

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE **SERVICIOS** CORRESPONDIENTE A:

**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INSPECCION DEL ESTADO ACTUAL, PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS, EMISION DE INFORMES Y ACTAS, DE LOS EDIFICIOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

**Nº Expte: A/SER-008808/2019**

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones que han de regir en el contrato del Servicio de Asistencia Técnica necesaria para, en cumplimiento de la normativa vigente, realizar las inspecciones del estado actual y propuesta de medidas correctoras, emitiendo los correspondientes informes y actas de inspección técnica de las construcciones y edificaciones integrantes del Patrimonio Inmobiliario de la Agencia de Vivienda Social de Madrid a los que les corresponda pasar la mencionada inspección o su correspondiente revisión, y que determinará dicha Agencia.

Necesidades a satisfacer: cumplir con el deber de conservar las construcciones y edificaciones integrantes del patrimonio del que la Agencia de Vivienda Social es titular, en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás que exijan las leyes, a fin, de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo, mediante la realización de las inspecciones, y emisión de los informes, actas, gestiones, y demás documentación necesaria para tal fin, que deberán ser realizados por encargo de la Agencia de Vivienda Social en el ejercicio de su responsabilidad como titular de dicho patrimonio.

### 2.- CONDICIONES PARTICULARES

#### 2.1.- SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

Los inmuebles que son objeto de la presente contratación, se encuentran ubicados en cualquier municipio de la Comunidad de Madrid, con una especial relevancia de los inmuebles ubicados en la ciudad de Madrid.

#### 2.2.- ACTUACIONES A DESARROLLAR

Se estima que el volumen aproximado de actuaciones a desarrollar incluidas en el presente pliego, es el siguiente:

	Inmuebles obligados (Total pendientes a fin 2018)	Previsión 2019	Previsión 2020
ITEs Unifamiliares e inmuebles equivalentes.	69	25	44
Informes de ocupadas, derribadas, o sin posibilidad de acceso. Estimación.	42	10	32
ITEs Colectivas hasta 2500 m2, y equivalentes.	8	2	6
IEEs Colectivas hasta 2500 m2, y equivalentes.	5	3	2
Certificados de idoneidad, o certificados técnicos.	29	6	23



La actuaciones indicadas se concretarán por los Servicios Técnicos de la Agencia de Vivienda Social durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de intercambio en cuanto al año previsto para la ejecución de la actuación, o incluso sufrir variaciones del número de actuaciones a desarrollar, tanto totales como parciales por tipo de actuación, de acuerdo con las indicaciones de los Servicios Técnicos de la Agencia.

### **3.- CONDICIONES Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS Y TRABAJOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR Y EJECUTAR PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO.**

El contenido del trabajo se ajustará a las condiciones de adjudicación, y a las instrucciones complementarias que, durante la ejecución de los trabajos, sean dictadas por la Agencia de Vivienda Social, así como a toda la normativa vigente, tanto estatal como autonómica o municipal que resulte de aplicación.

Las diferentes actuaciones que se incluyen en la asistencia técnica son las siguientes, que se podrán producir de forma asilada o agrupada.

#### **3.1.- INSPECCIÓN, PREVIA CITA, DE LOS EDIFICIOS, Y TOMA DE DATOS DE SU ESTADO.**

Trabajos previos y visitas de inspección con toma de datos a los inmuebles objeto de ITE. Dichas visitas e inspecciones se harán según el protocolo dictado, en su caso, por la Agencia de Vivienda Social, cuyo personal podrá acudir si así lo estima conveniente.

El adjudicatario acudirá cuantas veces resulte necesario al inmueble objeto de inspección hasta que ésta se realice de forma efectiva, ajustando las fechas y los horarios de la misma a la disponibilidad de los ocupantes del inmueble.

La gestión de la cita previa con los ocupantes del inmueble será responsabilidad del adjudicatario, pudiendo facilitar la Agencia la información disponible que facilite el contacto, de existir la misma. La gestión de la cita podrá ser realizada directamente por la Agencia, en cuyo caso el adjudicatario realizará la inspección en la fecha y hora indicados por los Servicios Técnicos de la Agencia. El adjudicatario acreditará ante la Agencia las actuaciones desarrolladas durante la gestión de las citas previas a las inspecciones.

La inspección de edificios residenciales colectivos o equivalentes se realizará en contacto con cada Comunidad de Vecinos o Junta de Administración, y a instancia de la Agencia de Vivienda Social con las Asociaciones Vecinales correspondientes, si fuese necesario.

