                                          | 40 |
| 7     | Orzamento do contrato .....                                                              | 42 |
| 8     | Disposicións xerais.....                                                                 | 45 |
| 8.1   | Condicionantes técnicos.....                                                             | 45 |
| 8.2   | ConTIDOS MÍNIMOS DA OFERTA .....                                                         | 45 |
| 8.3   | Valoración, medición e abono dos honorarios .....                                        | 45 |
| 8.4   | Prazo de execución .....                                                                 | 47 |
|       | DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES .....                                   | 49 |
|       | Anexos do documento.....                                                                 | 50 |

## 1 OBXECTO

### 1.1 OBXECTO DO PREGO

O obxecto deste Prego de prescricións técnicas (en diante, Prego) é determinar o contido e alcance, así como fixar as condicións técnicas que han de rexer na realización dos traballos incluídos no contrato de servizo para **a redacción do anteproxecto da Fase Final do Plan Director do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol (en diante CHUF), a redacción do Proxecto básico e de execución da Fase Previa, o Proxecto Básico e o Proxecto de Execución da Fase Final do Plan Director do CHUF, incluíndo os Estudos de Seguridade e Saúde dos dous proxectos, ademais das Direccións das obras destes proxectos**, clave ATSP250201, e todo elo situado no concello de Ferrol.

Todo elo tendo en conta o previsto na lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (en adiante LCSP), pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do parlamento europeo e do consello 2014/23/EU e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 («BOE» núm. 272, de 09/11/2017).

### 1.2 OBXECTO DO CONTRATO

O encargo profesional deste contrato comprende **a redacción dos proxectos básico e de execución e a dirección das obras da Fase final do Plan Director do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol (CHUF)**. Pero, ademais, redactarase tamén un **proxecto básico e de execución das obras previas** que é necesario executar para enlazar axeitadamente a nova obra coa obra en execución da primeira fase do Plan Director, así como para preparar o hospital para a execución da Fase final de forma compatible coa actividade asistencial. Tamén se inclúe a **dirección das obras destas obras previas**. Previamente a estes proxectos, **redactarase un anteproxecto** que sirva de base para desenvolver o proxecto da Fase final do Plan Director e o proxecto da Fase Previa. Cada un dos proxectos definirá as características funcionais, formais, construtivas e económicas das obras. Basearase nas actuacións definidas na documentación técnica anexa ao Prego. Non obstante, SPI Galicia, SA e o órgano encomendante poderá solicitar, en calquera momento, a introdución de modificacións na proposta do proxecto para adaptarse ás necesidades funcionais, económicas ou doutra índole que puideran xurdir ao longo do contrato. Estas modificacións serán de obrigado cumprimento por parte do contratista. Os proxectos obxecto do contrato elaboraranse en base ao Plan Director do CHUF e ao Plan Funcional revisado

### 1.3 ORZAMENTO DO CONTRATO E ORZAMENTO DAS OBRAS

O alcance dos traballos e a actuación proxectada, ademais de cumprir co obxectivo e os requisitos previstos, debe axustarse a este orzamento establecido, tendo en conta que deben empregarse prezos de mercado.

O orzamento do contrato correspondente á redacción do anteproxecto, proxecto básico e de execución da fase previa e proxecto básico e de execución da fase final, mais a correspondente aos servizos de dirección das obras e os traballos de comunicación ascende a un orzamento base de licitación sen IVE (PBL sen IVE) de **3.305.760,08 €**, o que supón un orzamento base de licitación total con IVE (PBL con IVE) de **3.999.969,70€**.

O orzamento estimado da inversión para a execución das obras da Fase Final do Plan Director do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol, incluíndo as obras previas ascende a un **orzamento base de licitación de 87.176.442,00€** (incluídos gastos xerais, beneficio industrial e o IVE correspondente). Este orzamento estimado estará suxeito as variacións necesarias froito do traballo de redacción do proxecto.

## **2 RELACIÓNS ENTRE SPI GALICIA, SA, A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA**

### **2.1 DEFINICIÓNS**

#### **2.1.1 RESPONSABLE DO CONTRATO**

A figura de responsable do contrato recollida no artigo 62 da LCSP, enténdese referida ao técnico coa titulación adecuada e suficiente para asumir a responsabilidade da correcta realización do servizo, neste caso de grao en Arquitectura ou equivalente, nomeado para tal fin por SPI Galicia, SA.

#### **2.1.2 CONTRATISTA**

O licitador que resulte adxudicatario do contrato de servizo, desenvolvendo o preceptuado neste Prego, recibe a denominación de "Contratista" (que será a empregada en adiante).

#### **2.1.3 AUTOR/A DO PROXECTO E DIRECTOR/A DE OBRA**

O Contratista designará a un representante, que será o responsable principal do equipo redactor do proxecto, da dirección das obras e o interlocutor con SPI Galicia, SA, en adiante "Autor do proxecto" ou "Director/a da obra" segundo a fase do contrato en que se atope. Será unha persoa con titulación profesional de arquitecto/a ou equivalente, ou ben, no caso de que o licitador sexa unha empresa estranxeira, unha titulación profesional equivalente a aquelas (coas especialidades técnicas necesarias e adecuadas).

### **2.2 FUNCÍONS**

#### **2.2.1 FUNCÍONS DA ADMINISTRACIÓN**

A Administración se reserva as funcións e competencias que lle atribúe o conxunto da lexislación e normativa vixente, que serán exercidas da forma legalmente establecida.

A Administración e SPI Galicia, SA, a través dos responsables que designe, será a encargada da coordinación e seguimento do traballo para realizar, así como do cumprimento deste prego e vixilancia da elaboración dos documentos aos que nel faise referencia.

As súas funcións son:

- Exercer a inspección e vixilancia continuada do contrato de traballo.
- Interpretar a documentación contractual, para a correcta execución do contrato.
- Esixir a existencia de persoas, medios e organización, que consta na documentación contractual para a execución do contrato.
- Propoñer os criterios de deseño das infraestruturas, así como aprobar os criterios de prestacións e calidades a esixir.
- Aprobar a adaptación do programa funcional e o programa de espazos
- Tramitar e resolver cuantos incidentes xurdan na fase de execución do servizo.

O contratista participará, cando se lle requira, nas reunións preparatorias ou de seguimento que se teñan que celebrar ou que sexan convocadas por SPI Galicia, SA, para o correcto desenvolvemento dos traballos e realizará as modificacións que se deriven dos acordos adoptados nas mesmas. A Administración poderá en todo momento, inspeccionar e dirixir a marcha dos traballos ou Recoller datos con vistas ao cumprimento do contrato.

A Administración e SPI Galicia, SA, os seus representantes e quen sexa delegado por estes, terán en todo momento libre acceso ás oficinas e instalacións do contratista, para a inspección e dirección da marcha dos traballos ou para recoller datos para o cumprimento ou seguimento do contrato. Todos os equipos, aplicacións, materiais empregados deberán ser contrastados polos servizos competentes, e deberán cambiarse se non se atopan en perfectas condicións.

### **2.2.2 FUNCIONES DO RESPONSABLE DO CONTRATO**

As funcións do Responsable do contrato con respecto ao contratista e ao persoal ao seu servizo, son as seguintes:

- Fixar os prazos para a execución dos diversos traballos comprendidos no Contrato que non estean definidos neste Prego, así como as datas para a execución de traballos que deban ser realizados en días determinados e, mesmo, as horas de realización cando sexa necesario.
- Establecer os criterios e a metodoloxía para a execución dos traballos, despois de estudadas as propostas que neste sentido faga o contratista, pero sen ter que aterse necesariamente a elas.
- Definir as prioridades de actuación en cada momento para o persoal integrante do contrato.
- Distribuír os medios, tanto humanos como materiais, necesarios para levar a cabo a correcta prestación do servizo contratado.
- Resolver calquera outra cuestión que sexa consecuencia do seu labor como Responsable do presente contrato e que, ao seu xuízo, sexa necesaria para o cumprimento dos seus fins.
- Convocar reunións periódicas ou ocasionais, cuxo contido se refira ao desenvolvemento e marcha dos traballos obxecto do contrato, cando así conveña.
- Propoñer as modificacións que conveña introducir no servizo.

### **2.2.3 FUNCIONES DO CONTRATISTA**

O contratista terá a función de desenvolver as prescricións do presente contrato. O contratista deberá ter a iniciativa suficiente en todo momento para que ningunha acción ou trámite que forme parte do obxecto do contrato quede sen realizar. Así mesmo o contratista deberá facer os estudos e xestións oportunas para presentar inmediatamente ao Responsable do contrato a diagnose e a proposta de solución de cada problema relacionado co desenvolvemento dos traballos, propoñéndolle as medidas que fosen precisas para levar a cabo dita solución.

Durante o desenvolvemento dos traballos que forman parte do contrato, todas as relacións do contratista con SPI Galicia, SA e o órgano encomendante faranse a través do Responsable do contrato ou das persoas en quen éste delegue, de que non se exprese noutro sentido o presente Prego.

SPI Galicia, SA prestará as axudas técnicas ou administrativas que para o desenvolvemento que a súa misión necesite.

O adxudicatario e, no seu caso, o Redactor/a do proxecto ou director/a das obras de referencia, está obrigado a asistir a todas as reunións técnicas convocadas por a Administración durante a execución do contrato.

Calquera dos informes de execución sobre os aspectos concretos que solicite o órgano de contratación deberá realizarse no prazo mínimo dunha semana desde a súa solicitude, salvo que o órgano de contratación especifique un prazo diferente.

#### **2.2.4 FUNCIÓNS DO AUTOR/A DOS PROXECTOS E DIRECTOR/A DE OBRA**

O Autor/a dos proxectos é o axente que con suxeición á normativa técnica e urbanística correspondente, redacta o proxecto.

O Director/a de obra é o axente da edificación que, formando parte da dirección facultativa, dirixe o desenvolvemento da obra nos aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos e ambientais, de conformidade co proxecto aprobado que a define, a licenza de edificación, as condicións do contrato e as demais autorizacións preceptivas.

O Director/a de obra dirixirá as obras no seu conxunto, independentemente que os outros compoñentes da dirección facultativa teñan que asumir a responsabilidade inherente á parte de dirección que lles corresponda. Neste senso poderán dirixir as obras dos proxectos parciais outros técnicos, baixo a coordinación do director/a de obra.

O Autor/a dos proxectos ou Director/a de obra ostenta a representación do contratista cando sexa necesaria a súa actuación ou presenza en todos os actos derivados do cumprimento das obrigacións contractuais, sempre en orde á execución e boa marcha do servizo; organiza e desenvolve a execución do servizo e interpreta e pon en práctica as ordes recibidas do Responsable do contrato. Así mesmo, propón ao devandito Responsable, ou colabora con el, na resolución dos problemas que xurdan durante a execución dos traballos.

En consecuencia, o Autor/a dos proxectos ou Director/a de obra, como máximo responsable do contratista, desenvolve todas as funcións mencionadas no apartado deste Prego que trata sobre as funcións daquel.

O Autor/a dos proxectos ou Director/a de obra deberá estar, salvo autorización expresa do Responsable do contrato, dispoñible ou, cando menos, localizable, en horario laboral, durante o prazo de execución do contrato. En caso contrario, deberá nomear a un substituto temporal, por prazo fixado, que deberá ser proposto ao Responsable do contrato ao que lle corresponde a súa aprobación, cando menos con 7 días de antelación ao comezo da súa ausencia.

### **2.3 RESPONSABILIDADES**

De acordo ao recollido no Capítulo V referido ao contrato de servizos da LCSP establecece:

#### **2.3.1 RESPONSABLE DO CONTRATO**

O Responsable do contrato, no marco das súas respectivas funcións, será responsable das súas decisións e das omisións atribuíbles a él e non será responsable, nin directa nin solidariamente, das consecuencias das accións ou omisións do contratista, ou do seu persoal en exercicio das súas funcións. Tampouco será responsable das consecuencias das accións tomadas en base a informacións facilitadas polo contratista, se éstas foran inexactas.

O Responsable do contrato tampouco será responsable, nin directa nin solidariamente do que, con plena responsabilidade técnica e legal, decida, controle, proxecte, informe ou calcule o contratista, que deberá dispoñer para iso do persoal adecuado e coa titulación legal necesaria para a realización completa do traballo obxecto deste contrato.

#### **2.3.2 CONTRATISTA E AUTOR/A DOS PROXECTOS E DIRECTOR/A DE OBRA**

O contratista responderá, en primeiro lugar, do bo funcionamento e idoneidade das instalacións, equipos e materiais destinados á execución dos traballos.

As responsabilidades derivadas das accións do contratista serán asumidas por el mesmo, ou polas persoas do seu persoal (Autor/a dos proxectos ou Director/a de obra ou persoal subalterno), en función das súas atribucións, entenderanse atribuídas ás persoas físicas que ostenten para as diversas cuestións a

representación do contratista que, ademais, será responsable subsidiario das accións do seu persoal relacionada co contrato.

O contratista será responsable das decisións que tome pola súa iniciativa nas funcións encargadas polo Responsable do contrato establecidas neste Prego. E tamén eventualmente, das que tome, pola súa iniciativa, nas materias nas que non lle foron asignadas funcións executivas. Non o será, en cambio, das consecuencias derivadas das accións ou decisións do Responsable do contrato alleas á súa organización, salvo que aquelas baseáronse nunha información errónea achegada polo contratista ou polo seu persoal.

O contratista será tamén responsable, enteiramente, da exactitude dos traballos, ensaios, comprobacións de medicións, cálculos, planos e prescricións realizados como parte dos traballos e, en xeral, dos resultados que lle proporcione SPI Galicia, SA e o órgano encomendante. Así mesmo, será responsable do honesto comportamento do seu persoal nas relacións de todo tipo, e moi especialmente con SPI Galicia, SA, e coa Administración.

Nese sentido, o contratista adoptará todas as medidas necesarias para que durante a execución dos traballos encomendados quede asegurada a protección a terceiros, sendo da súa total responsabilidade as indemnizacións polos danos e prexuízos a estes que puidesen ocasionarlle como consecuencia daqueles, se a teor das disposicións vixentes incorrese en culpabilidade.

O persoal adscrito a execución deste servizo actuará en todo momento como representante dos intereses de SPI Galicia, SA e da Administración, na relación de éstas coa empresa adxudicataria. Consecuentemente, notificará ao órgano de contratación, a través do seu Responsable do contrato, todas as incidencias e cuestións xurdidas na execución do contrato e, en especial, aquelas que requiran da autorización ou aprobación previa da Administración para a súa execución.

### 3 MARCO NORMATIVO

Será de preceptivo o cumprimento de toda a normativa aplicable na materia obxecto, e en particular a seguinte:

- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.
- Real decreto legislativo 1098/2001, de 5 de xullo, polo que se aproba o REGULAMENTO XERAL DA LCAP.
- Decreto 3854/1970, de 31 de decembro, que aproba o PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS XERAIS para a contratación de obras do Estado.
- Normas de redacción de proxectos e dirección de obras, Decreto 462/1971, do 1 de marzo. Real decreto 129/1985, do 23 de xaneiro, que modifica o anterior.
- Lei 38/1999, de 5 de novembro, de ORDENACIÓN DA EDIFICACIÓN.
- Real Decreto 314/2006, 17 de marzo, polo que aproba o CÓDIGO TÉCNICO DA EDIFICACIÓN e as súas modificacións posteriores.
- Lei 32/2006, de 18 de outubro, reguladora da SUBCONTRATACIÓN NO SECTOR DA CONSTRUCCIÓN e o Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que a desenvolve.
- Lei 31/1995, de 8 de novembro, de PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, que establece as DISPOSICIÓNS MÍNIMAS DE SEGURIDADE E SAÚDE nas obras de construción.
- Lexislación específica sobre a materia obxecto do contrato de referencia.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, que establece as DISPOSICIÓNS MÍNIMAS DE SEGURIDADE E SAÚDE NOS LUGARES DE TRABAJO.
- LEXISLACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA NA MATERIA OBXECTO DO CONTRATO.
- ACCESIBILIDADE: Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da lei de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 41, do 29 de febreiro), así como dar cumprimento ao disposto na Lei 10/2014, de 3 decembro de accesibilidade e a demais lexislación vixente nesta materia.
- Lexislación vixente en MATERIA AMBIENTAL
- Lexislación vixente en materia de PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL
- Lexislación vixente en materia de IGUALDADE

Ademais terase en conta tamén:

- PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS
- INSTRUCCIÓN E CRITERIOS COMPLEMENTARIOS QUE DURANTE A EXECUCIÓN DA OBRA, DITE O ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
- NORMATIVA TÉCNICA DO SERVIZO GALEGO DE SAÚDE.

