

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA) PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE I.T.E. EN EL PALACIO ANTIGUO, IGLESIA, CASA BELLAVISTA Y ANTIGUO COLEGIO DE HUERFANOS DE LA GUERRA CIVIL (CEPA VISTA ALEGRE Y CRIF LAS ACACIAS) EN FINCA VISTA ALEGRE MADRID.

CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán la redacción del Proyecto básico y de ejecución y dirección facultativa para las obras de RESTAURACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE I.T.E. EN EL PALACIO ANTIGUO, IGLESIA, CASA BELLAVISTA Y ANTIGUO COLEGIO DE HUERFANOS DE LA GUERRA CIVIL (CEPA VISTA ALEGRE Y CRIF LAS ACACIAS) EN FINCA VISTA ALEGRE MADRID

Los trabajos previstos se basan en las necesidades de la Consejería de Educación e Investigación y en el programa de necesidades aportado.

El ámbito del contrato abarca el levantamiento de planos, el estudio de patologías el proyecto básico y de ejecución del edificio y la dirección facultativa de las obras.

El adjudicatario del contrato está obligado a ajustar el diseño del proyecto al presupuesto de contrata establecido, teniendo en cuenta las instrucciones fijadas en este pliego para la elaboración del presupuesto. Esta cifra podrá ser objeto de variación si hubiera circunstancias justificadas, sin que por ello suponga aumento o disminución de los honorarios fijados.

El objeto del contrato comprende los siguientes trabajos:

- a) Levantamiento de planos
- b) Estudio de patologías
- c) Proyecto básico y de ejecución de obras completo.
 - a. Estudio de Seguridad y Salud.
 - b. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.
 - c. Plan de control de calidad.
 - d. La asistencia técnica durante la obtención de la Licencia de Obras correspondiente, redactando cualquier documento urbanístico o técnico complementario para la realización de trámites de obtención de permisos, licencias y autorizaciones precisas.
- d) Proyecto de demolición, en su caso
- e) Dirección Facultativa de las obras
 - a. Dirección de Obra (DO).
 - b. Dirección de ejecución de Obra (DEO)

Es objeto del contrato la subsanación de los requerimientos necesarios para obtener la validación del control de calidad, así como de la oficina de supervisión.

Todos los trabajos deberán estar redactados por técnicos competentes en las respectivas materias y con atribuciones profesionales para ello de acuerdo con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, en la memoria del proyecto se hará referencia a éstos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados y se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación sin que se produzca una duplicidad en la documentación ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos indicados tal como se desprende del artículo 4.2 de la LOE y Anejo I del Código Técnico de la Edificación Parte I.

Los trabajos objeto del contrato se adecuarán a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP), a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el órgano de contratación, por sí o a través del órgano contratante, dentro del marco del vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVA A LA QUE HA DE SUJETARSE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DE LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD Y DE GESTIÓN DE RESIDUOS

El proyecto y demás documentación contratados por la Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Educación e Investigación habrá de dar respuesta a:

- a) Programa de necesidades (Anexo I)
- b) Las instrucciones recibidas del órgano contratante en relación a los posibles ajustes que sobre el Programa de necesidades se puedan producir para la mejor adecuación a las necesidades (variación en el número de espacios, superficies aproximadas, especificaciones técnicas y de funcionamiento del centro, por ejemplo).

Además, el proyecto habrá de cumplir la normativa vigente aplicable al objeto del contrato, entre la que se encuentra la siguiente:

b.1) Normativa de contratación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 16 de octubre de 2001) sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de las obras.

b.2) Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.

En los Centros de Educación Infantil y Primaria se va a seguir aplicando el Programa de Necesidades de la O.M. de 4 de noviembre de 1991, con sus modificaciones.

b.3) Normas urbanísticas y ordenanzas municipales de aplicación.

b.4) Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (B.O.E. de 6 de noviembre de 1999).

b.5) Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 13 de diciembre de 2003).

b.6) Normativa sobre Seguridad y Salud en obras de construcción: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997).

b.7) Instalaciones: Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, aquellas normas específicas de las compañías suministradoras de servicios afectados por el proyecto y relativas al diseño y a las características específicas sobre instalaciones y acometidas en la Comunidad de Madrid, así como la normativa de aplicación con respecto a aparatos a presión, instalaciones eléctricas, instalaciones de telecomunicación, y prevención y protección contra incendios.

b.8) Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero (B.O.E. de 13 de febrero de 2008) y Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.

b.9) Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, modificado por Orden del Ministerio de la Vivienda 984/2009, de 15 de abril, (B.O.E. de 23 de abril de 2009).

- b.10) Normativa sobre calidad de la edificación: Ley 2/1999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la Edificación (B.O.C.M. de 29 de marzo de 1999)
- b.11) Normativa sobre accesibilidad: Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (B.O.E. de 3 de diciembre de 2003), Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 29 de junio de 1993) y Decreto 13/2007, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 24 de abril de 2007), Real Decreto 505/2007 de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones (B.O.E. 11 mayo 2007) y Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad (B.O.E. 11 marzo 2010).
- b.12) Normativa sobre eficiencia energética de los edificios: Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios (B.O.E de 13 de abril de 2013).
- b.13) Legislación sectorial de aplicación.
- b.14) El proyecto tomará como referencia, además de la normativa vigente de aplicación, lo establecido en las siguientes normas:
- a) Norma UNE-ISO 21542:2012. Edificación. Accesibilidad del entorno construido.
- b) Norma UNE 170002:2009. Requisitos de accesibilidad para la rotulación.