En caso de inmuebles sin uso de los que no se disponga de llave de acceso, o inmuebles sin uso y tabicados para evitar ocupaciones ilegales, esta situación no será por sí sola justificativa de la no realización de inspección, debiéndose realizar las inspecciones igualmente, pero en coordinación con los Servicios Técnicos de la Agencia, que gestionarán e indicarán la fecha y hora de realización de la inspección, en compañía de los operarios necesarios para facilitar el acceso. Sólo cuando los técnicos de la Agencia indiquen la imposibilidad de acceso al interior del inmueble, el adjudicatario quedará dispensado de realizar la inspección interior al inmueble, debiendo emitir el informe adecuado que se indica en el presente pliego.

En caso de que el inmueble a inspeccionar lo sea mediante la figura del auxilio judicial (en caso de inmuebles ocupados sin título), o situación equivalente, la inspección se realizará en coordinación



## Comunidad de Madrid

con los Servicios Técnicos de la Agencia, que gestionarán e indicarán la fecha y hora de realización de la inspección, con las condiciones que pudiese establecer el juzgado, en su caso.

El técnico competente responsable de la inspección deberá visitar todas las zonas, viviendas, locales y espacios comunes necesarios para la correcta evaluación de las condiciones de conservación del edificio. Cuando los datos obtenidos de la inspección visual no sean suficientes para valorar las deficiencias detectadas, el técnico competente deberá proponer a la Agencia de Vivienda Social la realización de las pruebas que estime indispensables para la evaluación del edificio.

### 3.2.- ELABORACION Y EMISION DE INFORME PREVIO SOBRE EL ESTADO DE LOS EDIFICIOS

En coordinación a lo dispuesto para la Inspección Técnica de los Edificios (I.T.E.) y acta oficial de I.T.E., o Informe de Evaluación del Edificio (I.E.E.), del resultado de la inspección realizada tanto al interior como al exterior del inmueble, se elaborará un informe previo conteniendo como mínimo lo siguiente:

1. Ficha con datos identificativos del inmueble. Se deberá incluir referencia catastral del inmueble, y dirección del mismo (tanto la dirección catastral como la dirección oficial del municipio, de ser diferente).
2. Plano de situación.
3. Breve descripción de las características de la edificación inspeccionada.
4. Reportaje fotográfico representativo del estado del edificio.
5. Identificación, descripción y resumen de cada deficiencia (solo en caso de resultado desfavorable). Incluirá reportaje fotográfico particularizado de cada deficiencia. El contenido del informe en este apartado será el mismo que el descrito en el acta ITE y en el informe IEE.
6. Resultado esquemático de la inspección, indicando las medidas de urgencia a tomar si las hubiera (solo en caso de resultado desfavorable).
7. Mediciones y presupuesto de las obras y trabajos de forma priorizada que se consideran necesarios para subsanar las deficiencias descritas, de forma desglosada, incluyendo los comentarios que se consideren oportunos para su correcta localización en el edificio (particularizar para cada inmueble). Para las partidas del presupuesto se utilizará la Base de Datos de la construcción editada por el Gabinete Técnico del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Guadalajara, del año 2018 (Base Precio Centro: Edificación y Urbanización 2018, así como la última editada de Rehabilitación y Mantenimiento). Se entregará en formato .pdf y en formato de intercambio estándar .bc3.
8. Plazo estimado de ejecución.
9. Seguimiento de los trabajos que conlleven estudio necesario para la elaboración de lo exigido en el apartado anterior tales como inspección de saneamiento, estudio geotécnico y/o patológico o cualquier otro trabajo necesario para completar el informe previo.

Se deberá consignar en el informe previo las fechas en que se han producido las visitas y, en su caso, las pruebas realizadas.

El informe previo redactado se remitirá a la Agencia de Vivienda Social para su supervisión, con carácter previo a la emisión de actas ITE o informes IEE oficiales.

### 3.3.- ELABORACION Y EMISION DE INFORME SOBRE INMUEBLES OCUPADOS, DERRIBADOS, O SIN POSIBILIDAD DE ACCESO.



Cuando, previa gestión por el adjudicatario, los técnicos de la Agencia de Vivienda Social indiquen la imposibilidad de acceso al interior del inmueble, el adjudicatario quedará dispensado de realizar la inspección interior al inmueble, pero mantendrá la necesidad de realizar la inspección al exterior del inmueble, debiendo emitir el informe adecuado a la situación correspondiente:

- Inmueble ocupado ilegalmente (sin título).
- Inmueble derribado.
- Inmueble sin posibilidad de acceso.
- Otras situaciones.