#### **4 DESCRICIÓN DOS TRABALLOS A REALIZAR**

O obxecto principal do proxecto é a redacción dos proxectos básico e de execución e a dirección das obras da Fase Final do Plan Director do CHUF. Pero, ademais, redactará tamén un proxecto básico e de execución das obras previas que é necesario executar para enlazar axeitadamente a nova obra coa obra en execución da primeira fase do plan director, así como para preparar o hospital para a execución da Fase Final de forma compatible coa actividade asistencial. Previamente a estes proxectos, redactarase un anteproxecto que sirva de base para desenvolver o proxecto da Fase Final do Plan Director e o proxecto da Fase Previa.

Cada un dos proxectos definirá as características funcionais, formais, construtivas e económicas das obras. Basearase nas actuacións definidas na documentación técnica anexa ao Prego. Non obstante, SPI Galicia, SA e o órgano encomendante poderán solicitar, en calquera momento, a introdución de modificacións na proposta do proxecto para adaptarse ás necesidades funcionais, económicas ou doutra índole que puideran xurdir ao longo do contrato. Estas modificacións serán de obrigado cumprimento por parte do contratista.

A elaboración da oferta na que se fundamenta o obxecto do contrato definirá unha idea global do edificio, cumprindo coas determinacións estipuladas no plan funcional revisado adxunto, coa súa concepción construtiva e de instalacións, co estudo da execución das obras en relación co mantemento da actividade asistencial, así como a súa estimación económica. Esta proposta determinarase de xeito que prevea unha resposta tecnolóxica co consumo enerxético o mais baixo posible.

A documentación base para a elaboración da oferta na que se fundamentará o obxecto do contrato é o Plan Funcional revisado, e o resto de documentos relacionados no punto 9, Anexos do documento, deste Prego e que se anexa a el. Neste sentido, o Plan Funcional revisado actualiza o Plan Funcional elaborado a partir do Plan Director, e permite adiantar traballos previstos na fase final, ademais das cuestións que se sinalan no apartado 4.2 de antecedentes.

##### **4.1 METODOLOXÍA**

Todas as actuacións pormenorizaranse minuciosamente nas reunións de coordinación que o contratista deberá manter cos técnicos coordinadores nomeados por SPI Galicia, SA e o órgano encomendante. O contratista encargarse da xestión das reunións, incluíndo a súa loxística e preparación documental, redactando a convocatoria e tomando acta da mesmas.

O contratista encargarse de comprobar que os datos facilitados pola Administración para o desenvolvemento do traballo axústanse á realidade. Será responsabilidade do proxectista a inadecuación do proxectado á realidade por imprecisión dos datos iniciais, por non facer as comprobacións que permitan resolver as mesmas.

O contratista manterá permanentemente actualizado un rexistro codificado de todo o proceso de toma de decisións para poder determinar a súa orixe, e documentar o proceso e a súa aprobación. Este rexistro estará a disposición en todo momento do Responsable do Contrato.

O contratista deberá achegar a infraestrutura informática e de telecomunicacións necesaria para posibilitar o intercambio áxil de información electrónica có Responsable do Contrato durante a duración dos traballos. Dita infraestrutura deberá garantir, en todo momento, a seguridade dos accesos, así como a integridade e privacidade da información compartida. As tecnoloxías de comunicación e de xestión da información empregadas polo contratista deberán ser compatibles cos sistemas informáticos de SPI Galicia, SA e o órgano encomendante, garantíndose, en todo momento, o uso de calquera aplicación software, sitio web, etc., que vaia a ser empregado durante o desenvolvemento dos traballos.

O contratista creará un repositorio documental en soporte informático de toda a documentación que se xere ao longo do contrato, que deberá estar permanentemente actualizada e ser accesible telemáticamente por parte do Responsable do Contrato en todo momento. Tamén deberán ser accesibles

telematicamente aquelas aplicacións informáticas que permitan realizar o seguimento dos traballos, incluíndo o control de calidade, orzamentario e do custo.

Utilizarase como ferramenta dispoñible en todo momento para a súa consulta por parte de SPI Galicia, SA e o órgano encomendante un modelo BIM (Building Information Model) da Fase Final do Plan Director.

O obxectivo é que a xeración e a xestión de datos sexa útil durante todo o seu ciclo de vida empregando un software dinámico de modelado en tres dimensións en tempo real que permita diminuír o tempo e recursos no deseño, construción e xestión eficiente. A modelo abarcará a xeometría, relacións espaciais, información xeográfica, así como cantidades e propiedades dos seus elementos. O modelo incluírá tanto estrutura e arquitectura como as instalacións.

Antes de 1 mes tras a formalización do contrato deberá entregarse o Plan de execución BIM (PEB) que deberá ser aprobado polo Responsable do Contrato, debendo conter a previsión de incluír como mínimo a seguinte documentación:

- Arquivos en formato nativo do programa utilizado para o modelado.
- Arquivos en formato de intercambio estándar IFC 4.
- Información contida no modelo en formato COBie (BS 1192-4) utilizando a clasificación Uniclass 2015.

## 4.2 ANTECEDENTES

A estrutura física do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol (CHUF) está composta por tres Centros situados moi próximos entre si: o Hospital Arquitecto Marcide, o Hospital Nóvoa Santos e o Hospital Naval en virtude da "Resolución 420/38161/2021, de 10 de mayo, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con la Xunta de Galicia, para regular las modalidades de actuación en el ámbito sanitario derivadas de la cesión de uso del Hospital Básico de la Defensa en Ferrol" publicada en el BOE nº118, de martes 18/05/21: **Convenio entre el Ministerio de Defensa y la Consellería de Sanidad de la Xunta de Galicia para regular las modalidades de actuación en el ámbito sanitario derivadas de la cesión de uso del Hospital Básico de la Defensa en Ferrol.**

Os dous primeiros centros foron obxecto dun Plan Director nos anos 90, do cal se executaron as obras no Hospital Arquitecto Marcide correspondentes ás Fases 1 e 2. En paralelo coas obras do Plan Director e de xeito independente deste, realizouse o aparcadoiro subterráneo e praza de acceso diante do Hospital e conectado co anterior as dúas plantas de aparcadoiro situadas ao sur do edificio do Centro de Especialidades.

Nesta situación, na que o Plan Director aínda non fora desenvolvido na súa totalidade, produciuse a incorporación no SERGAS do Hospital Naval introducindo un cambio de escenario, polo que era necesaria a reconsideración do primitivo Plan Director ao poder contar cun Centro de dimensións equivalentes ás do Hospital Arquitecto Marcide, o que na práctica supoñía duplicar a superficie dispoñible, e en certo xeito viña alterar as previsións respecto do Hospital Nóvoa-Santos, cuxa funcionalidade e estrutura arquitectónica xa foran cuestionadas para o seu uso sanitario.

Neste escenario realizouse un estudo co obxecto de poder realizar unha análise sobre a viabilidade dunha redistribución de espazos entre ambos os edificios, co obxectivo do máximo aproveitamento de ambos os edificios a redistribución das áreas funcionais. Tamén se optou por trasladar os servizos do Hospital Nóvoa-Santos deixando este edificio para docencia con convenio coa Universidade.

Nesta situación con data 30 de agosto de 2016 o SERGAS licitou o contrato de servizo de redacción do Plan Director do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol e a redacción do proxecto básico e de execución da fase 1.

A primeira parte do contrato consistía na redacción do Plan Director do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol, integrado por tres hospitais: o Hospital Arquitecto Marcide (HAM), o Hospital Naval (HN) e o Hospital Nóvoa Santos. Nesa primeira parte deuse resposta arquitectónica ao conxunto de necesidades do complexo hospitalario expostas no seu Plan Funcional, e establecéronse a prioridade de actuacións e a viabilidade técnica para acometelas, establecéndose 4 fases de actuación. O Plan Director estableceu a prioridade de actuacións para cada unha das fases respondendo ante todo a satisfacer as necesidades asistenciais máis urxentes, téndose presente as posibilidades físicas e técnicas para o seu desenvolvemento e a correcta adecuación en cada fase e no resultado final.

Para a priorización das intervencións ademais de atender ás necesidades funcionais, estado do edificio e instalacións, tivéronse en conta outros dous aspectos que son as posibilidades do edificio existente e do solar para poder trasladar, demoler, ampliar as novas áreas que son precisas, mantendo o edificio en funcionamento para o que se deben ter presentes consideracións funcionais actuais e futuras, posibilidades urbanísticas e situación de instalacións actuais e previsión das novas.

O 23 de agosto de 2018 o Servizo Galego de Saúde encomenda á Axencia Galega de Infraestruturas a xestión das actuacións para acometer a execución das obras da Fase 1 do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol.

O 28 de decembro de 2018 licítase a execución das obras da Fase 1 do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol, que dan comezo en setembro de 2019, e que nas súas primeiras etapas suma a crise sanitaria derivada da pandemia pola covid-19 á propia dunha obra de tan grande envergadura nun hospital en funcionamento. En paralelo, execútanse as obras de “Anexo de obras de urbanización ao proxecto de fase 1 do Plan Director do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol”, coa que se adecúa a rúa Doantes de Sangue á futura configuración do complexo hospitalario, e tamén a de “Ampliación de aparcamento no hospital Teresa Herrera da Coruña e no Hospital Naval de Ferrol”, que permitiu gañar 266 novas prazas de aparcamento no recinto do Hospital Naval.

As obras da Fase 1 do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol:

- Desenvólvense nos edificios do Hospital Arquitecto Marcide e do Hospital Naval. A formulación circunscribiuse ao interior dos límites das parcelas que actualmente ocupan estes centros sanitarios, xa que non era viable a súa ampliación.
- No Hospital Arquitecto Marcide realízase a ampliación dos edificios Este e Sur, a reforma parcial da planta semisoto para situar o novo servizo de Radioloxía e a urbanización circundante a estas áreas. Nos novos edificios albergarase:
  - No edificio Sur: a nova central de instalacións, xerencia, dirección e administración.
  - No edificio Este: a cociña, vestiarios, urxencias, farmacia, gabinetes, nefroloxía, pediatría e UCI. Tamén se realizarán as novas hospitalizacións, pezas esenciais nesta fase xa que están proxectadas de acordo aos estándares da normativa de Galicia en canto a dimensións, confortabilidade, accesibilidade, etc.

O 9 de agosto de 2023, o Servizo Galego de Saúde deulle a conformidade a unha revisión do Plan Funcional, actualizándoo debido a:

- Necesidades derivadas da evolución científico-técnica aparecidas trala redacción do plan funcional anterior.
- Necesidades xurdidas da pandemia covid-19.
- Incorporación de plans desenvolvidos e establecidos polo Sergas (Plan saúde mental post-covid 19 (2020-24), Plan Atención Primaria, Plan HADO, ...)
- Reavaliación da carteira de servizos da Área Sanitaria de Ferrol.

No Plan Funcional revisado mantéñense os criterios xerais establecidos. Un Complexo Hospitalario que consta de tres edificios cos destinos asistenciais sinalados con carácter xeral a continuación:

- Hospital Arquitecto Marcide (hospital orientado a pacientes complexos con servizo de urxencias, quirófanos con ingreso e unidades críticas)
- Hospital Naval (hospital orientado a pacientes crónicos, rehabilitación, saúde mental e actividade ambulatoria tanto en consultas como en quirófanos)
- Hospital Nóvoa Santos (Apoio docente e investigación – Ámbito socio-sanitario)

Os cocientes poboacionais considéranse válidos e vixentes os empregados na última versión do Plan Funcional, manténdose por tanto o dimensionamento no número de camas e quirófanos.

O aumento da ambulatorización e a incorporación de novas actividades reflicten unhas novas necesidades que se recollen unha nova versión (versión 2023) das distintas fichas que recollen o plan de espazos, e que se anexan a este prego.

O 20 de marzo de 2025 o Servizo Galego de Saúde aproba a resolución pola que se modifica a resolución do 20 de abril de 2023 pola que se encomendou á Axencia Galega de Infraestruturas a preparación, selección de contratista e adxudicación dos contratos relativos ás obras da fase 2 do complexo hospitalario universitario de Ferrol, e á Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, SA a xestión de diversas actuacións de carácter técnico en relación coas ditas obras.

#### **4.3 CARTOGRAFÍA E TOPOGRAFÍA**

Tras analizar a información cartográfica e topográfica dispoñible das diversas fontes consultadas, en especial a reflectida nos proxectos e actuacións sinaladas nos antecedentes, completárase con todos os traballos necesarios para deseñar con precisión os proxectos considerados no presente contrato.

Para a topografía de detalle realizarase o levantamento topográfico preciso a escala suficiente para a redacción dos proxectos, con toda a información precisa.

A valoración dos traballos que en principio se contemplan realizar estímase no punto 7 (Orzamento) deste Prego.

O Responsable do Contrato, á vista en das necesidades reais poderá limitar, refundir, simplificar ou suprimir algún dos anteriores traballos, sempre que os devanditos traballos resultantes sexan suficientes para o seu propósito, e autorizar así mesmo tanto a realización de novos traballos como a supresión e modificación das cantidades previstas de cada un dos traballos previstos no punto 7.

#### **4.4 XEOTECNIA**

Tras analizar a información xeolóxica e xeotecnica dispoñible, completárase con todos os traballos necesarios para deseñar con precisión o movemento de terras e as cimentacións das estruturas dos proxectos de acordo ao DB SE-C do Código Técnico da Edificación.

Segundo a natureza das obras para deseñar o tipo de estudo que se estea redactando, seleccionaranse os métodos de prospección, ensaios in situ, tomas de mostras e ensaios de laboratorio necesarios.

Os traballos realizados deben dar como resultado a redacción dun informe xeotécnico que recolla toda a información resultante e que sirva de base para a o cálculo da estrutura portante do edificio, e que deberán xustificarse de xeito orzamentario.

Os traballos para realizar que se consideran incluídos no contrato estímase no punto 7 (Orzamento) deste Prego.

#### 4.5 ANTEPROXECTO

O Anteproxecto definirá as características funcionais, formais, construtivas e económicas xerais do conxunto da actuación obxecto do contrato, incluíndo a obra nova e de reforma de edificación e, no seu caso, a urbanización, a un nivel que permita elaborar un documento válido para poder realizar unha tramitación urbanística no caso de ser necesaria.

Desenvolverá os datos recollidos no Plan funcional revisado que se anexa ao Prego, e de acordo co resultado final das obras da fase 1. Se durante a súa elaboración se producisen cambios organizativos que afectasen significativamente á superficie prevista do edificio e/ou tivesen impacto económico sobre as estimacións previstas no plan funcional, darase traslado a SPI Galicia, SA para a súa análise sobre a viabilidade e financiamento prevista para a presente actuación. Non se continuará coa execución dos traballos ata que o órgano encomendante autorice os ditos cambios.

Suspenderase a execución dos traballos á espera da autorización expresa do órgano de contratación.