3. EQUIPO FACULTATIVO

Para la redacción del estudio de patologías y el proyecto básico y de ejecución de restauración y subsanación de deficiencias de ITE y Dirección Facultativa de las obras el adjudicatario del contrato contará con un equipo facultativo que deberá incorporar, al menos, un técnico habilitado profesionalmente para las tareas requeridas que ejercerá de proyectista director conforme al art. 2a de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, y que deberá acreditar amplia experiencia en obras similares a la del objeto del contrato.

El Contratista designará al proyectista director como coordinador del trabajo e interlocutor principal del equipo ante la Administración contratante.

El equipo facultativo debe estar compuesto por los agentes de la edificación que desempeñarán las funciones que especifica la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE).

4. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se aportará por parte de la administración:

- Anexo I: Programa de necesidades (I.T.E. y O.C.A.)
- Anexo II: Datos del Solar

Durante la realización de los trabajos, una vez adjudicado el contrato, se entregará un geotécnico y topográfico si correspondiera, la última documentación de obra si se trata de un edificio que se construye por fases, la Guía para la redacción de proyectos de la Consejería de Educación e Investigación y los condicionantes urbanísticos.

La Administración designará un Arquitecto Coordinador o Tutor, una vez formalizado el contrato, cuyas principales funciones eran:

- Ejercer la inspección y vigilancia del trabajo contratado.
- Dirigir las variaciones que se planteen en el diseño del proyecto.
- Interpretar la documentación contractual para la correcta ejecución del contrato

- Exigir la existencia de las personas, medios y organización, que consta en el documentación contractual
- Proponer los criterios que convenga tener en cuenta en el desarrollo del proyecto y en especial de los referentes a tipos y calidades de materiales y precios descompuestos utilizados en la confección del presupuesto del proyecto.
- Tramitar y resolver las incidencias que surjan en la fase de redacción del proyecto así como cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras.

Dichas funciones serán ejercidas sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que correspondan a los redactores del estudio de patologías, proyecto y dirección facultativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 o cualquier otra norma que resulte de aplicación.

5. BASES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.1 LEVANTAMIENTO DE PLANOS

Para el levantamiento de planos se realizarán todas las visitas que sean necesarias a los edificios.

Los planos deben estar a una escala suficiente, acotados y aportar toda la información necesaria para la posterior redacción del Estudio de Patologías y del proyecto de RESTAURACIÓN y Subsanación de ITE

5.2 REDACCIÓN DEL ESTUDIO DE PATOLOGÍAS

El Estudio de patologías deberá contar con la realización de los siguientes servicios y actividades:

- a) Se realizarán visitas a las instalaciones, edificaciones u obras, recopilando toda la documentación e información necesarias para la investigación y posterior análisis, realizando los ensayos que sean necesarios, analizando el origen de los problemas detectados y realizando también una propuesta de soluciones, incluyendo un informe económico de dichas soluciones.
- b) Propuesta con justificación de la alternativa escogida cuya solución sea la base sobre la que se redactará el proyecto básico y de ejecución de RESTAURACIÓN y subsanación de deficiencias de ITE.
- c) Los ensayos de materiales y pruebas in-situ deberán estar adecuadamente justificados por el Adjudicatario y contar con la aprobación del Director del Contrato previamente a su realización, reservándose la Consejería el derecho de realizar por su cuenta los ensayos o pruebas propuestos por la empresa adjudicataria que sean necesarios para la elaboración de estos Informes.

5.3 REDACCIÓN DEL PROYECTO

Para la redacción del el proyecto se contará con el Programa de necesidades, el plano de situación, condiciones urbanísticas aportadas y restante documentación técnica, como Anexo I, Anexo II , los planos elaborados en el Levantamiento de planos y la solución aprobada en el Estudio de Patologías.

El Proyecto en su conjunto o en cada una de las etapas de ejecución independiente que se prevean, deberá referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general y específico.

Durante la elaboración del trabajo el proyectista director se mantendrá en contacto directo y permanente con la Administración contratante a través de su representante, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que ésta estime conveniente.

En ningún caso las normas contenidas en este Pliego podrán servir para justificar la omisión de estudios o descripciones que deban integrar el Proyecto según la legislación vigente o sean exigidas por las características específicas de la obra o por instrucciones dadas por la Administración contratante.

De forma ineludible, se deberán tener en cuenta para la redacción del proyecto las prescripciones que figuran en los reglamentos, ordenanzas municipales, normas e instrucciones oficiales de obligado cumplimiento, que guarden relación con obras objeto del contrato, con sus instalaciones complementarias o con los trabajos necesarios para realizarlas.

Si alguna de las prescripciones o normas a las que se refieren los párrafos anteriores no coinciden en algún aspecto entre sí, la solución a adoptar por el proyectista deberá estar debidamente justificada.

El proyecto incluirá también las obras e instalaciones de urbanización necesarias para la conexión e integración con los servicios existentes en los lugares marcados por los organismos titulares de los servicios (agua, gas, saneamiento, electricidad, telecomunicaciones...) de tal manera que el conjunto de las obras resulte suficiente y adecuado para su uso general.