Esta situación implica la imposibilidad de emisión de cualquier tipo de acta oficial de inspección o informe de evaluación.

El contenido del citado informe será como mínimo:

1. Ficha con datos identificativos del inmueble. Se deberá incluir referencia catastral del inmueble, y dirección del mismo (tanto la dirección catastral como la dirección oficial del municipio, de ser diferente).
2. Plano de situación.
3. Reportaje fotográfico del exterior del inmueble.
4. Situación del inmueble que imposibilita su inspección interior.

Se deberá consignar en el informe previo las fechas en que se han producido las visitas y, en su caso, las actuaciones realizadas.

El informe redactado se remitirá a la Agencia de Vivienda Social para su supervisión, con carácter previo a cualquier otra actuación.

### **3.4.- ELABORACION Y EMISION DEL ACTA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO (ITE) O INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO (IEE)**

A tenor de lo estipulado en el artículos 168 y 169 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como de acuerdo con lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales de aplicación, y lo dispuesto en el Decreto 103/2016 de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid, siendo obligación de la Agencia de Vivienda Social en calidad de propietaria de los inmuebles a inspeccionar objeto del presente contrato, se pone de manifiesto la necesidad de realizar los informes previos y Actas de ITE o informe IEE, en los edificios del patrimonio inmobiliario de la Agencia de Vivienda Social.

El contenido de las actas o informes, así como su formato, será como mínimo el indicado en la normativa vigente de aplicación, y específicamente en la anteriormente indicada.

Necesariamente y como mínimo, se hará referencia a los siguientes apartados:

1. Estado de la estructura y cimentación.
2. Estado de las fachadas exteriores e interiores, patios, medianeras y paramentos en especial a los elementos que pudieran suponer un peligro para la vía pública, tales como petos, terrazas, elementos superpuestos etc.
3. El estado de conservación de cubiertas y azoteas, petos, elementos fijados a cubiertas, cornisas, aleros, terrazas sobre garajes.
4. Estado de las redes generales de fontanería y saneamiento del edificio.



## Comunidad de Madrid

5. Estado de la urbanización en su caso.
6. Estado de los elementos de accesibilidad existentes en el edificio.
7. Estado del inmueble en cuanto a su situación relativa a la eficiencia energética.

En el caso de que fuera necesario adoptar medidas de seguridad para garantizar la seguridad de los ocupantes de los edificios, edificios colindantes o transeúntes, se comunicará de inmediato a la Agencia de Vivienda Social con propuestas concretas sin esperar a la realización del informe definitivo.

Las actas de ITE irán acompañadas de plano parcelario a escala mínima 1:1000 en formato DIN-A4 ó DIN-A3 ubicando la finca de referencia con sus límites de la parcela y del conjunto de las edificaciones, construcciones y plantas bajo rasante que hayan sido inspeccionadas. Se incluirá la/s referencia/s catastral/es del inmueble o inmuebles inspeccionado/s.

Se recogerá el perímetro de la actuación.

Se definirá si existen otras edificaciones vinculadas al mismo, como cerramientos, zonas ajardinadas, patios de manzana, límites de parcelas colindantes, zonas comunes con otras promociones, existencia de centros de transformación de compañías eléctricas, instalaciones exteriores, etc.

Se identificará cada edificio mediante el nº postal vigente en el municipio, y la dirección catastral, en caso de ser diferente a la anterior.

Además se consignará la fecha de construcción, Régimen de la Propiedad, (Arrendamiento, propiedad diferida, etc.), uso principal, uso secundario, otros usos.

En el supuesto de que el resultado de la inspección sea favorable no se admitirán informes complementarios adjuntos u otro tipo de documentación en los que se deduzca la existencia de daños o deficiencias.

En el caso de observarse patologías en la edificación el informe tendrá el siguiente contenido mínimo.

1. Descripción y localización de desperfectos y deficiencias que afecten a los apartados mencionados anteriormente.
2. Descripción de las posibles causas.
3. Descripción de las medidas de seguridad en caso de ser necesarias para garantizar la seguridad de los ocupantes de los edificios colindantes o transeúntes.
4. Descripción de las obras y trabajos de forma priorizada que se consideran necesarios para subsanar las deficiencias descritas.
5. Grado de ejecución y efectividad de las medidas adoptadas para la subsanación de las deficiencias descritas y de las medidas adoptadas.
6. Medidas correctoras que fuesen necesarias realizar en cuanto a instalaciones y accesibilidad con descripción pormenorizada, presupuesto y plazo aproximado estimado de ejecución.
7. Determinar el sistema de accesibilidad mecánica si procede.