O anteproxecto deberá determinar claramente a diferenciación entre a fase previa e a fase final, e en posibles subfases dentro das mesmas. Cada fase será necesariamente unha obra completa, entendendo por tal a que resulte susceptible de ser entregadas ao uso xeral e específico, e tamén as subfases poderían ser tamén susceptibles da súa posta en servizo ao longo das obras para que estas poidan ser compatibles co mantemento da asistencia sanitaria. A división en fases ou subfases non implicará maior custo económico no contrato.

Na redacción do anteproxecto deberán analizarse as seguintes cuestións, que deberán despois concretarse nos proxectos básicos e de execución:

- Deberá primarse a eficiencia enerxética da configuración do hospital resultante da actuación, implementando na medida do posible estratexias pasivas de redución do consumo enerxético do edificio e optimizando a eficacia e rendemento das súas instalacións.
- Fomentarase na construción e posterior funcionamento do hospital a economía circular, cun subministro responsable de materiais no que se prime a proximidade nos casos que sexan susceptibles delo. Prevírase a reutilización trala execución das obras das instalacións provisionais que sexa necesario habilitar para a execución das obras ou na elección dos materiais que se empreguen.
- Fomentarase dende o principio do deseño a tecnoloxía da madeira.
- O proxecto deberá incorporar sistemas de aforro de auga.
- De ser posible, procurárase a introdución de elementos vexetais e arborado no ámbito da actuación, polo seu valor engadido dende o punto de vista ambiental, paisaxístico e para potenciar o aspecto máis humano do hospital.
- Dotarase da máxima accesibilidade e comodidade, especialmente pensando en persoas discapacitadas.

O Anteproxecto constará dos seguintes documentos:

##### MEMORIA:

- Memoria descritiva:
  - a) Axentes: promotor, proxectista, outros técnicos. (farase referencia expresa ao contrato de redacción)
  - b) Información previa: antecedentes e condicionantes de partida, datos do emprazamento, da mobilidade, contorna física e normativa urbanística, adecuación ao plan funcional revisado, coa comparación das variacións que se teñan introducido ao respecto dese documento.
  - c) Descrición do anteproxecto:

- Descrición xeral do edificio, programa de necesidades, usos e relacións coa contorna.
  - Descrición xeral das edificacións ou instalacións provisionais que sexa necesario construír ou dispoñer para posibilitar a execución das obras.
  - Cumprimento do CTE e outras normativas específicas, normas de disciplina urbanística, ordenanzas municipais, edificabilidade, funcionalidade, etc.
  - Descrición da xeometría do edificio, volume, superficies útiles e construídas, accesos e evacuación.
  - Descrición xeral dos parámetros que determinan as previsións técnicas a considerar no proxecto respecto ao sistema estrutural, o sistema de compartimentación, o sistema envolvente, o sistema de acabados, o sistema de acondicionamento ambiental e de servizos.
  - Definición do reforzo, ampliación ou modificación das redes de infraestruturas básicas, incluso fóra do ámbito da actuación en caso de ser necesario.
  - Determinación do alcance dos traballos correspondentes á fase previa, e dos traballos correspondentes á fase final, así como das subfases máis significativas.
- d) Prestacións do edificio:
- Por requisitos básicos e en relación coas esixencias básicas do CTE. Indicaranse en particular as acordadas entre o promotor e o proxectista que superen o limiar establecido no CTE.
  - Estableceranse as limitacións de uso do edificio, no seu conxunto, e de cada unha das súas dependencias e instalacións.
- Documentación complementaria:
    - a) Acta de implantación previa. Manifestación expresa de que se realizaron todas a comprobación xeométricas, das que se deducen a adecuación do proxecto ao lugar no que se vai a executar a obra.
    - b) Programa estimado de traballos. Diagrama de barras con coordenadas Y : capítulos con PEM; e ordenada X: meses numerados con PEM mensual e con PEM acumulado á orixe.
    - c) Prazo de execución. Establecerase un prazo de execución en semanas ou meses, atendendo á natureza e características da obra. Identificaranse nun cronograma as fases de execución susceptibles de execución independente e as subfases máis significativa.
    - d) Estudo económico: o resumo xeral do orzamento por capítulos incluírase na memoria, con expresión do tanto por cento correspondente a cada un deles respecto do orzamento total e identificando as fases e subfases de execución.

#### PLANOS:

- A documentación conterá tantos planos como sexan necesarios para a definición das obras ao nivel de anteproxecto esixido. Incluíranse para cada nivel unha planta xeral e tantas plantas de detalle como sexan necesarias, sendo cando menos os seguintes:
  - a) Planos xerais:
    - Plano de situación: Referido ao planeamento vixente e ao documento para a tramitación urbanística, con referencia a puntos localizables e con indicación do norte xeográfico.
    - Plano/ s de emprazamento: Inclúirá a seguinte información:
      - Situación do edificio e do viario no ámbito.

- Identificación das fase previa e da fase final, e das subfases máis significativas.
- Ficha urbanística coa normativa vixente e xustificación do seu cumprimento (xustificación urbanística da proposta, aliñacións, retranqueos, etc).
- Levantamento topográfico do ámbito.
- De ser o caso, posición e trazado das diferentes acometidas de servizos e redes de servizos afectados (saneamento, auga, electricidade, telefonía...).
- Accesos peonís.
- Accesos rodados.

b) Planos de arquitectura:

- Plantas xerais: Distribución de mobiliario e equipamento, superficie útil de cada local, superficie útil e construída de cada planta, denominación e uso de locais, cotas de nivel de cada planta.
- Planta de Cubertas: Con definición de pendentes, recollida de augas, xuntas de dilatación, elementos de ventilación, climatización, antena, lucernarios, acceso a cuberta, etc
- Seccións Xerais máis representativas: As seccións serán suficientes en número para a completa definición do edificio, e serán realizadas polas zonas de maior transcendencia para a perfecta comprensión espacial do edificio. Incluirán cotas do terreo e cotas en altura das plantas.
- Alzados: Os alzados definirán a totalidade dos paramentos exteriores, mesmo patios no caso de existir. Representarase correctamente os desniveis do terreo e incluirán cotas en altura das plantas.

Para a redacción do Anteproxecto terase en conta as Instrucións aportadas sobre a Redacción de Proxectos da Axencia Galega de Infraestruturas

#### **4.6 TRAMITACIÓN URBANÍSTICA**

Prepararase toda a documentación necesaria para a obtención da autorización da construción da obra, ben sexa a través de licencia municipal, ou dun Proxecto de Interese Autonómico de acordo coa normativa de ordenación o territorio, ou do procedemento previsto na Lei 3/2016, para proxectos urxentes e de excepcional interese.

O adxudicatario do contrato prestará servizo de asistencia técnica á Administración no procedemento urbanístico, ou de ordenación do territorio, que corresponda. Este servizo non será de abono, ao considerarse englobado nos traballos de elaboración dos diferentes documentos técnicos que son obxecto do contrato.

#### **4.7 PROXECTO BÁSICO**

O contido mínimo do proxecto básico será o indicado no Anexo 1 da Parte I do Código Técnico da Edificación.

Memoria urbanística. Segundo o indicado no art. 353 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, o proxecto básico incluirá unha memoria urbanística como documento independente. Xustificarase o cumprimento das condicións urbanísticas a el aplicables, así como das condicións previstas na normativa sectorial, de ser o caso, e a súa adaptación ao ambiente e protección da paisaxe.

## **4.8 PROXECTO DE EXECUCIÓN**

O proxecto de execución realizarase de acordo coas disposicións da Parte I do Código Técnico da Edificación (CTE) e o seu Anexo I, “Contido do proxecto”, que vén a explicar a xeneralidade da documentación necesaria en todos os proxectos, e que debe completarse coas especificacións contempladas na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en adiante LCSP) e, subsidiariamente, no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RLCSP), á hora de confeccionar o orzamento.

A redacción de documentos que se indica ten un carácter non exhaustivo, algúns deles non aplicará, dada a natureza da obra, e ademais, poderá ser exixible calquera outro que sexa necesario para a completa definición da obra o para a obtención das correspondentes licenzas e autorizacións.

### **4.8.1 MEMORIA**

Incorporarase á documentación técnica, e situado en primeiro lugar, unha Ficha breve descritiva do proxecto segundo o modelo da Axencia Galega de Infraestruturas recollida no Anexo 2 do documento. A versión definitiva da ficha descritiva deberá redactarse unha vez que estea formalizada a versión definitiva de cada proxecto e incluírá todas as modificacións derivadas da súa supervisión.

#### **4.8.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA**

##### **1.1.1. AXENTES:**

- Promotor
- Proxectista
- Outros técnicos (instalacións, xeoloxía, arquitectura técnica....)

##### **1.1.2. INFORMACIÓN PREVIA:**

- Emprazamento
- Entorno físico
- Condicionantes de partida
- Normativa urbanística
- Outras normativas
- Reforma/rehabilitación: datos/informes do edificio

##### **1.1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EDIFICIO**

- Programa de necesidades
- Uso característico e outros usos
- Relación co contorno
- Cumprimento do CTE
- Cumprimento da normativa urbanística (Idem Proxecto Básico)
- Xeometría e volume do edificio
- Superficie útil e construída
- Accesos e evacuación
  - Descrición xeral sobre parámetros do sistema estrutural (cimentación, estrutura portante e horizontal), compartimentación, envolvente, acabados, instalacións, acondicionamento ambiental e servizos.

##### **1.1.4. PRESTACIÓNS DO EDIFICIO:**

- Por requisitos básicos e en relación coas esixencias básicas do CTE. Indicaranse en particular as acordadas entre promotor e proxectista que superen os limiares establecidos no CTE.
- Estableceranse as limitacións de uso do edificio no seu conxunto e de cada unha das súas dependencias e instalacións.

#### **4.8.1.2 MEMORIA CONSTRUTIVA**

##### **1.2.1.SUSTENTACIÓN DO EDIFICIO :**

Xustificación das características do solo  
Parámetros de cálculo da cimentación

##### **1.2.2.SISTEMA ESTRUTURAL (cimentación, estrutura portante e horizontal):**

Datos e hipótese de partida  
Programa de necesidades (requisitos básicos de deseño estrutural)  
Informe de avaliación estrutural do edificio existente  
Medidas correctivas  
Bases e métodos de cálculo da estrutura  
Características dos materiais

##### **1.2.3.SISTEMA ENVOLVENTE:**

Definición construtiva dos subsistemas da envolvente do edificio  
Comportamento e bases de cálculo fronte ao peso propio, vento, sismo, lume, uso, evacuación de augas, humidade e illamento acústico  
Illamento térmico de todos os subsistemas  
Demanda enerxética máxima prevista para verán/inverno  
Eficiencia enerxética

##### **1.2.4.SISTEMAS DE COMPARTIMENTACIÓN:**

Definir sistemas de compartimentación  
Comportamento fronte ao lume e illamento acústico  
Outras características que sexan esixibles, no seu caso

##### **1.2.5.SISTEMAS DE ACABADOS:**

Características de acabados e paramentos e solos para cumprir requisitos de funcionalidade, seguridade e habitabilidade

##### **1.2.6.SISTEMAS DE ACONDICIONAMENTO E INSTALACIÓNS:**

Datos, obxectivos, prestacións e bases de cálculo das instalacións e equipos que forman parte do edificio: protección contra incendios, anti-intrusión, pararraios, electricidade, alumeadado, ascensores, transporte, fontanería, evacuación sólidos e líquidos, ventilación, telecomunicacións, instalacións térmicas do edificio e o seu rendemento enerxético, subministro combustibles, aforro de enerxía, enerxía solar térmica ou fotovoltaica, outras enerxías renovables.

O adxudicatario deberá solicitarlles ao concello e ás empresas de subministración cantos datos precise para asegurar a viabilidade do proxecto, no que se refire a servizos afectados, dotacións e infraestruturas, e indicará, se é preciso, completar ou reforzar algún deles. Nese caso, o custo deberá incluírse necesariamente no presuposto da obra.

##### **1.2.7.EQUIPAMENTO:**

Definición de baños, cociñas, lavadoiros, equipamento industrial, etc.

#### **4.8.1.3 CUMPRIMENTO DO CTE**

Aqueles proxectos que nalgúns dos seus puntos non se vexan afectados por algún DB, xustificarán a súa non aplicabilidade en base ás consideracións especificadas no ámbito de aplicación de cada un deles.

#### 1.3.1.SEGURIDADE ESTRUTURAL DB-SE

DB-SE AE Seguridade estrutural accións na edificación

DB-SE C Seguridade estrutural cimentos

DB-SE A Seguridade estrutural aceiro/ DB-SE F Seguridade estrutural fábrica/ DB-SE M Seguridade estrutural madeira / RD 470/2021, de 29 de xuño, polo que se aproba o Código Estrutural (en adiante CE), segundo proceda

#### 1.3.2.SEGURIDADE NO CASO DE INCENDIO DB-SI

SI-1 Propagación interior

SI-2 Propagación exterior

SI-3 Evacuación de ocupantes

SI-4 Instalacións de protección contra incendios

SI-5 Intervención dos bombeiros

SI-6 Resistencia ao lume da estrutura

#### 1.3.3.SEGURIDADE DE UTILIZACIÓN E ACCESIBILIDADE DB-SUA

SUA-1 Seguridade fronte ao risco de caídas

SUA-2 Seguridade fronte ao risco de impacto ou atrapamento

SUA-3 Seguridade fronte ao risco de aprisionamento

SUA-4 Seguridade fronte ao risco causado por iluminación inadecuada

SUA-5 Seguridade fronte ao risco causado por situacións con alta ocupación

SUA-6 Seguridade fronte ao risco de afogamento

SUA-7 Seguridade fronte ao risco causado por vehículos en movemento

SUA-8 Seguridade fonte ao risco causado pola acción do raio

SUA-9 Accesibilidade

#### 1.3.4.SALUBRIDADE DB-HS

HS-1 Protección fronte á humidade

HS-2 Recollida e evacuación de residuos

HS-3 Calidade do aire interior (segundo o RITE)

HS-4 Subministro de auga

HS-5 Evacuación de augas

HS-6 Protección fronte á exposición ao radón

#### 1.3.5 PROTECCIÓN FRONTE AO RUÍDO DB-HR

#### 1.3.6 AFORRO DE ENERXÍA DB-HE

HE-0 Limitación do consumo enerxético

HE-1 Condicións para o control da demanda enerxética

HE-2 Condicións das instalacións térmicas (RITE)

HE-3 Condicións das instalacións de iluminación

HE-4 Contribución mínima de enerxía renovable para cubrir a demanda de auga quente sanitaria

HE-5 Xeración mínima de enerxía eléctrica procedente de fontes renovables.

HE-6 Dotacións mínimas para a infraestrutura de recarga de vehículos eléctricos

#### 4.8.1.4 CUMPRIMENTO DOUTROS REGULAMENTOS E DISPOSICIÓN

Aqueles proxectos que nalgúns dos seus puntos non se vexan afectados por algún regulamento, xustificarán a súa non aplicabilidade en base ás consideracións especificadas no ámbito de aplicación de cada un deles.

A continuación se recolle de forma específica a normativa sectorial a ter en conta, sen prexuízo do resto de normativa que sexa de obrigado cumprimento:

#### 1.4.1. ACCESIBILIDADE

Real Decreto Legislativo 1/2013 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

Lei 10/2014, do 3 de decembro, de accesibilidade de Galicia e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras na C.A. de Galicia, no que non se poñan a seguinte Orde:

Orde TMA/851/2021, do 23 de xullo, pola que se aproba documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.

Real Decreto 193/2023, do 21 de marzo, polo que se regulan as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos bens e servizos a disposición do público.