El Proyecto Básico y de Ejecución deberá cumplir las condiciones y documentación que a continuación se definen:

- a) Deberá describirse la situación urbanística y justificar la propuesta conforme al planeamiento de aplicación, o en su defecto se aportará justificación de que no procede.
- b) Se justificará así mismo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas que se aportan así como su adaptación a la solución aprobada del Estudio de Patologías y las deficiencias descritas en la I.T.E.

Si como consecuencia de la actuación hubiera de derribarse parte de la edificación existente se entenderá incluida dentro del objeto del contrato la redacción del proyecto de derribo de la parte o partes a demoler.

5.4 DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa de las obras (DF) estará compuesta por los siguientes agentes que desempeñarán las funciones que la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE) asigna a cada uno de ellos, y que se mencionan de forma más expresa en los apartados siguientes a éste:

- a) Dirección de Obra (DO)
- b) Dirección de Ejecución de Obra (DEO)
- c) Coordinador de Seguridad y Salud (CSSO) durante la ejecución de las obras. (No es objeto del presente Pliego)

Cada uno de estos agentes podrá estar compuesto a su vez por diferentes técnicos, en cuyo caso desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria. En cualquier caso, cada agente será asumido por personas diferentes.

Todos los integrantes de la DF deberán estar en posesión de la titulación profesional o académica habilitante y exigida por la LOE para la función que desempeñen, así como contar con la experiencia requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La DF dictará las indicaciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo la correcta interpretación de la ejecución del proyecto redactado y aprobado.

El plazo de ejecución de la obra será el fijado en el contrato de obra, todo ello sin perjuicio de la obligación de la Dirección Facultativa, una vez terminada la obra, de elaborar y participar en la recepción de las obras, así como en la medición final y en la certificación final y las obligaciones establecidas en la ley de contratos del sector público y por ende en el PCAP con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

La Dirección Facultativa coordinará con el Contratista y apoyará a la Administración contratante, en las gestiones a realizar frente a terceros (otros organismos de la Administración, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, compañías de servicios, etc.) relativas a las obras, y en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, legalizaciones, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento. La Dirección Facultativa mantendrá puntualmente informado a la Administración contratante del estado y desarrollo de tales gestiones.

Funciones del director de obra (DO)

Corresponde al DO, al menos, y sin carácter exhaustivo:

- La comprobación del replanteo de las obras, junto con el Director de Ejecución de Obra en presencia del personal designado por el Contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y la suscripción del acta correspondiente.
- Presentar, junto a la certificación mensual, informes mensuales del desarrollo de las obras, lo suficientemente detallados y acompañados de fotografías de las obras ejecutadas, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante.
- Redactar el informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 del RG de la LCAP.
- Realizar el análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- Comunicar al órgano de contratación, por escrito y justificadamente, la necesidad de redactar un proyecto modificado cuando se considere necesaria y se cumplan los requisitos que a tal efecto establece la Ley 9/2017.
- Dirección de obra de los proyectos modificados y autorizados por la Administración, que pudieran surgir en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en lo referente a modificaciones de obra, cuando estos se aprueben sin incremento presupuestario.
- Elaboración, en formato digital, del Libro del edificio (documentación final de obra, planos que reflejen la realidad geométrica de la edificación y las instalaciones, tal y como está construida la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización. Esta documentación será entregada a la Administración contratante al finalizar la obra y previa a su recepción.
- Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas, y en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera.

- Coordinar la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la dirección facultativa con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
- Suscribir y presentar para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
- Presentar la certificación final de las obras ejecutadas dentro de los plazos establecidos por la legislación de aplicación así como la medición final de las obras ejecutadas.
- Presentar junto a las certificaciones de obra las mediciones realizadas mensualmente en base a las cuales se haya redactado la relación valorada incluida en la certificación.
- Redacción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra y presentación de la liquidación de las obligaciones pendientes.
- Atender las posibles reclamaciones por defectos de la obra durante el periodo de garantía, dictando las instrucciones precisas para repararlos.
- ñ) Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación que afecte a estos profesionales.

Funciones del director de ejecución de obra (DEO)

Corresponde al Director de Ejecución de Obra, al menos, y sin carácter exhaustivo:

- La comprobación del replanteo de las obras, junto con el Director de Obra en presencia del personal designado por el Contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y la suscripción del acta correspondiente.
- Presentar, junto a la certificación mensual, informes mensuales del desarrollo de las obras, lo suficientemente detallados y acompañados de fotografías de las obras ejecutadas, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante.
- Redactar el informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 del RG de la LCAP.
- Análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras, así como el apoyo en la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- Control económico, del plazo y de la programación de la obra así como el control de ejecución de la obra.
- Asistir a las obras cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter excepcional debidamente justificadas.
- Apoyar en la coordinación de la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la dirección con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
- Elaborar y suscribir para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
- Presentar junto al Director de la obra la certificación final de las obras ejecutadas dentro de los plazos establecidos por la legislación de aplicación.
- Presentar junto a las certificaciones de obra las mediciones realizadas mensualmente en base a las cuales se haya redactado la relación valorada incluida en la certificación.
- Presentar la certificación final de las obras ejecutadas dentro de los plazos establecidos por la legislación de aplicación.
- Apoyo en la redacción y suscripción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra y presentación de la liquidación de las obligaciones pendientes.

- Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación, que afecte a estos profesionales.