El adjudicatario deberá realizar las consultas previas necesarias ante el Ayuntamiento respectivo en orden a asegurar la viabilidad de la propuesta de actuación de reparaciones y medidas correctoras en su caso.

Además de lo anterior, todas las actas de inspección técnica deberán contener información sobre el comportamiento térmico del edificio. El contenido de esta información servirá para el



establecimiento de medidas de fomento de la eficiencia energética de las edificaciones, sin que en ningún caso pueda tener efectos para el resultado, favorable o desfavorable, de la inspección.

Certificado de Eficiencia Energética: Específicamente para la redacción del informe de Evaluación de edificios (IEE), en el caso, previsiblemente mayoritario en el presente contrato, de que el edificio objeto de IEE no tenga registrado el Certificado de Eficiencia Energética, se deberá realizar previamente la certificación de la eficiencia energética del edificio, con el contenido y mediante el procedimiento establecido para la misma por el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de los edificios y proceder a registrarlo en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de la Comunidad de Madrid.

En cualquier caso, se introducirán tantos documentos o exigencias que cada normativa municipal tenga recogida para el desarrollo de estos trabajos.

### **3.5.- PRESENTACIÓN O REGISTRO**

La documentación elaborada se remitirá a la Agencia de Vivienda Social para su supervisión. Una vez recibido el visto bueno, se entregará a la Agencia la documentación en soporte digital firmado electrónicamente.

Presentación de Acta ITE:

La Agencia decidirá si el adjudicatario realiza la presentación de la documentación ante la administración municipal competente, en representación de la Agencia, entregando a la Agencia justificante de su presentación. Siempre que sea posible, la presentación ante las administraciones se realizará de forma electrónica.

Presentación de Informe IEE:

El adjudicatario entregará a la Agencia de Vivienda Social los documentos requeridos por el Decreto 103/2016 por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid, debidamente cumplimentados y firmados electrónicamente. La Agencia decidirá si el adjudicatario realiza la presentación de la documentación ante la administración municipal competente, en representación de la Agencia, entregando a la Agencia justificante de su presentación, así como la fórmula a elegir para la presentación (registro electrónico, o registro presencial adjuntando los archivos informáticos en un soporte magnético (CD, DVD, memoria USB,...).

### **3.6.- CERTIFICADOS DE IDONEIDAD O CERTIFICADOS TÉCNICOS**

El alcance de los trabajos en esta actuación comprende la inspección y emisión de los certificados oportunos, a la finalización de las obras y trabajos de subsanación de deficiencias detectadas en actas de inspección Técnica de Edificios (ITE), que se han realizado en los inmuebles, con carácter previo a la contratación de la presente asistencia técnica. Para ello se realizará lo siguiente:

- Inspecciones: Se realizarán las visitas necesarias al edificio para la verificación de que las obras ejecutadas se corresponden con las reflejadas en la documentación del expediente, que puede consistir en acta ITE o informe IEE desfavorable, Orden de Ejecución, informe previo, o documentación equivalente. La inspección se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el epígrafe correspondiente de este Pliego, 3.1.



## Comunidad de Madrid

- Emisión de los documentos necesarios en cada caso, en función del tipo de expediente que ha motivado la inspección, que será particularizado para cada caso, pudiéndose enumerar sin que tengan carácter excluyente, los siguientes tipos de certificado:
  - Certificado de Idoneidad, cuando se hayan realizado obras en base a una Orden de Ejecución dictada por los servicios municipales de ITES realizadas anteriormente.
  - Certificado Técnico con descripción expresa de las obras realizadas y manifestación de que con ellas se han recuperados las condiciones de seguridad y habitabilidad de la finca y se ha dado cumplimiento a la totalidad de lo ordenado, cuando se hayan realizado obras en base a una Orden de Ejecución dictada por los servicios municipales.
  - Certificado técnico en el que se acredite la idoneidad de las obras realizadas y el estado de seguridad constructiva en el que haya quedado el inmueble una vez realizadas las obras ordenadas, cuando se hayan realizado obras en base a una Orden de Ejecución dictada por los servicios municipales que afectase a elementos estructurales.
  - Acta ITE o informe IEE Favorable, si así lo requiere la administración competente.
- Los certificados se realizarán con los modelos oficiales existentes en el organismo Municipal correspondiente, acompañados de la documentación complementaria que en cada caso se pudiera requerir. Para el formato y la presentación se seguirá el proceso completo en todos los casos, de acuerdo con lo dispuesto en los epígrafes correspondientes de este Pliego, 3.4., y 3.5., si bien, podrán aplicarse solo partes de este proceso si ya existieran los pasos anteriores.
- Si el resultado de la inspección fuese desfavorable, por existir deficiencias que no se hubiesen subsanado, se emitirá el informe correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el epígrafe correspondiente de este Pliego, 3.2.