#### 1.4.2. RESIDUOS: Estudo de xestión de residuos de demolición, conforme á:

RD 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión dos residuos de construción e demolición

Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.

Lei 7/2022, do 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular

#### 1.4.3. CONTAMINACIÓN ACÚSTICA:

Decreto 106/2015 do 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia

Orde de 26 de novembro de 2018 pola que se aproba a proposta de Ordenanza de protección contra a contaminación acústica de Galicia

#### 1.4.4. EFICIENCIA ENERXÉTICA:

Presentación do Certificado de eficiencia enerxética do proxecto segundo:

RD 309/2021, do 1 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios

Decreto 128/2016 polo que se regula a certificación enerxética de edificios na comunidade autónoma de Galicia

#### 1.4.5. IMPACTO AMBIENTAL:

Lei 21/2013 de avaliación ambiental

#### 1.4.6. LUGARES DE TRABAJO:

RD 486/1997 polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo

#### 1.4.7. TELECOMUNICACIÓNS:

RD Lei 1/98 de telecomunicacións en instalacións comúns

En ningún caso poderán servir as normas contidas neste prego para xustificar a omisión de estudos ou descrições que segundo a lexislación vixente deban integrar a documentación do proxecto, ou que veñan esixidos polas características específicas da obra.

#### **4.8.1.5 ANEXOS Á MEMORIA**

1.5.1. Ficha breve descritiva do proxecto segundo o modelo da Axencia Galega de Infraestruturas recollida no Anexo 2 do Prego

A ficha descritiva deberá redactarse unha vez que estea formalizada a versión definitiva de cada proxecto e incluírá todas as modificacións derivadas da súa supervisión.

1.5.2. Anexo de cumprimento do programa de necesidades

1.5.3. Información xeotécnica

O adxudicatario do contrato asumirá o custo dos estudos e información xeotécnica necesarios.

1.5.4..Cálculo da estrutura ou Informe da capacidade portante e a aptitude ao servizo dunha estrutura existente segundo o CE

1.5.5. Protección contra incendios

1.5.6 Proxecto de Instalación de comunicacións (PIC) (voz e datos), segundo prescricións de Amtega, segundo o disposto no Decreto 11/2016, do 28 de xaneiro, polo que se regula a incorporación das infraestruturas de telecomunicacións nos edificios da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia e a súa integración na rede corporativa da Xunta de Galicia. e na Guía de especificacións das infraestruturas de telecomunicacións aprobada na orde do 19 de setembro de 2016

Entregárase a totalidade do PIC nun arquivo independente para a súa avaliación.

1.5.7. Instalacións do edificio

1.5.8. Estudo de impacto ambiental, se é o caso

1.5.9. Plan de control de calidade. (O orzamento de control de calidade deberá estar valorado, pero non se incluírá no orzamento xeral da obra).

Decreto 232/1993, do 30 de setembro, polo que se regula o control de calidade na edificación na comunidade Autónoma de Galicia

O plan de control de calidade especificará as características e requisitos que deberán cumprir os materiais e unidades da obra integrantes do proxecto, de conformidade coas disposicións xerais vixentes de obrigado cumprimento, e cós criterios que adopte o redactor do proxecto na memoria e na descrición nas partidas correspondentes do orzamento.

O plan de control de calidade alcanzará:

- a) Control de recepción en obras de produtos, equipos e sistemas.
- b) Control de execución.
- c) Control da obra terminada.

A documentación a incluír neste anexo será:

Memoria descritiva das características e especificacións ou requisitos dos materiais elixidos no proxecto que incluírá o contido do plan de control a realizar.

Memoria xustificativa do tipo e número de ensaios, probas e/ou verificacións previstos no plan.

Orzamento de control de calidade, en función do alcance previsto para a súa contratación, que incluíra os ensaios, probas de servizo e/ou verificacións previstas, indicando tipo, número e importe unitario correspondente.

#### 1.5.10. Estudo, ou no seu caso, Estudo básico de Seguridade e Saúde:

##### Memoria

- Descrición dos procedementos, equipos técnicos e medios.
- Identificación dos riscos laborais que poden ser evitados.
- Medidas técnicas necesarias para evitar os riscos.
- Relación dos riscos laborais que non poden eliminarse.
- Medidas preventivas e proteccións técnicas tendentes a controlar e reducir ditos riscos e valorando a súa eficacia, en especial cando se propoñan medidas alternativas.
- Descrición dos servizos sanitarios e comúns do centro de traballo.

Na elaboración da memoria teranse en conta as condicións do entorno no que se realice a obra, así como a tipoloxía e características dos materiais e elementos que deban utilizarse, determinación do proceso construtivo e orden de execución dos traballos.

##### Prego de prescricións particulares

- Teranse en conta as normas legais e regulamentarias aplicables ás especificacións técnicas propias da obra de que se trate, así como as prescricións que se terán que cumprir en relación coas características, a utlización e a conservación das máquinas, útiles, ferramentas, sistemas e equipos preventivos.
- Medicións e orzamento (unitarios, auxiliares, medicións e orzamento)
- Medicións de todas as unidades ou elementos de seguridade e saúde no traballo, e orzamento que cuantifique o conxunto de gastos previstos.

No suposto de que de acordo co “Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, por el que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción” se opte pola redacción dun Estudo básico de seguridade e saúde, a documentación mínima será a establecida no citado real decreto.

##### Planos

- Gráficos e esquemas necesarios para a mellor definición e comprensión das medidas preventivas definidas na memoria, con expresión das especificacións técnicas necesarias.

#### 1.5.11. Declaración de obra completa

#### 1.5.12. Acta de implantación previa. Viabilidade xeométrica e técnica do proxecto.

#### 1.5.13. Un programa de desenvolvemento dos traballos. O plan de obra de carácter indicativo, con previsión, no seu caso, do tempo e custo.

#### 1.5.14. Prazo de execución

#### 1.5.15. Categoría do contrato

#### 1.5.16. Clasificación do contratista

#### 1.5.17. Fórmula de revisión de prezos, se procede.

De non ser necesaria, si a duración da obra é menor de dous anos, deberá facerse constar de xeito expreso (segundo a Lei 2/2015, do 30 de marzo, de desindexación da economía española).

1.5.18. Boletín estatístico da edificación (se procede)

1.5.19. Xustificación de prezos de proxecto, segundo art.127.1 do RLCSP

Xustificación de prezos e bases para a valoración, tipos de custos directos e indirectos considerados; relación de prezos básicos, auxiliares e unitarios descompostos.

1.5.20. Plan de mantemento. Incorporar as previsións do CTE e do Código Estrutural.

1.5.21. Relación de normativa de obrigado cumprimento

O contido da versión final do proxecto incluírá toda aquela documentación que sexa requirida pola Administración durante a fase de supervisión do proxecto.

#### **4.8.2 PLANOS**

2.1. SITUACIÓN (referido ao planeamento vixente, con puntos localizables e norte xeográfico)

2.2. EMPRAZAMENTO (xustificación urbanística, aliñacións, recuados, etc)

2.3. URBANIZACIÓN (rede viaria, acometidas, etc)

2.4. PLANTAS XERAIS (acoutadas, con escala, uso, mobiliario, superficies útiles e construídas, etc)

2.5. PLANTAS DO ESTADO ACTUAL (en obras de reforma e/ou ampliacións)

2.6. PLANTAS DE DEMOLICIÓN (en obras de reforma e/ou ampliación)

2.7. PLANOS DE ACABADOS (solo, teito, parede, tabiquerías)

2.8. PLANTAS DE TEITOS (despeces de falsos teitos, altura libre, posición de luminarias, detectores, difusores e réxollas de climatización, etc)

2.9. CUBERTAS (pendentes, baixantes, sistemas de recollida de augas, etc)

2.10. ALZADOS E SECCIÓNS (acoutados, con escala, cotas parciais e totais)

2.11. ESTRUTURA (cotas, sistema, tipos, cimentación, estrutura portante e horizontal con cadros de características de materiais, etc)

2.12. INSTALACIÓNS (cotas, esquemas de principio, detalles, seccións, redes, tipos e material)

2.13. DETALLES CONSTRUTIVOS que permitan unha correcta execución da obra

2.14. MEMORIAS GRÁFICAS (carpinterías, cerraxería, etc)

2.15. PLANOS DO CUMPRIMENTO DO DB-SI

2.16. PLANOS DE SEGURIDADE E SAÚDE

A efectos de comunicación, entregaranse imaxes infográficas representativas do proxecto.

#### **4.8.3 PREGO DE CONDICIÓN**

Este documento recollerá unicamente condicións de tipo técnico, absténdose de considerar prescricións de índole facultativo, administrativo, económico e legal para evitar reiteracións ou contradicións co Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas e cos pregos de cláusulas administrativas que rexerán a adxudicación.

### 3.1. PREGO DE CONDICIÓNNS TÉCNICAS XERAIS

### 3.2. PREGO DE PRESCRICIÓNNS TÉCNICAS PARTICULARES:

Prescricións sobre materiais

Prescricións á execución de unidades de obra

Prescricións sobre verificacións no edificio terminado

Orde de prelación entre os distintos documentos do proxecto para casos de contradicións

### 4.8.4 MEDICIÓNNS E ORZAMENTO

#### 4.1. MEDICIÓNNS Desenvolvemento por partidas e agrupadas en capítulos

#### 4.2. CADRO DE PREZOS Nº1 Segundo o art. 122.3 do RLCSP e no anexo I do CTE.

#### 4.3. CADRO DE PREZOS Nº2 Idem

#### 4.4. ORZAMENTO POR PARTIDAS Medición de cada partida polo seu prezo

#### 4.5. RESUMO DE ORZAMENTO POR CAPÍTULOS

O orzamento incluírá un resumo do presuposto con aplicación do 13% de gastos xerais e 6% de beneficio industrial, e a porcentaxe do presuposto por cada capítulo, con pé de firma do arquitecto/a redactor/a do proxecto.

Incluiranse os capítulos de Seguridade e Saúde e de Xestión de residuos.

No seu caso, incluíranse os capítulos correspondentes ao Total de expropiacións, Orzamento de Servizos Afectados, Orzamento de control e seguimento ambiental e Orzamento de control e seguimento arqueolóxico.

Nas partidas nas que se indique unha marca ou produto en concreto, tanto nas memorias coma nos planos e orzamento debe engadirse a expresión **“ou equivalente”** para dar cumprimento ao establecido no artigo 126 da LCSP (non é válida a expresión “ou similar” nin “ou similar equivalente”).

Os prezos básicos deberán vir convenientemente codificados.

Preferentemente non se incluírán partidas alzadas.

**O resumo xeral de orzamento presentarase segundo o seguinte modelo:**

(Título do proxecto) (Clave)

| Resumo por capítulos/capítulos e subcapítulos:                               | Importe:                        |   |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---|
| Capítulo 1 .....                                                             | c1                              | % |
| Capítulo 2 .....                                                             | c2                              | % |
| .....                                                                        | ...                             | % |
| Xestión de residuos                                                          | ...                             | % |
| Seguridade e Saúde .....                                                     | cn                              | % |
| <br>Presuposto de Execución Material (PEM)                                   | c1 + c2 +...+ cn                |   |
| 13% Gastos Xerais                                                            | 0,13 PEM                        |   |
| 6% Beneficio industrial                                                      | 0,06 PEM                        |   |
| <br>Presuposto base de licitación estimado sen IVE<br>(PBL sen IVE)          | 1,19 PEM                        |   |
| <br>% IVE                                                                    | % de IVE x 1,19 PEM             |   |
| <br>Presuposto base de licitación estimado con IVE engadido<br>(PBL con IVE) | (% de IVE x 1,19 PEM) + 1,19PEM |   |
| <br>Lugar, data<br>(sinatura)<br>Autor/a                                     |                                 |   |

O orzamento do plan de control de calidade figurará no anexo correspondente, pero non se incluírá no orzamento xeral da obra.

#### **4.8.5 CONSIDERACIÓNS ADICIONAIS**

Será necesario que os proxectos de execución redactados polo adxudicatario de cumprimento aos diferentes condicionados establecidos polas administracións afectadas, e en concreto aos establecidos pola Consellería de Sanidade, Servizo Galego de Saúde e Área Sanitaria de Ferrol, en adiante ASF, para a aprobación do proxecto de construción, de xeito que se poidan tramitar as autorizacións necesarias para poder licitar e executar as obras. Cómpre destacar as seguintes consideracións, sen que o seguinte listado se poida considerar exhaustivo nin limitativo:

- Analizarase toda a documentación relativa a revisión do Plan Funcional do Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol proxecto 1421/17.
- Analizarase toda a documentación final dispoñible relativa a Fase 1.0 do Hospital Naval, en adiante HN, verificando os bloques funcionais e as súas superficies previstas no Plan Funcional de cara ao seu enlace co Plan funcional revisado, antes aludido, e obxecto desta Fase Final .
- Analizaranse os bloques funcionais e as súas superficies previstas no Plan funcional revisado para o HN co obxecto de verificar as superficies da actuación, as cales estímase neste prego en 5.747m<sup>2</sup> construídos, dos cales 249m<sup>2</sup> corresponden a planta baixa, 2.998m<sup>2</sup> corresponden a 3ª planta e 2.500m<sup>2</sup> a 4ª planta.
- Analizarase toda a documentación final dispoñible relativa a Fase 1.0 do Hospital Arquitecto Marcide, en adiante HAM, verificando os bloques funcionais e as súas superficies previstas no Plan Funcional de cara ao seu enlace co Plan funcional revisado e obxecto desta Fase Final .
- Analizaranse os bloques funcionais e as súas superficies previstas no Plan funcional revisado para o HAM co obxecto de verificar as superficies da actuación, as cales estímase neste prego en 35.366m<sup>2</sup> construídos, dos cales 18.718m<sup>2</sup> corresponden ao edificio Oeste, 12.028m<sup>2</sup> corresponden ao edificio Este e 4.620 correspondese ao edificio Sur.
- Da análise de toda a documentación previa, antes sinalada, o proxectista obterá o estado actualizado da situación real de cada unha das fases, establecendo se fose preciso, a documentación de ligazón da Fase 1 coa fase final, e prevista neste Prego ca denominación de Fase Previa.
- Elaborarase un Anteprojecto de toda a actuación, unha vez consensuada a imaxe final, cos distintos axentes intervinientes da ASF, do organismo encomendante e de SPI Galicia, SA.
- Realizarase a topografía de detalle que sexa precisa, para os desvíos provisionais que funcionarán durante a execución das obras.
- Comprobaranse os datos do concello sobre as redes de servizos de drenaxe e saneamento, coordinándose con os seus servizos municipais para o establecementos dos protocolos de conexión de tódolos servizos que se vexan afectados pola nosa actuación.
- Ao contemplarse neste Plan Funcional, dous edificios hospitalarios, HN e HAM, e ao estar estes distanciados fisicamente, a Administración poderá optar por solicitar a redacción dos proxectos, tanto da Fases Previas como da Segunda Fase, de modo independente e cos documentos precisos, para obter os permisos necesarios para a licitación das obras e execución posterior das mesmas.
- Analizarase tamén no proxecto, a sinalización e as circulación provisionais e definitivas que sexan necesarias para executar as obras de xeito que a actividade hospitalaria se vexa comprometida o menos posible. Ditos circuítos deberán ser validados pola ASF.
- Dado que imos intervir en ámbitos hospitalarios e en uso, faise necesario detallar polo miúdo, a metodoloxía de escavación que sexa precisa executar, ademais de estudar as solución estruturais que eviten a transmisión de sobreesforzos a estrutura existente, debendo facer os estudos xeotécnicos que sexan precisos e a súa conta.

- Coordinarase con los servizos de mantemento da ASF, para establecer os protocolos de conexión da nosa actuación, con tódolos servizos do Hospital, tendo en conta que o mesmo debe manterse en funcionamento en todo momento.