6. PLAZO DE REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El plazo para la realización de todos los trabajos objeto del contrato con la siguiente distribución:

- a) Levantamiento de planos un plazo de 3 semanas desde la firma del contrato.
- b) Elaboración y entrega del Estudio de Patologías con informe descriptivo del estado actual y aportación de la definición precisa de la solución a plantear 2 meses desde la firma del contrato.
- c) Elaboración y entrega de un ejemplar completo del anteproyecto en el que se pueda verificar el cumplimiento de las cuestiones básicas del encargo. Contendrá un plano de emplazamiento, plantas, alzados y secciones a una escala adecuada, una imagen del proyecto y una estimación de superficies construidas, de urbanización, etc. todo en DINA3, presentándose 2 copias, todo ello adecuado a la topografía real. Este anteproyecto se entregará transcurridos 1 meses desde la aprobación de la solución adoptada en el Estudio de Patologías.
- d) Elaboración y entrega de un ejemplar completo del proyecto de ejecución para su revisión por el control de calidad (copia en formato digital), dentro del plazo de entrega de un mes desde la aprobación del Anteproyecto por parte de la Administración contratante.
- e) Supervisión del Proyecto de Ejecución por parte de la Administración contratante (1 mes como máximo, excepto en aquellos casos en que por la naturaleza de la actuación sea necesario un plazo mayor). Ejemplar completo del proyecto una vez obtenida la validación del control de calidad presentando (copia en formato papel y digital).
- f) Tras las observaciones realizadas, el contratista dispondrá de un plazo adicional de 15 días para realizar la entrega definitiva.
- g) Dirección facultativa de las obras se adaptarán al plazo estipulado en el contrato de obra para la realización de las mismas.

7. CONTENIDO DEL TRABAJO A ENTREGAR

7.1 LEVANTAMIENTO DE PLANOS

Una vez supervisados los planos entregados por la Administración contratante, el Contratista entregará UNA copia de los planos a escala 1/100 y CD con los planos en formato PDF y formato editable.

7.2 ESTUDIO DE PATOLOGÍAS

Una vez supervisada y aceptada la propuesta de solución a los problemas detectados en el Estudio de patologías se entregarán hasta TRES (3) ejemplares completos en papel y UNO (1) en soporte digital, incluyendo copias de los planos que se precisen con ficheros en formato original, Word, Excel, o DWG. También se entregará el contenido completo del informe en un único archivo en formato PDF.

7.3 PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución por la Administración contratante, el Contratista entregará al menos TRES ejemplares firmados de los proyectos debidamente encuadernados en tamaño DIN-A4, en cajas rígidas, de acuerdo con la Guía para la redacción de proyectos de la Consejería de Educación e Investigación, que se entregará al

adjudicatario del contrato en el momento de la firma. A efectos de una mayor operatividad, sería conveniente que la firma de los documentos fuese electrónica.

Se entregarán los ejemplares establecidos en papel, conforme a la Guía para la redacción de proyectos de la Consejería de Educación e Investigación, con un máximo de seis.

Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto serán los determinados en los artículos 233 del Real Decreto Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y artículos 124 a 134 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y se adaptará a lo establecido en el CTE.

Se seguirán la Guía para la redacción de proyectos de la Consejería de Educación e Investigación en todos sus términos, debiendo incluirse los formatos de papel y digitales de los archivos establecidos en las mismas, así como los criterios orden de los distintos documentos siguiendo el índice establecido. Además, se deberán entregar 2 ejemplares firmados del resumen del proyecto en formato DIN A3, cuyo contenido será un resumen del presupuesto por capítulos y los planos generales de urbanización y de arquitectura en plantas, secciones, alzados y alguna sección constructiva de lo más significativo. Las plantas deberán contener las superficies útiles de los distintos espacios. Este resumen de proyecto deberá proporcionarse asimismo en formato digital (pdf) con fecha y firma.

Los documentos a presentar básicamente son:

- a) Proyecto básico y de ejecución de obras e instalaciones.
- b) Estudio de Seguridad y Salud, que será responsabilidad únicamente de la Asistencia Técnica.
- c) Estudio sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- d) Certificación de eficiencia energética del proyecto del edificio, y registro telemático del mismo según la Orden de 14 de junio de 2013, del Consejero de Economía y Hacienda (BOCM de 21/06/13), por la que se crea el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de la Comunidad de Madrid, en caso de ser necesario.
- e) Proyecto de demoliciones en el caso de ser necesario.
- f) Justificación del cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad.
- g) Justificación del cumplimiento de las normas sectoriales, reglamentos y ordenanzas municipales de aplicación.
- h) Cualquier documento urbanístico o técnico que se requiera para la realización de trámites ante organismos competentes y para la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean necesarios para su puesta en funcionamiento.

Para realizar las gestiones ante la Administración local de solicitud y tramitación de licencias, permisos y autorizaciones pertinentes, será responsabilidad del proyectista la entrega de la documentación complementaria y de todas las correcciones y modificaciones del proyecto derivadas de los informes o prescripciones de los órganos competentes para obtener las autorizaciones o licencias correspondientes, así como las contenidas en los informes de supervisión de la Administración contratante y del control de calidad.

Así mismo será responsabilidad del adjudicatario presentar a tal efecto el anexo resumen del cumplimiento de ordenanzas y reglamentos, la hoja de estadística de construcción de edificios, hoja de características resumidas y cualquier otra documentación requerida por la administración municipal.