#### 4.- DESARROLLO DEL TRABAJO.

El adjudicatario de los trabajos correspondientes, objeto del presente Contrato, deberá estar en conocimiento del contenido de todas las normas y documentos que resulten de aplicación, y específicamente los citados anteriormente.

De igual modo deberá ajustarse al cumplimiento de cuantos requerimientos se le hagan por parte de los técnicos de la Dirección de Área Económica y de Promoción y Rehabilitación de la Agencia de Vivienda Social.

La Agencia de Vivienda Social fijará las prioridades en el orden de inspección.

El contenido y extensión de servicios que se contratan se ajustarán a las siguientes condiciones:

- Suministrar, debidamente documentados, a la Agencia de Vivienda Social cuantos informes le sean solicitados durante el desarrollo de las actuaciones, así como después de concluidas éstas hasta la finalización del periodo de garantía.
- Llevar a cabo cualquier otra gestión que la Agencia de Vivienda Social le encomiende en relación con las actuaciones objeto del encargo que se contrata, hasta la finalización del periodo de garantía.
- Los técnicos de la Asistencia Técnica, en el ejercicio de sus funciones, actuarán en completa coordinación con los Servicios de la Agencia de Vivienda Social, debiendo asistir a las reuniones o comparecencias personales a que fueran requeridos por el Organismo.





## Comunidad de Madrid

- También será obligación de los técnicos de la Asistencia Técnica poner en conocimiento de la Agencia, con la mayor brevedad, todas aquellas actuaciones que fuesen de urgente realización y que pudieran dañar los intereses de la Agencia de Vivienda Social, así como adoptar las medidas tendentes a minorar los posibles daños que se pudieran producir.
- Asimismo deberá personarse en todas las visitas concertadas con técnicos municipales para la inspección de los inmuebles objeto de actuaciones realizadas, así como atender diligentemente todos los requerimientos formales o informales realizados por los técnicos municipales respecto a actuaciones relacionadas con el presente contrato, debiendo comunicar las mismas a la Agencia de Vivienda Social, hasta la finalización del periodo de garantía.

### 5.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ÓRGANO CONTRATANTE.

La Agencia de Vivienda Social aportará la siguiente documentación que servirá de base para la realización de las ofertas por parte de las empresas licitadoras:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexos correspondientes.
- Cualquier otro que por la naturaleza del trabajo, considere oportuno.

### 6.- EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA

El técnico o técnicos que intervengan en este trabajo deberán estar en posesión de la correspondiente titulación que les capacite de acuerdo con la legislación vigente para poder realizar el trabajo, expresamente Arquitecto, Arquitecto Técnico, o titulaciones equivalentes a las anteriores que habiliten para el ejercicio de estas profesiones reguladas. Toda la documentación deberá incorporar la firma del técnico competente que corresponda en cada caso. La Agencia de Vivienda Social a través de la Dirección del Área Económica y de Promoción y Rehabilitación y del Servicio de Obras correspondiente, se encargará de la coordinación y seguimiento del trabajo velando por el cumplimiento de este Pliego.

El adjudicatario dispondrá al menos, desde el inicio del contrato y hasta la finalización, de **DOS** técnicos que deberán estar en posesión de la correspondiente titulación indicada anteriormente, sin que sea necesario que tengan dedicación exclusiva para el presente contrato.

En el caso de personas jurídicas, el licitador designará expresamente a una persona con carácter de Director del Trabajo, que podrá ser la misma que la designada para la firma de las actas de inspección técnica o informes de evaluación de edificios, que cumpla con los requisitos de titulación obligatoria y experiencia mínima indicados en el epígrafe anterior, que será el responsable principal del equipo y el interlocutor con la Agencia de Vivienda Social.

Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR DE ÁREA ECONÓMICA  
Y DE PROMOCIÓN Y REHABILITACIÓN

Fdo. José Antonio Riber Herráez