Para a redacción dos Proxectos deberase ter en conta tamén, as Instrucións de Redacción de Proxectos da Axencia Galega de Infraestruturas.

Calquera modificación que sexa necesario realizar no proxecto como consecuencia das actuacións públicas previas ao inicio do expediente de contratación das obras (trámites de información pública, licenzas, permisos oficiais, consultas administrativas, medioambientais, sectoriais, urbanísticas e calquera outra) que resulte necesaria para a aprobación do proxecto nas condicións axeitadas e asegurando a súa viabilidade tanto técnica como administrativa e construtiva, considerase incluída no prezo do contrato.

O adxudicatario deberá facilitar ao responsable do contrato, cando este o requira, todos os datos, cálculos, procesos e material bibliográfico que, non constando nos documentos do proxecto, houbera sido empregado na súa elaboración.

Incluirá, ademais dos proxectos das obras de arquitectura, os proxectos de todas e cada unha das instalacións previstas e necesarias, redactados polos técnicos competentes en cada materia, de acordo coas condicións formais, técnicas ou de outra índole que esixa o órgano de contratación e a lexislación vixente para a súa legalización e posta en servizo.

## **4.9 DIRECCIÓN DE OBRA**

### **4.9.1 INTRODUCCIÓN**

O Director/a de obra é o axente da edificación que, formando parte da dirección facultativa, dirixe o desenvolvemento da obra nos aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos e medioambientais, de conformidade co proxecto aprobado que a define, a licenza de edificación, as condicións do contrato e as demais autorizacións preceptivas, co obxecto de asegurar a súa adecuación ao fin proposto.

O Director/a de obra dirixirá as obras no seu conxunto, independentemente de que os outros compoñentes da dirección facultativa teñan que asumir a responsabilidade inherente á parte de dirección que lles corresponda.

Nas funcións da Dirección de obra está incluída a de redactar, calcular e proxectar todas as modificacións do proxecto que fosen necesarias na súa execución, sen que isto supoña un incremento do prezo que ten dereito a percibir.

Poderán dirixir as obras dos proxectos parciais outros técnicos, baixo a coordinación do Directo/ar de obra

O Director/a de obra non poderá ter ningunha relación laboral, nin comercial ou de colaboración, no ámbito da actuación da obra, durante a fase de execución das obras, co contratista adxudicatario destas.

A actuación do adxudicatario para o desenvolvemento dos traballos está suxeita ao establecido na normativa anteriormente mencionada e así como ao establecido nos seguintes documentos:

- Proxecto básico e de execución das obras aprobado polo órgano de contratación.
- Prego de prescricións técnicas particulares así como o Prego de cláusulas administrativas particulares.

## **4.9.2 TRABALLOS A DESENVOLVER**

### **4.9.2.1 FASE DE OBRAS**

Nesta fase os traballos para os dous encargos a desenvolver polo adxudicatario, serán os seguintes:

- A dirección das obras.
- A redacción das modificación do proxecto que sexan necesarias.
- A redacción da documentación final das obras.

### **4.9.2.2 OBRIGAS DA DIRECCIÓN DE OBRA**

O Director/a de obra é o axente que, formando parte da dirección facultativa, dirixe o desenvolvemento da obra nos aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos e medioambientais, de conformidade co proxecto que a define, a licenza de edificación e demais autorizacións preceptivas e as condicións do contrato de execución, co obxecto de asegurar a súa adecuación ao fin proposto.

Así mesmo ten que levar a cabo a coordinación do equipo técnico facultativo da obra, a interpretación técnica, económica e estética do proxecto de execución, establecendo as adaptacións necesarias, detalles complementarios e modificacións que se lle poidan requirir co fin de alcanzar a execución total da obra de acordo co proxecto de execución correspondente. Non obstante o anterior, na toma de decisións de aspectos relevantes ou de importancia do proxecto, o Director/a de obra deberá coordinarse obrigatoriamente co órgano de contratación e, en calquera caso, adaptarse ao proceso de xestión, coordinación e dirección do proxecto e da obra establecido por aquel.

O Director/a de obra, polo tanto, asume o contido do proxecto que serve de base para o seu traballo pero, previamente ao inicio das obras, remitirá á SPI Galicia, SA un informe inicial no que recollerá as posibles incidencias detectadas na oferta do adxudicatario das obras e no seu caso, e achegará as solucións que estime oportunas. Este informe deberá ser presentado nun prazo de trinta (30) días, contados dende a adxudicación de cada un dos contratos de obra.

#### **4.9.2.2.1 INICIO DE OBRA**

O Director/a de obra verificará o replanteo e a adecuación da cimentación e da estrutura proxectadas ás características xeotécnicas do terreo.

Comprobará tamén a dispoñibilidade dos terreos e a necesidade de modificación de servidumes, de ser o caso, e realizará un estudo dos servizos afectados. Realizará un informe sobre as autorizacións que sexa necesario solicitar a todos os axentes implicados, así como o seguimento dos condicionantes establecidos en todas as autorizacións dispostas.

É obriga do Director/a da obra subscribir a Acta de comprobación de replanteo.

Se do acto de comprobación de replanteo derivase a suspensión do inicio das obras, redactarase, nun prazo máximo de 15 días naturais, un informe explicativo no que se definan as solucións necesarias para proceder ao inicio da obra. No caso de que fose preciso modificar o proxecto, unirase a este informe unha valoración económica comparativa do importe da dita modificación, aínda no caso de que esta fose cero.

O Director/a de obra supervisará, co apoio da dirección de execución da obra e do coordinador de seguridade e saúde en fase de execución, a implantación física da empresa adxudicataria en obra. En

especial, comprobará a oficina ou oficinas de obra, as súas dimensións e a súas instalacións, e verificará tamén que nelas exista toda a documentación esixible ao contratista para a execución da obra.

O Director/a da obra, en coordinación cos técnicos do órgano de contratación, determinará o emprazamento dos carteis anunciadores da obra.

O Director/a da obra solicitará á SPI Galicia, SA o preceptivo Libro de ordes e asistencia, o cal deberá ser cuberto ao longo da obra pola dirección facultativa e contará co acuse de recibo do contratista ou do seu representante. Nos informes de seguimento mensuais incluíranse copias das anotacións realizadas no Libro de ordes e asistencia.

#### **4.9.2.2.2 EXECUCIÓN DE OBRA**

Establecese, como mínimo, unha reunión semanal para o seguimento das obras, na que se poñan de manifesto todas aquelas incidencias que afecten ao desenvolvemento das mesmas, e da que deberán elaborarse actas.

O Director/a da obra ten por misión o control e dirección das obras descritas no proxecto, velando polo seu estrito seguimento e solucionando os problemas de interpretación ou execución que se puidesen presentar ao longo do proceso.

Ademais das funcións que lle corresponden de conformidade coa LCSP e os seus regulamentos de desenvolvemento, así como o establecido na Lei 38/99 de Ordenación da Edificación, levará a cabo as seguintes actuacións, debendo achegar ao Responsable do contrato a seguinte documentación:

- Informe dos programas de traballos e os de control de calidade presentados polos contratistas adxudicatarios das obras.
- Interpretación e definición dos detalles e aspectos que non supoñan variación do proxecto ou que no Prego de prescricións técnicas se deixan á decisión do Director/a da obra, indicando as propostas e alternativas para que o Responsable do contrato resolva, salvo que tal decisión corresponda ao órgano de contratación.
- Resolverá as continxencias que se produzan na obra e consignará no Libro de ordes e asistencia as instrucións precisas para a correcta interpretación do proxecto.
- O director/a de obra requirirá ao laboratorio de control de calidade a confección e entrega do Plan de control de calidade das obras no que se precise o detalle dos ensaios a realizar nas distintas unidades de obra e dos seus materiais constitutivos. Realizará o seguimento deste plan, velando polo seu cumprimento.
- Control cualitativo das obras comprobando, durante o período de execución, o cumprimento das especificacións establecidas no proxecto, da normativa sinalada no Prego de condicións técnicas do proxecto e noutros Pregos, Normas e Recomendacións oficiais, e dos criterios específicos da Dirección de Obra.
- Validación do control cuantitativo realizado polo director/a da execución da obra, conformando as medicións e as relacións valoradas das certificacións parciais e da liquidación final das obras.
- Asistirá ao Responsable do contrato para o estudo, toma de datos e modificacións, non só dos proxectos de execución das obras senón tamén dos modificados e complementarios que puidesen ser necesarios, mantendo sempre actualizada toda a documentación gráfica, recolléndose todas

as variacións que puidesen xurdir ao longo do proceso de execución. Non permitirá modificacións que afecten a cuestións de deseño e/ou técnicas ou ao presuposto do proxecto sen a autorización expresa do órgano de contratación.

- Así mesmo fará as propostas de modificacións que resolvan as omisións e anomalías que se detecten no informe inicial, na execución das obras, ou as que puidese expor o Responsable do contrato.
- Porá en coñecemento do órgano de contratación as modificacións de obra, a súa paralización ou o incumprimento da contrata e, entre tanto, adoptará as disposicións necesarias para impedir ou minorar os posibles danos aos intereses da Administración.
- No caso de solicitude de prórroga polo contratista, tramitará esta, debidamente informada.
- Control en materia de subcontratación. Cando así corresponda de acordo coa lexislación en materia de contratación de obra pública ou tamén cando así o estimen oportuno o órgano de contratación ou o responsable do contrato, corresponderá ao adxudicatario deste contrato de servizo a comprobación do estrito cumprimento dos pagos que o contratista da obra ten que realizar a todos os subcontratistas ou subministradores que participen no mesmo, de conformidade co establecido no artigo 217 da Lei 9/2017. Esta comprobación deberá conter unha relación detallada daqueles subcontratistas ou subministradores que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto con aquelas condicións de subcontratación ou subministración de cada un de eles que garden unha relación directa co prazo de pago. En todo caso, esta comprobación realizarase cando as obras obxecto deste contrato de servizo supere o importe indicado no antedito artigo. Así mesmo, verificarase o cumprimento dos pagos a aqueles (data e importe das facturas emitidas, datas de pagos, condicións de pago...), unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pago legalmente establecidos na Lei 3/2004 no que sexa de aplicación. No caso de obras cuxo valor estimado supere o importe recollido no apartado 2 do citado artigo 217, estas comprobacións realizaranse obrigatoriamente polo adxudicatario deste contrato de servizo.

#### **4.9.2.2.3 CERTIFICACIÓNS DE OBRA E INFORMES**

Emitirase unha certificación mensual aínda que non se teña executada obra no mes correspondente e, polo tanto, sexa a cero.

A certificación, para súa aprobación por SPI Galicia, SA, emitirase en formato dixital antes do día dez do mes seguinte ao do mes correspondente ao da certificación.

Achegarase á certificación un informe mensual sobre o grado de execución da obra e sobre o cumprimento do Plan de Control de Calidade. Nel indicarse:

- A actividade construtiva no mes correspondente á certificación.
- As incidencias que se produciran durante a execución das obras no mes en cuestión, incluíndo documentación fotográfica.
- As porcentaxes da obra executada no mes e o grado de cumprimento do programa de traballo presentado pola empresa construtora. Previsión de prazos.
- A obra non acreditada, se a houber, incluíndo xustificación e porcentaxe en relación á obra acreditada.
- A necesidade de incorporación de novas unidades de obra non contempladas no proxecto e a súa valoración económica .

- Os ensaios e informes de control de calidade executados no mes. Sinalarase as incidencias, se as houbese, e a aceptación ou solución proposta para cada un dos materiais ou unidades deficientes.

O dito informe axustarase as prescricións contidas na cláusula 4.9.3

Así mesmo, o informe mensual acompañarase dun certificado de remate de cada fase cando corresponda.

O non presentar o informe, ou a súa presentación incompleta, implicará a retención dos honorarios facultativos correspondentes ata que a situación se normalice.

Ademais o director/a da obra deberá elaborar os informes que SPI Galicia, SA lle solicite. Levantará actas, realizará trámites e presentará os documentos que establece a lexislación vixente así como o órgano de contratación e sempre en coordinación co Responsable do contrato

#### **4.9.2.2.4 CERTIFICADO FINAL DE OBRA**

O director/a de obra ten a obriga de subscribir o Certificado final das obras. Nel certificará que a edificación foi executada baixo a súa dirección, de conformidade co proxecto obxecto de licenza e a documentación técnica que o complementa, estando a obra disposta para a súa adecuada utilización de acordo coas instrucións de uso e mantemento.

Co certificado final de obra entregaranse como anexos os seguintes documentos:

- Descrición das modificacións que, coa conformidade da Administración, se introducirán durante a obra, facendo constar a súa compatibilidade coas condicións da licenza.
- Relación dos controis realizados durante a execución da obra e os seus resultados.

#### **4.9.2.2.5 RECEPCIÓN E COMPROBACIÓN DAS OBRAS**

O director/a de obra asistirá aos representantes de SPI Galicia, SA e da Administración no acto de recepción das obras, e subscribirá as correspondentes actas.

Procederá a elaborar a medición final das obras, así como a formular a correspondente certificación final das unidades de obra executadas, para a súa posterior tramitación.

#### **4.9.2.2.6 DOCUMENTACIÓN DEFINITIVA DAS OBRAS**

Colaborará coa dirección de execución da obra e cos restantes axentes da edificación na elaboración e recompilación da documentación definitiva de obra. De dispoñerse así por parte da SPI Galicia S.A, entregaranse dous exemplares en papel e dúas copias en CD ou DVD. O contido desta documentación final de obra será:

Obra:

- O libro de ordes e asistencia, de acordo ao previsto no Decreto 461/1971.
- O libro de incidencias en materia de seguridade e saúde, de acordo co Real decreto 1627/1997.
- A licenza de obras e, no seu caso, outras autorizacións administrativas.
- A acta de comprobación de replanteo.
- O Certificado final de obra de acordo co Decreto 461/1971.
- A Acta de recepción da obra.

- O certificado de eficiencia enerxética do edificio terminado, de acordo ao RD 390/2021, do 1 de xuño, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios, debidamente rexistrado no Rexistro Galego de Eficiencia Enerxética de Edificios.

#### Memoria de acabados.

- Datos identificativos do edificio: emprazamento, descrición do edificio (programa funcional, superficies e breve descrición dos sistemas construtivos e das instalacións) e situación.
- Planos definitivos das obras realizadas e das súas instalacións. Entregarase a documentación gráfica del proxecto completo realmente executado (planos as built, en formato pdf y dwg), independentemente de que en algúns dos planos ou en todos, non existan cambios. Nos planos nos que existan variacións respecto do proxecto aprobado indicárase “Plano do estado final das obras” coa data actual e mantendo a numeración inicial do proxecto.
- Reportaxe fotográfico da obra (estado previo, desenvolvemento e obra terminada, tanto interior como exterior). Entregaranse tamén fotografías que faciliten información relevante das partes ocultas da obra para o seu futuro mantemento.

#### Control de calidade:

- Resume do seguimento da execución de obra, incluíndo a relación de controis de calidade realizados e os seus resultados.
- Informes e certificacións de probas e instalacións.
- Conclusións.

#### Documentación de posta en servizo:

- Achegarase a documentación necesaria, incluíndo proxectos visados, autorizacións administrativas de funcionamento de cada unha das instalacións e contratos de mantemento, no seu caso.

#### Manuais das instalacións:

- Relación dos materiais e equipos realmente instalados, na que se indiquen as súas características técnicas e funcionamento, xunto coa correspondente documentación de orixe e garantía.
- Instrucións de funcionamento, reparación, conservación e libros de mantemento de cada unha das instalacións incluídas en obra.