7.3.1. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

El contenido deberá adecuarse a lo establecido en el Anejo I del R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE). La confección de cada uno de los documentos enumerados a continuación se acomodará a las determinaciones contenidas en el artículo 233.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La documentación escrita estará específicamente referida a la obra objeto del proyecto. Se evitará, por tanto, la inclusión de bloques de documentación genérica o exposiciones de carácter teórico, que no aporte mayor definición del proyecto, produciendo un aumento innecesario del volumen del mismo.

I MEMORIA

MD. Memoria descriptiva

Se describe el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y justificación de la solución adoptada, detallando los factores a tener en cuenta:

MD1.DATOS BÁSICOS

A.1 Objeto del contrato. Se indicará si se trata de Construcción / (Reforma y/o ampliación) de. Calle (plaza); Núm. de expediente; Fecha; Localidad, etc.

A.2 Autores del proyecto. Colaboradores

A.3 Declaración de obra completa, conforme al Anexo II.

A.4 Declaración del cumplimiento del artículo 99.3 del la Ley 9/2017 conforme al Anexo II.

MD2.- INFORMACIÓN PREVIA

B.1.- Situación y Emplazamiento.

B.2.- Datos del solar (*Parcela y/o edificio*). Descripción, situación geográfica, topografía, situación y linderos

B.2.1.-Descripción física/*Estado actual: (Proyectos de ampliación y reforma)*

B.2.2.- Accesos y servicios.

B.2.3.-Servidumbres.

B.2.4.- Datos urbanísticos: Normativa de aplicación y Cuadro comparativo de parámetros urbanísticos. (Según NORMAS /Según PROYECTO). Cargas derivadas del planeamiento. Legislación sectorial de aplicación que pueda ser de aplicación.

MD3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

C.1 Descripción funcional.

C.2 Descripción formal

C.3.- Solución proyectada. Programa de necesidades. Superficies. Se recogerán en forma de tabla, la relación de locales que aparezcan en proyecto, sus superficies útiles y construidas, las sumas parciales por plantas y los totales del edificio. En reformas y ampliaciones se desglosará el cuadro en 2 partes: Zonas ampliadas y Zonas reformadas.

La nomenclatura utilizada para definir los espacios debe coincidir con la reflejada en el RD 132/2010.

C.4.- Descripción económica

El Proyecto tendrá en cuenta la economía de mantenimiento, tanto en el diseño como en las soluciones constructivas, materiales a emplear e instalaciones, de forma que se garantice la durabilidad con los menores gastos de conservación, sin detrimento de una buena calidad arquitectónica.

El presupuesto no se podrá desviar del ratio €/m2 que se utiliza habitualmente en la Consejería. Las desviaciones de coste respecto al presupuesto total estimado en el encargo del proyecto se deberán justificar. Entre las causas que justificarían las desviaciones indicadas pueden estar: Terrenos difíciles (escarpados, inundables, etc...), carencia de accesos o servicios, construcción en núcleos históricos, utilización obligada de materiales específicos, etc...Esta ratio debe trasladarse a la Administración informando al arquitecto coordinador que valide este cumplimiento.

C.5.- Datos Económicos

Ejec. Material obra - € con Estudio de Seguridad y salud Gestión de Residuos

Total Ejecución Material - €

13% Gastos Generales - €

6% Beneficio Industrial - €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN - €

21% IVA - €

TOTAL - €

C.6.- Calendario de Obras e Inversiones.

El calendario de obras e inversiones se desarrollará en una sola hoja, utilizando, si es preciso el formato UNE-A.3 En el encabezado o pie del calendario se indicará el proyecto a que pertenece. Las cifras se corresponderán con los importes para la ejecución material de los distintos capítulos.

MC.-MEMORIA CONSTRUCTIVA Y DE CÁLCULO

MC 0 Actuaciones previas

MC 1 Sustentación del edificio (cimentación y saneamiento)

MC 2 Sistema estructural

MC 3 Sistema envolvente

MC 4 Sistema de compartimentación

MC 5 Sistema de acabados

MC 6 Sistemas de acondicionamiento e instalaciones

MC 7 Urbanización y equipamiento deportivo exterior

MJ- MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE. LA justificación se realizará para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE. También se justificarán las prestaciones del edificio que mejoren los niveles exigidos en el CTE.

E.1.- SEGURIDAD ESTRUCTURAL

E.1.1 Cimentación.

E.1.2 Estructura.

E.2.- SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO Normativa de aplicación: (parte general y condiciones particulares de aplicación, normativa de ámbito local, Reglamento de establecimientos industriales...).

E.2.1 Propagación interior. (Listado de planos correspondientes)

E.2.2 Propagación exterior. (Listado de planos correspondientes)

E.2.3 Evacuación de ocupantes. (Listado de planos correspondientes)

- E.2.4 Instalaciones de protección contraincendios.
- E.2.5 Intervención de los bomberos.
- E.2.6 Resistencia al fuego de la estructura.

E.3.- SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD.