Listado de materiais, fichas técnicas e documentación do control de recepción en obra de produtos, equipos e sistemas. Debe ordenarse por material, incluíndo un índice coa relación dos produtos, equipos e sistemas dos que se entrega documentación e, a continuación, para cada un deles a documentación que corresponda en cada caso:

- Documentos de orixe, folla de subministro (certificados do subministrador ou albarás de entrega) e etiquetado.
- Certificado de garantía do fabricante, asinado por persoa física.
- Documentos de conformidade ou autorizacións administrativas esixidas regulamentariamente, incluído o marcado CE dos produtos de construción, cando sexa pertinente.
- Distintivos de calidade e avaliacións de idoneidade técnica, de ser o caso: DIT, DAU, distintivos de calidade (KEYMARK, MARCA CEN, CIETAN, EWAA EURAS, QUALICOAT), selos ou marcas de conformidade (AENOR, APPLUS, ECA...), etc.
- Outros documentos esixidos pola normativa de obrigado cumprimento e, no seu caso, polo proxecto ou pola dirección facultativa.
- Fichas técnicas dos materiais empregados.

Relación de industrias:

- Achegarase unha relación identificativa dos axentes que interviñeron durante todo o proceso da execución (tanto empresas subministradoras como subcontratas, cos datos de contacto).

Ademais do descrito con anterioridade, e de xeito coordinado co resto dos compoñentes da dirección facultativa das obras, atenderase ao disposto na normativa vixente, e en espacial ao relativo ao Libro do Edificio, debéndose redactar de acordo coas instrucións e o modelo facilitado polo órgano de contratación.

#### **4.9.2.2.7 LIQUIDACIÓN**

A dirección de obra emitirá, quince días antes de que termine o prazo de garantía, un informe sobre o estado das obras, indicando, de ser o caso, os defectos observados e, si estes se debesen a deficiencias na execución da obra e non ao uso do construído, así como as instrucións ao contratista para a súa debida reparación.

O director/a de obra redactará e subscribirá a liquidación das unidades de obra executadas, para a súa posterior tramitación.

#### **4.9.3 INFORME DE SEGUIMIENTO E CONTROL DE OBRA**

A dirección de obra virá obrigada mensualmente á redacción dun informe do avance das obras e do control realizado nas mesmas, do cal entregará dúas copias en papel, no caso de que se requira, e unha en formato dixital ao Responsable do contrato. O dito informe deberá ser subscrito por todos os membros da dirección facultativa das obras, e manterá no seu formato e contido o que se especifica nos seguintes puntos:

- Características xerais.
- Estado das obras.
- Control realizado.
- Avance da obra.
- Análise económico.
- ANEXOS:
  - Reportaxe fotográfico.
  - Actas de reunións de obra.
  - Datos e medicións de campo.
  - Ensaio de control de calidade.
  - Seguimento do programa.
  - Certificación de obra executada.
  - Obra pendente de execución.
  - Planos de avance da obra.
  - Informe do coordinador de seguridade e saúde.

#### **4.9.4 REDACCIÓN DE MODIFICACIÓNS AOS PROXECTOS**

Tal e como se expuxo no apartado 4.9.2, entre as funcións da dirección de obra está incluída a de redactar, se fora necesario, as modificacións do proxecto que foran precisas na súa execución.

Estas modificacións se presentarán nos mesmos termos establecidos para a presentación inicial do proxecto.

#### **4.9.5 SUPERVISIÓN DOS PROXECTOS**

Unha vez redactados os documentos relacionados nos apartados anteriores, editarase unha copia da maqueta de cada un deles en papel (de requirirse por parte de SPI Galicia, SA) e outra en soporte informático (con versións en aberto e de só lectura en formato pdf), que lle serán entregadas ao Responsable do Contrato para a súa remisión á oficina de supervisión de proxectos que corresponda.

No caso de que o Responsable do Contrato ou a oficina de supervisión de proxectos detecten a necesidade de corrixir calquera aspecto dos documentos, elaborarán un informe de devolución que se lle remitirá ao contratista, para que xestione a edición e remisión dunha nova copia en papel corrixida, e xunto cun informe asinado do autor no que se expliquen os cambios introducidos e a resposta a todos os aspectos postos de manifesto no informe de devolución da oficina de supervisión de proxectos.

O contratista deberá realizar todas as correccións pertinentes ata que se informe favorablemente o proxecto. Non desenvolver esas correccións solicitadas implicará un incumprimento do contrato, coas consecuencias que se deriven do mesmo.

Os prazos de execución poderán suspenderse durante os períodos no que o proxecto estea en fase de supervisión por parte de SPI Galicia, SA.

Cando a maqueta dos documentos acade o informe favorable da oficina de supervisión de proxectos, o contratista deberá editar o número de copias definitivas establecidas neste Prego, que se lle entregarán ao Responsable do Contrato.

Ademais, no seu caso, entregaranse en soporte dixital o número de separatas que sexan necesarias, cando os proxectos requiran a realización de reposicións de servizos, ou se necesite obter informes ou autorizacións sectoriais.

O contratista está obrigado a realizar todas as correccións pertinentes ata que se informe favorablemente os proxectos elaborados. Non realizar estas correccións no prazo de 15 días hábiles dende que se lle comuniquen significará un incumprimento do contrato coas consecuencias e penalidades que se deriven segundo o recollido no PCAP.

SPI Galicia S.A. poderá suspender a execución do contrato, sen que dea dereito a ningunha indemnización económica ao contratista, durante a fase de supervisión dos proxectos ata que o seu informe favorable e se podan iniciar as seguintes fases de execución do contrato.

#### **4.10 COMUNICACIÓN**

O Adxudicatario asistirá á SPI Galicia, SA no desenvolvemento da comunicación das actuacións proxectadas en cada unha das súas fases e subfases, con obxecto de transmitir do modo máis transparente posible as características da actuación, as súas afeccións e o seu avance.

Serán traballos a desenvolver por parte do Adxudicatario:

- Deseño dun plan de comunicación: elaboración dunha estratexia de comunicación que identifique o público obxectivo, estableza as mensaxes clave, as canles prioritarias de comunicación, as principais actuacións e o cronograma. Nun prazo de dous meses dende a sinatura do contrato formulará unha proposta de plan de comunicación, que deberá ser aprobado pola SPI Galicia S.A, e irase adaptando en caso de ser necesario a medida que se vaia avanzando na redacción dos proxectos e na execución das obras.
- Deseño de creatividade e elementos de comunicación identificados no Plan de comunicación: anuncios de prensa, folletos informativos, pezas para redes sociais, con contidos diferenciados para o colectivo de profesionais do hospital, e para a cidadanía en xeral. Inclúese a produción fotográfica necesaria para o deseño dos materiais.

- Creación de contido que permita informar do avance na redacción dos proxectos e na execución das obras. O dito contido producirase cunha periodicidade mínima bimensual e incluírá material adaptado para a súa divulgación a través das redes sociais.
- Publicación de anuncios en prensa nos procedementos que teñan transcendencia pública como a tramitación urbanística, a licitación de obras, así como de outros de interese afeccións á asistencia sanitaria ou posta en marcha de novos espazos ou servizos. Os anuncios estímase en 6 e deberán realizarse, polo menos, no medio de maior difusión no eido territorial de referencia nun formato que garanta a visibilidade dos contidos.
- Producción de vídeos divulgativos, con versións para redes sociais. Cando menos, elaborárase un vídeo da actuación proxectada, en dúas versións: unha orientada para os profesionais do hospital, e outra para a cidadanía en xeral.
- Respositorio audiovisual: toma de imaxes e vídeos, incluíndo a toma de imaxes con dron, no proceso de elaboración dos proxectos e na execución das obras.
- Organización e asistencia técnica de reunións con persoal do hospital, usuarios e outros colectivos de interese. Estímase a realización de seis reunións.

## **5 DOCUMENTACIÓN DOS PROXECTOS CONSTRUTIVOS**

Todos os traballos de produción (mecnografía, delineación, reprodución, ordenación, encadernación e similares) serán a cargo do contratista.

Os planos se xerarán a partir do modelo BIM (incluída a xeración de planos en pdf de forma que permitan a consulta das características dos deferentes elementos do plano). Entregarase o Modelo Dixital BIM en formato nativo e formato libre IFC ou equivalente (que permita ser leido por software libre), debendo conter a previsión de incluír como mínimo a seguinte documentación:

- Arquivos en formato nativo do programa utilizado para o modelado.
- Arquivos en formato de intercambio estándar IFC 4.
- Información contida no modelo en formato COBie (BS 1192-4) utilizando a clasificación Uniclass 2015.

Como xa se expuxo no apartado 4.1, o obxectivo é que a xeración e a xestión de datos sexa útil durante todo o seu ciclo de vida empregando un software dinámico de modelado en tres dimensións en tempo real que permita diminuír o tempo e recursos no deseño, construción e xestión eficiente. A modelo abarcará a xeometría, relacións espaciais, información xeográfica, así como cantidades e propiedades dos seus elementos. O modelo incluírá tanto estrutura e arquitectura como as instalacións.

### **5.1 FASES**

#### **5.1.1 FASE DE SUPERVISIÓN**

Farase unha primeira entrega inicial completa do proxecto coa información gráfica en formato dixital editable (.dwg) e o conxunto do proxecto en (.pdf) debidamente indexado acompañado, de requirirse por parte da SPI Galicia, SA, dunha copia reducida en formato DIN-A3 dos planos, para os traballos de supervisión.

Na dita fase, cando se solicite a emenda dalgún documento do proxecto (memoria, planos, orzamento ou outros), achegaranse as correccións e o redactor do proxecto eliminará os planos e memorias do documento inicial, substituíndoos polos novos achegados.

No caso de entregar unha nova documentación que substitúa á anterior, recollerase en todas as portadas o número de expediente e a referencia ao correspondente informe de supervisión, e así en sucesivas entregas, ata obter o informe de supervisión favorable.

Con cada modificación, entregarase unha memoria explicativa dos cambios efectuados nos documentos do expediente.

#### **5.1.2 ENTREGA FINAL**

Unha vez obtida o informe de supervisión favorable, no prazo dun mes, entregarase a seguinte documentación:

- Copia completa do proxecto en formato dixital tanto en formato aberto editable (.dwg, .ifc .bc3, .doc ou .odt) e como como só lectura (.pdf).
- Entregarase así mesmo o Modelo Dixital BIM en formato nativo e formato libre .ifc ou equivalente (que permita ser leido por software libre), de acordo ao establecido no punto 5 deste Prego.

## **5.2 PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN OBXECTO DO CONTRATO DO SERVIZO**

A documentación escrita manterá a mesma estrutura na copia dixital e na copia en papel (de requirirse por parte da SPI Galicia, SA) asimilando os distintos tomos que a compoñen o cartafol de arquivos.

No caso de que se soliciten copias en formato papel:

A documentación escrita que se presente en cada unha das fases deberá estar encadernada ou pregada en tamaño UNE DIN A-4, coidando que as copias resulten lexibles e empregarase o mesmo tipo de letra para todo a documentación.

Cada documento (memoria, planos, prego de condicións, e medicións e orzamentos) irá encadernado de xeito independente e levará as súas follas numeradas correlativamente.

O proxecto irá provisto das separatas necesarias para solicitar as autorizacións sectoriais pertinentes, co seu orzamento correspondente, e como proxectos independentes: Industrial (climatización, REBT), Amtega, etc.

O estudo de seguridade e saúde presentarase de xeito independente do resto de documentos do proxecto de execución.

Os planos presentaranse en tamaños normalizados que resulten manexable e irán soltos e pregados en formato UNE-A4. Deberán ir á escala suficiente e acoutados de forma clara e precisa para que non sexa necesario realizar medicións sobre eles. Ademais, entregarase unha copia dos planos en tamaño DIN A3 encadernada en espiral e co índice na primeira das súas follas.

Na contraportada de cada carpeta irá pegado un índice dos planos que contén o proxecto ou dos documentos que conteña a carpeta.

SPI Galicia,SA poderá solicitar outras copias en papel do proxecto completo ou separatas del, no caso de ser preciso.

### Copia en formato dixital

A documentación que se presente en formato dixital remitirase por medios telemáticos.

As memorias presentaranse en formato .PDF e formato compatible .odt ou .docx, as medicións e orzamentos en formatos .pdf e .bc3, e os planos en formatos .pdf e CAD .dwg/.dxf.

Poderase entregar un só arquivo para planos e outro para textos, sempre e cando o tamaño dos arquivos sexa inferior a 500 MB. Neste caso, deberán ir debidamente indexadas e ter marcadores de tipo índice para facilitar a súa consulta.

En todo caso, o proxecto irá provisto das separatas necesarias para solicitar as autorizacións sectoriais pertinentes, co seu orzamento correspondente, e como proxectos independentes: Industrial (climatización, REBT), Amtega, etc.

Entregarase así mesmo o Modelo Dixital BIM en formato nativo e formato libre .ifc ou equivalente (que permita ser leído por software libre).

No caso de que a entrega se realice en arquivos independentes:

- O índice de planos integrarase no índice xeral, ou será o primeiro arquivo da carpeta.
- O nome dos arquivos tanto dos .pdf como dos .doc, .odt e .dwg, debe ser descritivo do seu contido, e deben ordenarse seguindo un índice, cunha numeración correlativa que se corresponderá coa da documentación en papel.
- Os pdf deben abrirse no sentido correcto para a súa adecuada lectura.
- Os pdf enviaranse sen protección.
- Cada plano en papel terá un arquivo .dwg exclusivo, e a partir del poderá reproducirse exactamente o plano sen ningún tratamento adicional (modificación da visualización das capas,

tipos de liña, etc). No caso de empregar referencias externas, achegaranse co plano correspondente, no mesmo directorio ou carpeta que o arquivo dwg.

- Os arquivos pdf estarán debidamente indexados con marcadores para facilitar a súa consulta.

Todos os documentos do proxecto en .pdf deben ir asinados polo técnico redactor, mediante sinatura orixinal manuscrita ou sinatura dixital (non se admiten sinaturas fotocopiadas nin escaneadas).

No caso de ser solicitado, entregaranse infografías e renders do proxecto, presentacións en vídeo, ademais de ata dous (2) paneis de presentación do proxecto con imaxes e planos en formato ríxido tipo cartón-pluma tamaño DIN-A1.

## 6 DOTACIÓN DE MEDIOS

### 6.1 PERSOAL

O presente contrato inclúe a posta a disposición do seu cumprimento de todo o persoal e os medios materiais necesarios para a óptima realización no momento máis oportuno dos traballos que se contratan.

Se por necesidades do servizo fose necesario aumentar o número de horas normais de traballo, os cambios experimentados non serán computables a efectos do abono dos traballos realizados, debendo integrarse calquera cambio na estimación previa que se realice para a oferta presentada.

Os permisos, licenzas, vacacións, etc., non afectarán de ningún xeito o desenvolvemento dos traballos; isto significa que calquera ausencia, por calquera motivo, de calquera titular de calquera das funcións que integran o equipo debe ser cuberta por substitutos equivalentes. Tanto as substitucións programables (vacacións), como as incidentais, deben ser autorizadas pola Dirección que, segundo a duración ou influencia no traballo para realizar, poderá dispoñer outras medidas extraordinarias.

O persoal adscrito polo contratista á prestación obxecto do contrato non terá ningunha relación laboral con SPI Galicia, SA e coa Administración, baixo ningún concepto.

#### 6.1.1 PERSOAL PARA A REDACCIÓN DO PROXECTO (BÁSICO E DE EXECUCIÓN) E A DIRECCIÓN DE OBRA

A titulación académica e profesional requirida para o redactor/a do proxecto e director/a da obra é a de arquitecto/a, segundo o artigo 10 e 12 da LOE:

- Cando o proxecto a realizar teña por obxecto a construción de edificios para os usos indicados no grupo a) do apartado 1 del artigo 2, a titulación académica e profesional habilitante será a de arquitecto/a.
- En todo caso, e para todos os grupos, nos aspectos concretos correspondentes ás súas especialidades e competencias específicas, e en particular respecto dos elementos complementarios a que se refire o apartado 3 do artigo 2, poderán así mesmo intervir outros técnicos titulados do ámbito da arquitectura ou da enxeñería, subscribindo os traballos por eles realizados e coordinados polo proxectista.

Ditas intervencións especializadas serán preceptivas se así o establece a disposición legal reguladora do sector de actividade de que se trate. Segundo o artigo 10 da LOE como proxectistas terán como obrigacións:

- a) Redactar o proxecto con suxeición á normativa vixente e ao que se haxa establecido no contrato e entregalo cos informes sectoriais que lle sexan de aplicación
- b) Acordar, no seu caso, co promotor a contratación de colaboracións parciais.

1.- O equipo encargado de desenvolver o traballo de **redacción de proxecto** estará formado, independentemente dos colaboradores que se estimen precisos, como mínimo por:

- Unha persoa en posesión da titulación de arquitectura ou equivalente como autor/a do proxecto (segundo establecen os artigos 10 e 12 da Lei 38/1999 de Ordenación da edificación) que teña desempeñado as mesmas funcións nunha redacción dun proxecto de edificación hospitalaria cun orzamento de contrato de obra igual ou superior a dez millóns de euros (10.000.000€) IVE excluído.
- Un técnico especialista en instalacións que teña desempeñado as mesmas funcións na redacción de proxectos de edificación hospitalaria

- Un técnico especialista en cálculo de estruturas que teña desempeñado as mesmas funcións na redacción de proxecto de edificación hospitalaria
- Unha persoa en posesión da titulación de arquitectura técnica ou equivalente.

2. O equipo encargado de desenvolver os traballos de **dirección de obra** estará, como mínimo formado por:

- unha persoa en posesión da titulación de arquitectura ou equivalente como director/a de obra (segundo establecen os artigos 10 e 12 da Lei 38/1999 de Ordenación da edificación) que teña desempeñado as mesmas funcións na dirección dunha obra de edificación hospitalaria cun orzamento de contrato de obra igual ou superior a dez millóns de euros (10.000.000€) IVE excluído.
- Un técnico especialista en instalacións, que teña desempeñado as mesmas funcións en dirección de obra de edificación hospitalaria.
- Un técnico especialista en cálculo de estruturas que teña desempeñado as mesmas funcións en dirección de obra de edificación hospitalaria.

#### **6.1.2 CONSIDERACIÓN SOBRE O PERSOAL E OS MEDIOS**

O persoal que se relaciona con este Prego é o que entende SPI Galicia, SA como necesario para a correcta realización do Servizo, e para a estimación do seu prezo que, en todo caso, é a tanto alzado.

Non obstante, e tal como se establece no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, o licitador presentará “xustificadamente” a Organización con elementos persoais para a realización do traballo que crea máis conveniente, e que será a que sirva, entre outros aspectos, para a valoración da súa oferta. En todo caso figurarán os elementos persoais mínimos esixidos no mencionado Prego coa experiencia e dedicación mínimas establecidas.

Dado que o que se contrata non é unha prestación de persoal, senón un Servizo, en todo momento deberá estar dotado dos medios necesarios para poder ser prestado correctamente. Inda que sexan maiores medios que os mínimos previstos pola SPI Galicia, SA ou polo Licitador.

Polo tanto o contrato comportará que o contratista deba aportar o persoal e medios materiais que requira a óptima realización no momento mais oportunos dos traballos que se contratan.

Asemade, deberase de acreditar aqueles outros técnicos especialistas, titulados superiores ou medios, e persoal de outro tipo que inda non estean a tempo completo a pé de obra sexan necesarios como apoio de oficina técnica.

O persoal, especialmente ó de nivel medio e superior, deberá desempeñar o seu cometido coa suficiente continuidade para que non quede diminuída a calidade e eficacia do traballo requirido. A estes efectos o contratista deberá presentar un organigrama do funcionamento do equipo. Nel indicará a lista nominal de persoal que integrará o servizo a pé de obra expresando un breve “curriculum vitae” de cada un, a estrutura, funcións, dedicación, relación laboral (fixo ou temporal) co adxudicatario ou subcontratista (o seu caso que haberá que indicar tamén) a obra responsabilidades e facultades asignadas ós distintos postos e a expresa aceptación dos interesados para desempeñar os traballos que lles foran asignados. Indicarase asemade a lista de persoal e “curriculum vitae” de cada un dos elementos persoais que prestarán apoio de oficina técnica.

O Responsable do contrato poderá, xa sexa ao comezo da vixencia do contrato ou durante o mesmo, recusar o persoal que o contratista adscriba ao servizo e esixir o seu cambio cando considere que a súa preparación non é axeitada ou estime prexudicial a súa permanencia no equipo.

Calquera modificación, incluída a adición de persoal durante o transcurso dos traballos, deberá ser previamente aprobada por SPI Galicia, SA á vista das circunstancias persoais dos novos membros propostos.

O persoal adscrito polo contratista á prestación obxecto do Contrato, non terá ningunha relación laboral con SPI Galicia, SA e coa Administración, baixo ningún concepto.

Son de conta directa do contratista todos os devengos do persoal, incluídos seguros sociais e impostos, que regulan a Ordenanza Laboral para a actividade de Oficinas e Despachos e os Convenios Colectivos en vigor, ou os que se podan aprobar durante o período de vixencia do contrato.

No que se refire aos medios o licitador deberá dispoñer dunhas instalacións a pé de obra, que terán as dimensións, superficie e estruturas necesarias de acordo co equipo adscrito á obra, ao volume de obra a ao seu prazo de execución, estando dotadas dun espazo amplo para reunións e aseos adecuados, así como taquillas para que cada técnico poda gardar a súa equipación de obra.

Contarán cunha climatización axeitada e estará dotadas de equipos, periféricos e aplicacións necesarias para o tratamento informático da información recibida: detalles construtivos, planos de execución da obra, medicións, gráficos dos elementos a que corresponden, presuposto, informes e certificacións mensuais, datos de control de calidade e o seu tratamento estatístico, control e seguimento do programa de traballos diarios de obra e partes de incidencias.

Nesta oficina conservárase copia de todos os documentos contractuais:

- Proxecto aprobado, incluíndo o inicial e as súas modificacións.
- Programa de traballo vixente.
- Prego de cláusulas administrativas particulares.
- Plan de seguridade e saúde.
- Libro de ordes e de Incidencias.

A súa localización será consensuada coa empresa responsable da execución da obra, sendo desmontada e retirada ao finalizar as obras.

## 7 ORZAMENTO DO CONTRATO

### REDACCIÓN ANTEPROXECTO

| Cap. 1 Redacción anteproyecto |                                               |           |            |       |                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| Medición                      | PERSOAL                                       | Euros/mes | Dedicación | Meses | Importe           |
| 1                             | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,40       | 4     | 8.093,50          |
| 4                             | Técnico/a especialista en instalacións        | 6.070,13  | 0,40       | 4     | 38.848,83         |
| 4                             | Técnico/a calculista de estruturas ou similar | 6.070,13  | 0,20       | 4     | 19.424,42         |
| 4                             | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,20       | 4     | 16.187,01         |
| 5                             | Técnico/a de apoio                            | 5.058,44  | 0,20       | 4     | 20.233,76         |
| 5                             | Delineante proxectista                        | 3.518,67  | 0,20       | 4     | 14.074,68         |
| 1                             | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 0,20       | 4     | 400,00            |
| 2                             | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 0,20       | 4     | 800,00            |
| 1                             | Medios auxiliares                             |           |            | 20%   | 23.612,44         |
| 1                             | Custos indirectos                             |           |            | 6%    | 8.500,48          |
| Total                         |                                               |           |            |       | <b>150.175,12</b> |
| Medición                      | ESTUDOS PREVIOS                               |           |            |       |                   |
| 1                             | Cartografía e topografía                      |           |            |       | 2.500,00          |
| 1                             | Xeotécnica                                    |           |            |       | 6.450,00          |
| Total estudos previos         |                                               |           |            |       | <b>8.950,00</b>   |
| Redacción Anteproyecto        |                                               |           |            |       | <b>159.125,12</b> |

### REDACCIÓN PROXECTO BÁSICO E DE EXECUCIÓN FASE PREVIA

| Cap. 2 Redacción proxecto básico e de execución fase previa |                                               |           |            |       |                   |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| Medición                                                    | PERSOAL                                       | Euros/mes | Dedicación | Meses | Importe           |
| 1                                                           | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,50       | 8     | 20.233,76         |
| 4                                                           | Técnico/a especialista en instalacións        | 6.070,13  | 0,50       | 8     | 97.122,08         |
| 4                                                           | Técnico/a calculista de estruturas ou similar | 6.070,13  | 0,40       | 8     | 77.697,66         |
| 4                                                           | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,40       | 8     | 64.748,03         |
| 5                                                           | Técnico/a de apoio                            | 5.058,44  | 0,40       | 8     | 80.935,04         |
| 5                                                           | Delineante proxectista                        | 3.518,67  | 0,40       | 8     | 56.298,72         |
| 1                                                           | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 0,40       | 8     | 1.600,00          |
| 2                                                           | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 0,40       | 8     | 3.200,00          |
| 1                                                           | Medios auxiliares                             | 20%       |            |       | 80.367,06         |
| 1                                                           | Custos indirectos                             | 6%        |            |       | 28.932,14         |
| Total proxecto básico e de execución fase previa            |                                               |           |            |       | <b>511.134,50</b> |

### REDACCIÓN PROXECTO BÁSICO FASE FINAL

| Cap. 3 Redacción proxecto básico fase final |                                               |           |            |       |                   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| Medición                                    | PERSOAL                                       | Euros/mes | Dedicación | Meses | Importe           |
| 1                                           | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,50       | 7     | 17.704,54         |
| 4                                           | Técnico/a especialista en instalacións        | 6.070,13  | 0,50       | 7     | 84.981,82         |
| 4                                           | Técnico/a calculista de estruturas ou similar | 6.070,13  | 0,40       | 7     | 67.985,46         |
| 4                                           | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,40       | 7     | 56.654,53         |
| 5                                           | Técnico/a de apoio                            | 5.058,44  | 0,40       | 7     | 70.818,16         |
| 5                                           | Delineante proxectista                        | 3.518,67  | 0,40       | 7     | 49.261,38         |
| 1                                           | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 0,40       | 7     | 1.400,00          |
| 2                                           | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 0,40       | 7     | 2.800,00          |
| 1                                           | Medios auxiliares                             | 20%       |            |       | 70.321,18         |
| 1                                           | Custos indirectos                             | 6%        |            |       | 25.315,62         |
| Redacción proxecto básico fase final        |                                               |           |            |       | <b>447.242,68</b> |

## REDACCIÓN PROXECTO DE EXECUCIÓN FASE FINAL

| Cap. 4 Redacción proxecto de execución fase final |                                               |           |            |       |                   |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| Medición                                          | PERSOAL                                       | Euros/mes | Dedicación | Meses | Importe           |
| 1                                                 | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,50       | 8     | 20.233,76         |
| 4                                                 | Técnico/a especialista en instalacións        | 6.070,13  | 0,50       | 8     | 97.122,08         |
| 4                                                 | Técnico/a calculista de estruturas ou similar | 6.070,13  | 0,50       | 8     | 97.122,08         |
| 4                                                 | Arquitecto/a ou equivalente                   | 5.058,44  | 0,50       | 8     | 80.935,04         |
| 5                                                 | Técnico/a de apoio                            | 5.058,44  | 0,50       | 8     | 101.168,80        |
| 5                                                 | Delineante proxectista                        | 3.518,67  | 0,50       | 8     | 70.373,40         |
| 1                                                 | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 0,50       | 8     | 2.000,00          |
| 2                                                 | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 0,50       | 8     | 4.000,00          |
| 1                                                 | Medios auxiliares                             | 20%       |            |       | 94.591,03         |
| 1                                                 | Custos indirectos                             | 6%        |            |       | 34.052,77         |
| Redacción proxecto de execución fase final        |                                               |           |            |       | <b>601.598,96</b> |

## DIRECCIÓN DE OBRA FASE PREVIA

| Cap. 5 Dirección de obra fase previa |                                               |           |            |       |                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| Medición                             | PERSOAL                                       | Euros/mes | Dedicación | Meses | Importe           |
| 1                                    | Director/a de obra                            | 6.070,13  | 0,50       | 14    | 42.490,91         |
| 1                                    | Técnico/a especialista en instalacións        | 6.070,13  | 0,30       | 14    | 25.494,55         |
| 1                                    | Técnico/a calculista de estruturas ou similar | 6.070,13  | 0,20       | 14    | 16.996,36         |
| 1                                    | Arquitecto/a equivalente                      | 5.058,44  | 0,50       | 14    | 35.409,08         |
| 1                                    | Técnico/a de apoio                            | 5.058,44  | 0,60       | 14    | 42.490,90         |
| 1                                    | Delineante proxectista                        | 3.518,67  | 0,20       | 14    | 9.852,28          |
| 1                                    | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 1,00       | 6     | 3.000,00          |
| 1                                    | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 1,00       | 6     | 3.000,00          |
| 1                                    | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 0,25       | 8     | 1.000,00          |
| 1                                    | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 0,25       | 8     | 1.000,00          |
| 1                                    | Medios auxiliares                             | 20%       |            |       | 36.146,81         |
| 1                                    | Custos indirectos                             | 6%        |            |       | 13.012,85         |
| Dirección de obra fase previa        |                                               |           |            |       | <b>229.893,74</b> |

## DIRECCIÓN DE OBRA FASE FINAL

| Cap. 6 Dirección de obra da fase final |                                               |           |            |       |                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|-------|-------------------|
| Medición                               | PERSOAL                                       | Euros/mes | Dedicación | Meses | Importe           |
| 1                                      | Director/a de obra                            | 6.070,13  | 0,50       | 8     | 24.280,52         |
| 1                                      | Director/a de obra                            | 6.070,13  | 1,00       | 30    | 182.103,90        |
| 1                                      | Técnico/a especialista en instalacións        | 6.070,13  | 0,30       | 38    | 69.199,48         |
| 1                                      | Técnico/a calculista de estruturas ou similar | 6.070,13  | 0,20       | 38    | 46.132,99         |
| 1                                      | Arquitecto/a equivalente                      | 5.058,44  | 0,50       | 38    | 96.110,36         |
| 1                                      | Técnico/a de apoio                            | 5.058,44  | 0,60       | 38    | 115.332,43        |
| 1                                      | Delineante proxectista                        | 3.518,67  | 0,30       | 38    | 40.112,84         |
| 1                                      | Alugueiro de oficina                          | 500,00    | 0,75       | 38    | 14.250,00         |
| 1                                      | Alugueiro vehículo                            | 500,00    | 0,75       | 38    | 14.250,00         |
| 1                                      | Medios auxiliares                             | 20%       |            |       | 120.354,50        |
| 1                                      | Custos indirectos                             | 6%        |            |       | 43.327,62         |
| Dirección de obra da fase final        |                                               |           |            |       | <b>765.454,65</b> |

## COMUNICACIÓN

| Cap. 7 | Medición                  | COMUNICACIÓN                                       |          |         |    |                  |
|--------|---------------------------|----------------------------------------------------|----------|---------|----|------------------|
|        | 1                         | Deseño plan de comunicación                        | 6.000,00 | Unidade | 1  | 6.000,00         |
|        | 1                         | Deseño de creatividade e elementos de comunicación | 350,00   | Mes     | 34 | 11.900,00        |
|        | 1                         | Creación de contido                                | 300,00   | Mes     | 34 | 10.200,00        |
|        | 1                         | Publicación de anuncios en prensa                  | 7.000,00 | Unidade | 2  | 14.000,00        |
|        | 1                         | Produción de vídeos divulgativos                   | 5.000,00 | Unidade | 1  | 5.000,00         |
|        | 1                         | Repositorio audiovisual                            | 4.400,00 | Unidade | 1  | 4.400,00         |
|        | 1                         | Organización e asistencia técnica de reunións      | 1.500,00 | Unidade | 8  | 12.000,00        |
|        | <b>Total Comunicación</b> |                                                    |          |         |    | <b>63.500,00</b> |

## ORZAMENTO POR CAPÍTULO

| Cap.                                      | Descrición                                           |                     |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|
| 1                                         | Redacción anteproxecto                               | 159.125,12          |
| 2                                         | Redacción proxecto básico e de execución fase previa | 511.134,50          |
| 3                                         | Redacción proxecto básico fase final                 | 447.242,68          |
| 4                                         | Redacción proxecto de execución fase final           | 601.598,96          |
| 5                                         | Dirección de obra fase previa                        | 229.893,74          |
| 6                                         | Dirección de obra da fase final                      | 765.454,65          |
| 7                                         | Plan de comunicación                                 | 63.500,00           |
| <b>Orzamento de Execución Material</b>    |                                                      | <b>2.777.949,65</b> |
|                                           | Gastos Xerais                                        | 13% 361.133,45      |
|                                           | Beneficio Industrial                                 | 6% 166.676,98       |
| <b>Orzamento Base de Licitación</b>       |                                                      | <b>3.305.760,08</b> |
|                                           | Imposto de Valor Engadido                            | 21% 694.209,62      |
| <b>Orzamento Base de Licitación + IVE</b> |                                                      | <b>3.999.969,70</b> |

Polo tanto o total do valor do contrato correspondente á redacción do anteproxecto, proxecto básico e de execución da fase previa e proxecto básico e de execución da fase final, mais a correspondente aos servizos de dirección das obras e os traballos de comunicación ascende a un orzamento base de licitación sen IVE (PBL sen IVE) de **3.305.760,08 €**, o que supón un orzamento base de licitación total con IVE (PBL con IVE) de **3.999.969,70€**.