- E.3.1 Seguridad frente al riesgo de caídas.
- E.3.2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento.
- E.3.3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos.
- E.3.4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.
- E.3.5 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.
- E.3.6 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. (Listado de planos)
- E.3.7 Accesibilidad. (Listado de planos). Se expondrán, de forma explícita (gráfica y/o escrita) así como mediante sus correspondientes referencias a memoria, planos y presupuesto, cómo se cumplen los preceptos de la normativa de aplicación en materia de accesibilidad, así como de todas las normas de referencia del presente Pliego en materia de accesibilidad, en caso de que sea de aplicación.
Se definirán y precisarán los materiales empleados así como las características de cada medida que sean relevantes en la observancia de la normativa con el objeto de cumplir la función para la que se prescriben.

E.4.- SALUBRIDAD

- E.4.1 Protección frente a la humedad.
- E.4.2 Recogida y evacuación de residuos.
- E.4.3 Calidad del aire interior
- E.4.4 Suministro de agua.
- E.4.5 Evacuación de aguas.

E.5.- PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO

- E.5.1 Cuantificación de las exigencias.
- E.5.2 Justificación del cumplimiento
- E.5.3 Justificación de los valores utilizados

E.6.- AHORRO DE ENERGÍA

- E.6.1 Limitación de la demanda energética. Informe de conformidad del HULC. Acreditación de los valores de la lista de comprobación.
Para los materiales no obtenidos directamente del HULC (Lista de comprobación del informe) se tendrá en cuenta que es necesario justificar o acreditar sus características mediante los correspondientes ensayos u otra documentación.

E.6.2 Rendimiento de las instalaciones térmicas

Se justificará por referencia al cumplimiento del RITE y se remitirá al anexo de cumplimiento del mismo

E.6.3 Eficiencia energética de las Instalaciones de Iluminación.

E.6.4 Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria.

E.6.5 Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

El CTE no incluye el uso docente en el ámbito de aplicación de esta sección

F. CUMPLIMIENTO DE OTROS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES

Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto anterior, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

F.1.- Ley de Calidad de la Comunidad de Madrid. Certificado de viabilidad geométrica

F.2.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Se justificará el cumplimiento del mismo y se remitirá a la correspondiente parte de la memoria.

F.3.- Reglamento de las Instalaciones Térmicas De Los Edificios (RITE)

Se justificará el cumplimiento de las exigencias básicas del RITE

F.4.- Telecomunicaciones

Cualquier otra instalación que contenga el proyecto.

Cada apartado de instalaciones contendrá el estudio técnico necesario para la correcta realización de las correspondientes instalaciones del edificio, en caso de ser necesario, así como los datos y la documentación que sean necesarios para su ejecución y obtención de los permisos y autorizaciones para su puesta en uso, y como mínimo los requeridos por la normativa de aplicación.

En caso de obras de reforma, deberán especificarse los niveles de ahorro energético, calidad y comodidad, con objeto de contribuir a la mayor satisfacción y seguridad de uso, así como a la mejor rentabilidad de la inversión y el mayor aprovechamiento de los recursos de materiales y energía, con el fin de lograr las mejores condiciones de temperatura, humedad y limpieza del aire y conseguir los parámetros de confort más idóneos para el bienestar y salubridad de las personas y bienes.

Se aportará memoria con una exposición lo más específica posible de todos aquellos detalles que son necesarios para la ejecución del mismo, conociendo de esta forma las características fundamentales de diseño y funcionamiento de la instalación proyectada.

Incluirá cálculos justificativos donde se especificarán todos aquellos cálculos precisos, necesarios y suficientes para el dimensionamiento de toda la instalación, tanto de máquinas como de elementos y accesorios de distribución.

El adjudicatario del contrato deberá solicitar a las compañías suministradoras las condiciones de acometida de las distintas instalaciones para que el redactor del proyecto pueda incluirlas en el proyecto de ejecución con su valoración económica.

AM.- ANEJOS A LA MEMORIA

AM1 CALCULO DE ESTRUCTURAS

AM2 CALIFICACIÓN ENERGÉTICA. CALENER. CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

AM3 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

Se realizará un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición ajustado al proyecto, incluyendo el presupuesto del mismo en el presupuesto general en capítulo independiente conforme al Anexo II.

El contenido mínimo del estudio de gestión de residuos de construcción y demolición que debe formar parte del proyecto de ejecución de la obra, será el que se detalla en el artículo 4.1.a), apartados 1º a 7º, del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (B.O.E. de 13 de febrero de 2008).

AM4 MEMORIA DE OBTENCIÓN DE CALIDAD EN MATERIALES Y PROCESOS

El Plan de control de calidad de la obra definirá todos los ensayos, pruebas y controles que se deban realizar, tanto los normativos como aquellos otros que el redactor del proyecto considere necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones a realizar en el edificio y sus instalaciones.

Será redactado por el técnico o la técnica competente, en función del tipo de obra, acorde con lo indicado en el Proyecto de Ejecución y demás documentos del mismo, de forma coordinada con quien lo ha realizado, teniendo en cuenta los anexos y estudios previos que se dispongan.

En el Plan de Control de Calidad se especificará, al menos, lo siguiente: Memoria; criterios para la recepción en obra de los productos, materiales, equipos y sistemas, según lo establecido en los artículos 7.2.1 y 7.2.2 del CTE.; los productos que han de disponer control de recepción mediante ensayos; y criterios para establecer el control de ejecución de la obra.

AM5 INSTRUCCIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

Se presentarán las correspondientes instrucciones de uso y mantenimiento.

AM6 NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O EMERGENCIA

AM7 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Se realizará el preceptivo Estudio de Seguridad y Salud, o en su caso del Estudio Básico.

Deberá contener todos los documentos que resulten preceptivos según las normas de prevención de riesgos laborales y de seguridad y de salud en obras de construcción y demás normativa vigente de aplicación.

Deberá servir de base para que, antes del comienzo de las obras, la empresa constructora que resulte adjudicataria del contrato de obras pueda elaborar un Plan de Seguridad y Salud tal y como indica el articulado del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997). Constará de:

Memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse. Se considerarán las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra incluyendo las afecciones a trabajadores, viandantes y en especial, teniendo en cuenta las particularidades y circunstancias del centro, a todo el personal que realiza su trabajo en el mismo así como pacientes y usuarios en general.

Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.

En la elaboración de la memoria habrán de tenerse en cuenta las condiciones del entorno en que se realice la obra, así como la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de utilizarse, determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos.

- Planos
- Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.

Presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud.

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras como un capítulo independiente.

- Pliego de condiciones particulares.

AM8 ESTUDIO GEOTÉCNICO. Se incluirá copia completa del estudio geotécnico facilitado.

DA.- DATOS ADMINISTRATIVOS. Se deben incluir los siguientes datos conforme a lo establecido en el anexo II.

1. Objeto del contrato. Conforme anexo II.
2. Clasificación del tipo de obra

3. Clasificación del contratista. Grupo Subgrupo Categoría
4. Procedimiento y forma de adjudicación del contrato de obra
5. Plan de obra, programa de trabajo y plazo de ejecución
6. Recepción y plazo de garantía. Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
7. Fórmula de revisión de precios
8. Artículo 144 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
9. Normas de obligado cumplimiento

II- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

III- MEDICIONES Y PRESUPUESTO

ESTRUCTURA DE CAPÍTULOS. Se seguirán las instrucciones del Anexo II para organizar los capítulos.

Las mediciones estarán siempre referidas a datos existentes en Planos y serán lo suficientemente detalladas para permitir su fácil comprobación.

La ejecución que se prevea realizar en distintas fases, se reflejará en los documentos de mediciones y presupuesto de forma clara.

ESTRUCTURA DE PARTIDAS. Se seguirán las instrucciones del Anexo II para organizar las partidas.

JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS.- C

El documento de "MEDICIONES Y PRESUPUESTO" irá siempre sustentado en los cuadros de precios siguientes:

C.1.- CUADRO DE PRECIOS DE MANO DE OBRA.-

C.2.- CUADRO DE PRECIOS SIMPLES: MATERIALES Y MAQUINARIA.- precios simples de materiales, maquinaria y mano de obra con sus códigos correspondientes, su precio unitario y la unidad de medida.

C.3.- CUADRO DE PRECIOS AUXILIARES.- figurarán los de los elementos que se realizan a pie de obra y son la base para formar los elementos simples o unitarios.

C.4.- CUADRO DE PRECIOS DESCOMPUESTOS.- en el que se recogerán los precios de los elementos que configuran cada unidad de obra con la descripción completa de los mismos. Precio descompuesto:

- Mano de obra
- Materiales
- Maquinaria
- % Medios auxiliares (variable en cada partida entre el 1 y el 3 por ciento)

Total Coste Directo

- Costes Indirectos (igual en cada partida entre el 1 y el 3 por ciento) sobre Coste Directo.

La suma de ambos costes conforma el precio.

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO.

Para completar el documento "MEDICIONES Y PRESUPUESTO" se hará un resumen general por capítulos. En él se recogerá el Presupuesto de ejecución material, por contrata y base de licitación.

El Presupuesto de Ejecución Material (PEM) se formará con la ejecución material obtenida en base a los precios unitarios de todas las unidades de obra y partidas alzadas necesarias para la ejecución de la obra, organizado en capítulos y partidas que definan el proyecto.

Las cantidades totales de cada unidad de obra se expresarán en euros y se redondearán a dos decimales.

El Presupuesto de Contrata se obtendrá incrementando el PEM con el 13 % de gastos generales y el 6 % de beneficio industrial en términos generales.

El Presupuesto Base de Licitación se conformará incrementado el Presupuesto de Contrata con el porcentaje de IVA correspondiente.

En el Resumen general se indicarán desglosados los conceptos que integran el coste total de la actuación: presupuesto de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial, presupuesto de Contrata, IVA y Presupuesto Base de Licitación.

IV PLANOS

Se seguirán las instrucciones del Anexo II, en cuestión de formato, identificación, numeración, y escalas.

Incluirán todos los dibujos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra y su realización. Los planos deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las mediciones pertinentes.

La documentación gráfica se ajustará a lo siguiente:

1U1 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO. Plano de situación referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables e indicando el norte geográfico.

Plano de emplazamiento en la parcela, incluyendo justificación de condiciones urbanísticas.

Demoliciones y actuaciones previas.

2U2 REPLANTEO. TOPOGRAFÍA ACTUAL. MOVIMIENTO DE TIERRAS

3U3 INSTALACIONES URBANAS red viaria, acometidas,...

En los casos en los que se trate de ampliaciones, debe reflejarse el estado actual del edificio.

Se incorporarán también planos detallados de cumplimiento de la normativa de accesibilidad de las obras contenidas en el proyecto, con especificación de los materiales empleados y de todas sus características para cumplir su función.