Estes honorarios non sufrirán incremento ningún, independentemente dos proxectos modificados que sexa necesario redactar, tramitar e dirixir para a execución final das obras contidas no servizo deste Prego, o do incremento do orzamento ou da ampliación do prazo de execución que se puidese aprobar polas incidencias que puidesen xurdir durante as obras.

De acordo á Lei 12/2011, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, das certificacións de abono dos honorarios se lle aplicará un gravame dunha taxa do 4% en concepto de Dirección dos contratos de servizo en materia de infraestruturas.

## **8 DISPOSICIÓN XERAIS**

### **8.1 CONDICIONANTES TÉCNICOS**

Na realización do traballo, o contratista terá en conta todas as disposicións que con carácter de instrución, norma ou recomendación de carácter técnico que foran ditadas pola Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou, de modo subsidiario, pola Administración Xeral do Estado.

Ao inicio e durante a redacción do proxecto o adxudicatario manterá cos responsables do contrato todas aquelas reunións de coordinación que fosen necesarias para definir con precisión o alcance funcional do proxecto e obter así o correspondente visto bo previo.

No que respecta a fase de execución das obras, o contratista e o seu persoal adscrito ao contrato serán responsables da calidade técnica da prestación que desenvolvan, así como das consecuencias das posibles insuficiencias, omisións ou erros perante a execución do contrato.

O contratista subscribirá un seguro de responsabilidade civil por riscos profesionais acorde co indicado no Prego de Cláusulas Administrativas, para o persoal da Administración e do contratista que interveña no desenvolvemento dos traballos que cubrirá as posibles responsabilidades que lle poidan ser imputadas.

O contratista axustarase, con flexibilidade, ao Programa de Traballos das obras vixentes en cada momento, ou ás modificacións que esixa a boa marcha daquelas.

### **8.2 CONTIDOS MÍNIMOS DA OFERTA**

Na documentación técnica que se presente como parte da oferta dos licitadores terase especialmente en consideración o análise do encaixe desta Fase Final co Plan Director vixente mediante o uso de diagramas e a documentación gráfica que sexa precisa para unha mellor facilidade na comprensión da súa oferta.

Estudarase tamén aquelas cuestións sinaladas no apartado 4.8.5 deste Prego, é dicir, as máis relevantes para poñer en valor o deseño e os medios dos que dispoña o licitador con obxecto de mellorar a integración das actuacións, minimizar a afección nas zonas da actuación, compatibilizar a obra coa prestación do servizo hospitalario e acurtar os prazos da execución dos novos servizos.

Dado o previsible volume de documentación a revisar, en caso de detectarse discrepancias ou incongruencias entre os diferentes apartados da documentación técnica, SPI Galicia, SA reservarase o dereito de interpretación, ao obxecto de determinar o que considere máis favorable, tanto dende o punto de vista técnico como económico, para a boa execución das obras.

### **8.3 VALORACIÓN, MEDICIÓN E ABONO DOS HONORARIOS**

A xustificación dos prezos da man de obra detállase no ANEXO I deste Prego.

Os traballos aboaranse mediante pagos periódicos contra certificación.

Cada certificación periódica incluírá unha relación valorada da orixe dos medios e traballos realizados/empregados polo adxudicatario para o desenvolvemento da prestación. Esta relación valorada basearase no cadro que acompaña o contrato onde se estima o importe destes traballos.

Os traballos previstos neste prego a realizar na fase de execución das obras, incluíndo o referido ás modificacións do proxecto e á documentación final de obra e Libro do Edificio, non supoñerán, en ningún caso, un incremento do importe a aboar pola Administración ao adxudicatario independentemente do

incremento do orzamento ou do prazo de execución que se puidesen aprobar para a obra, ou do incremento de prazo que se aprobase en consecuencia para este servizo.

Nestes prezos considéranse incluídos cantos custos directos se deriven da realización das prestacións obxecto do contrato e, en xeral, todas as actividades e relacións entre as partes contempladas neste Prego.

En particular, considéranse incluídos:

- Nas labores de redacción de anteproxecto e proxectos básicos e de execución, os traballos necesarios para a obtención de información do estado actual do hospital, topográfica, dos servizos, das instalacións, do terreo ou das estruturas.
- Na dirección de obra, a redacción de documentos técnicos derivados da execución do contrato: valoracións, memorias, prezos novos, modificados de obra, revisións de prezos, as-built, liquidación, e calquera outro que puidera xurdir.

No seu caso, as partidas de abono íntegro serán abonadas na súa totalidade polo órgano encomendante tan pronto como SPI Galicia, SA considere que se efectuaron os traballos correspondentes con arranxo ás condicións requiridas.

Aos prezos de execución material aplicaráselle, en primeiro lugar, as porcentaxes establecidas no punto 7 deste Prego en concepto de gastos xerais e beneficio industrial. Sobre esa cantidade aplicarase o coeficiente de adxudicación ofertado polo contratista, como resultado do proceso de licitación. Por último, á cantidade resultante aplicaráselle o tipo de gravame do Imposto sobre o Valor Engadido que lle corresponda segundo a data de emisión da factura á que se refiren os traballos.

1. **Redacción do anteproxecto:** O adxudicatario terá dereito ao abono dun 70% do prezo da redacción do anteproxecto, de acordo ao punto 7 deste Prego, ao que se lle aplicará a porcentaxe de baixa da licitación, unha vez estea entregada a documentación, e conte coa conformidade do Responsable do Contrato. Unha vez sexa informado favorablemente polo servizo de proxectos, coa documentación final entregada e aprobado de conformidade aboarase o resto do prezo deste concepto.
2. **Redacción dos proxectos básicos:** O adxudicatario terá dereito ao abono dun 70% do prezo da redacción do proxecto de básico, de acordo ao punto 7 deste Prego, ao que se lle aplicará a porcentaxe de baixa da licitación, unha vez estea entregada a documentación, e conte coa conformidade do Responsable do Contrato. Unha vez sexa informado favorablemente polo servizo de proxectos, coa documentación final entregada e aprobado de conformidade aboarase o resto do prezo deste concepto.
3. **Redacción dos proxectos de execución :** O adxudicatario terá dereito ao abono dun 70% do prezo da redacción do proxecto de execución, de acordo ao punto 7 deste Prego, ao que se lle aplicará a porcentaxe de baixa da licitación, unha vez estea entregada a documentación, e conte coa conformidade do Responsable do Contrato. O mesmo sucederá co proxecto básico e de execución da fase previa. Unha vez sexan informados favorablemente pola oficina de supervisión, coa documentación final entregada e aprobados de conformidade aboarase o resto do prezo deste concepto.
4. **Redacción dos proxectos básicos e de execución :** O adxudicatario terá dereito ao abono dun 70% do prezo da redacción do proxecto básico e de execución, de acordo ao punto 7 deste Prego, ao que se lle aplicará a porcentaxe de baixa da licitación, unha vez estea entregada a documentación, e conte coa conformidade do Responsable do Contrato. O mesmo sucederá co proxecto básico e de execución da fase previa. Unha vez sexan informados favorablemente pola oficina de supervisión, coa documentación final entregada e aprobados de conformidade aboarase o resto do prezo deste concepto.

No caso de que se resolvase o contrato sen que se completaran os traballos de redacción dos proxectos e sen que se houbese descontado devandito anticipo, o seu desconto aplicaríase como parte da liquidación do contrato, na que só serían obxecto de valoración e abono os traballos efectivamente realizados.

5. **Dirección de obra:** A dirección de obra aboarase en función da fase de execución, e segundo as seguintes porcentaxes sobre o importe total de adxudicación da prestación opcional:

- Fase de execución das obras: 80 %. O pago deste contrato será por certificacións mensuais. Presentarase, xunto á certificación mensual de obra, a minuta dos honorarios profesionais correspondentes a dita mensualidade, en relación ao importe total destinado para a fase de execución das obras recollido no punto anterior. O importe calcularase en función da porcentaxe de obra executada a orixe (tomando como referencia cada proxecto inicial aprobado), detraendo as anteriores certificacións, e sen ter en conta os posibles incrementos de medición recoñecidos na obra. Cada certificación mensual incluírá unha relación valorada a orixe, que irá afectada de todos os coeficientes (gastos xerais, beneficio industrial, IVE e baixa ofertada) para determinar o importe de cada certificación.
- Fase de documentación final das obras: 20%. Realizados e entregados os traballos relativos á fase final de obra (sexan estes a redacción e entrega da documentación final das obras, ou ben a súa liquidación) emitirase a minuta dos honorarios profesionais correspondentes de conformidade co porcentaxe destinado segundo o recollido no punto anterior.

As ditas certificacións deberán ser aprobadas por SPI Galicia, SA e aceptadas polo órgano encomendante e deberase cumprir para o seu abono coas demais condicións expostas neste prego e no PCAP.

#### 8.4 PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo de execución do contrato será de **cincuenta (52) meses**, tal e como se indica no cadro de características do contrato.

Así mesmo se establecen os seguintes prazos parciais:

1. Na fase de redacción dos documentos técnicos:

- Para a redacción do anteproxecto establece un prazo de execución de **catro (4) meses** desde a formalización do contrato.
- Para a redacción do proxecto básico e de execución das actuacións previas establece un prazo de execución de **seis (6) meses** desde a formalización do contrato.
- Para a redacción dos proxectos da fase final establece un prazo de execución co seguinte detalle:
  - Entrega do proxecto básico: **seis (6) meses** desde a formalización do contrato
  - Entrega do proxecto de execución: **seis (6) meses** desde a entrega do proxecto básico.

Estímase un prazo total de **un (1) mes** para a supervisión do proxecto básico e de **dous (2) meses** para a supervisión do proxecto básico e de execución da fase previa, e do proxecto de execución da fase final. En todo caso a Administración poderá suspender a execución do contrato durante estas fases de supervisión dos proxectos de conformidade co establecido na cláusula 4.9.5.

2.- Na fase de execución de obras:

O prazo para a fase de dirección de obra ven determinado polo período de preparación do inicio da obra, a execución desta, incluídas as posibles prórrogas que se poidan autorizar, e a súa recepción e liquidación. Se establecen os seguintes prazos para cada unha das fases da obra:

- Para a fase previa, **catorce (14) meses**, doce (12) meses para a execución das obras e 2 meses máis para os aspectos finais e posta en marcha das mesmas.
- Para a fase final, **trinta e oito (38) meses**, trinta e seis (36) meses para a execución das obras e 2 meses máis para os aspectos finais e posta en marcha das mesmas.

Unha modificación en máis ou menos tempo non suporá unha variación das condicións do contrato. No concurso non se admitirá variación de prazo.

En todo caso, por tratarse dun contrato de servizo complementario nunha das dúas partes fundamentais a un contrato de obras, este prazo terá que ter polo menos a mesma duración do contrato principal cando este sexa ampliado independentemente das súas causas. Polo tanto, SPI Galicia, SA de acordo co órgano encomendante poderá proceder a acordar a correspondente ampliación de prazo deste servizo independentemente de que o contratista non solicitara a dita ampliación ou a correspondente prórroga se fose o caso.

Por último, unha vez aprobado o proxecto de execución, SPI Galicia, SA poderá acordar a suspensión do contrato sen que dea dereito a ningunha indemnización económica ao contratista, durante o tempo necesario para que a administración inicie o expediente de contratación da obra hasta a súa correspondente adxudicación

### **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Co obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación arriba referenciado, os asinantes do presente documento, como participantes no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaran:

Primeiro. Estar informados do seguinte:

Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»

Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do Sector Público, ten a fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunha das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

Ter interese persoal no asunto de que se trate ou en outro en cuxa resolución puidera influír a de aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grado ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

Ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

Segundo. Non se atopar incursos en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre nas súas persoas ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público que poida afectar ao procedemento de licitación.

Terceiro. Comprometerse a poñer en coñecemento do órgano competente, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidera dar lugar a dito escenario.

Cuarto. Ter coñecemento de que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

Manuel Bermúdez Sambade  
Xefe do Departamento de Edificación de SPI Galicia, SA

## **ANEXOS DO DOCUMENTO**

Anexo nº1: Xustificación dos prezos da man de obra

Anexo nº2: Fichas descritivas breves dos proxectos

Anexo nº3: Instrucións redacción de proxectos AXI

Anexo nº4: Plan Director de Ferrol

Anexo nº5: Plan funcional revisado

Anexo nº6: Documentación gráfica Hospital Naval (HN)

Anexo nº7: Documentación gráfica Hospital Arquitecto Marcide (HAM)

## Anexo nº1: Xustificación dos prezos da man de obra

### CADRO DE PERSOAL

| Categoría profesional                                                  | Salario anual | Complement. | Seg. Social | Total       | Custo mensual |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| <b>Personal específico de enxeñaría e oficinas de estudos técnicos</b> |               |             |             |             |               |
| <b>Titulados/as superiores</b>                                         |               |             |             |             |               |
| Técnico/a de apoio                                                     | 40.665,48 €   | 3.885,95 €  | 16.149,89 € | 60.701,32 € | 5.058,44 €    |
| Técnico/a especialista                                                 | 48.798,58 €   | 4.663,14 €  | 19.379,87 € | 72.841,58 € | 6.070,13 €    |
| Arquitecto/a ou equivalente                                            | 40.665,48 €   | 3.885,95 €  | 16.149,89 € | 60.701,32 € | 5.058,44 €    |
| Director/a de obra                                                     | 48.798,58 €   | 4.663,14 €  | 19.379,87 € | 72.841,58 € | 6.070,13 €    |
| <b>Técnicos e especialistas de oficina</b>                             |               |             |             |             |               |
| Delineante proxectista                                                 | 27.104,18 €   | 3.885,95 €  | 11.233,92 € | 42.224,04 € | 3.518,67 €    |