4A1 PLANTA PRIMERA. USOS Y COTAS.

5A2 PLANTA SEGUNDA. USOS Y COTAS

6A3 PLANTAS. ACABADOS Y SUPERFICIES

7A4 ALZADOS

8A5 SECCIONES

Se incorporarán los planos necesarios para describir las memorias gráficas de Carpintería interior, carpintería exterior, cerrajería, vidriería y elementos singulares

9A6 DETALLES. SECCIONES CONSTRUCTIVAS

10I1 SANEAMIENTO. PLANTAS

11I2 FONTANERÍA. PLANTAS

12I3 CALEFACCIÓN Y GAS. PLANTAS

Para las instalaciones se recogerá esquema del estado actual afectado por el proyecto; esquema de principio de cada instalación, en caso de que se actúe en ellas o se vean afectadas por la actuación prevista; se incluirán los planos de las instalaciones en planta, alzados y secciones suficientes para su completa definición, con indicación de las conexiones con las instalaciones existentes, en su caso.

13I4 ELECTRICIDAD, INTRUSIÓN Y MEGAFONÍA. PLANTAS

14I5 ESQUEMAS UNIFILARES

15I6 PCI Y EVACUACIÓN. PLANTAS

16E1 CIMENTACION. PLANTAS

- 16E2 ESTRUCTURA PLANTA BAJA
- 16E3 ESTRUCTURA PLANTA PRIMERA
- 16E4 PÓRTICOS
- 16E5 ESCALERAS. MUROS.

7.3.2. INFORME DE CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO

El proyecto de ejecución estará sujeto al informe de control de calidad que deberá ser elaborado y suscrito por una empresa acreditada de control de calidad designada por la Administración contratante (no es el objeto del contrato), debiendo realizarse las correcciones necesarias para la obtención del informe favorable.

El proyecto de ejecución vendrá acompañado de un Informe de control de calidad, elaborado por una Entidad de Control de Calidad de la Edificación registrada en el Registro General de Entidades de Control de Calidad del Ministerio de Fomento.

Este informe será suficiente para asegurar la calidad del proyecto presentado, revisando toda la documentación necesaria, como Memoria general, Memorias de cálculo, Anexos a la memoria, Planos de emplazamiento, arquitectura, detalles, estructura e instalaciones, Especificaciones técnicas, Precios unitarios Precios compuestos, Mediciones, Presupuesto y Pliego de prescripciones técnicas y cualquier otra documentación incluida en el proyecto, comprobando el grado de definición del proyecto, la calidad del mismo y todos los aspectos que puedan tener incidencia en la calidad final de edificio proyectado.

7.3.3. OBTENCIÓN DE LICENCIAS

El adjudicatario del contrato prestará a la Administración contratante la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar las obras.

Cuando la Administración contratante se lo solicite, aportará los estudios previos, estudios de detalle y documentos, separatas o anexos complementarios que sean requeridos durante el trámite de obtención de las licencias urbanísticas, de actividad y cualquier otra licencia o autorización necesaria para poder ejecutar la obra y ponerla en uso.

En el caso de tener que realizar Estudios de Detalle para la ordenación de la manzana, contendrán los documentos necesarios: memoria, planos de información y de ordenación.

Estos trabajos están incluidos dentro de la prestación objeto de este contrato no generando ningún derecho económico adicional.

Si por la tramitación de las licencias y/o autorizaciones exigidas fuera necesario, el adjudicatario estará obligado a presentar cuantos ejemplares completos firmados del proyecto redactado fuesen requeridos, además de los exigidos en este pliego.

7.4 DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

El Director de Obra exigirá del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo, así como la instalación a pie de obra de los carteles anunciadores de la obra a ejecutar, según la normativa vigente al efecto en la Comunidad de Madrid.

LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS (LOA)

Previo al inicio de las obras, la División de Proyectos, Construcciones y Supervisión, hará entrega del libro de órdenes, debidamente diligenciado para su registro, al Director de Obra, que deberá depositarlo en el lugar de la obra para su custodia por el Contratista de la misma.

El Contratista de la obra deberá instalar, antes del comienzo de las obras, y mantener durante la ejecución del contrato, una "Oficina de obra" en el lugar que se considere más apropiado, previa conformidad del Director de Obra. Deberá, necesariamente, conservar en ella copia autorizada de los documentos contractuales del proyecto base del contrato y el Libro de

Órdenes y Asistencias (LOA), Dicho LOA se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho tiempo estará a disposición de la DO y DEO que, cuando proceda, anotará en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan en el desarrollo de las obras, autorizándolas con su firma. En el caso de que la ejecución de las obras se reflejara mediante actas de obra, éstas en ningún caso sustituirán al libro de órdenes.

El Contratista estará también obligado a darse por enterado de lo recogido en el LOA, por sí mismo o por medio de su delegado, técnico o quien le represente.

Efectuada la recepción, el Libro de Órdenes pasará a poder de la División de Proyectos, Construcciones y Supervisión, que deberá ser entregado por el DO como paso previo y necesario para la conformidad sobre la recepción de la obra por parte de la Administración contratante.

COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes de la fecha de su formalización, la Dirección Facultativa procederá, en presencia del representante de la Administración encargada de la obra, del representante de la Intervención General, en su caso, y del Contratista, a efectuar la comprobación del replanteo ya realizado previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por todas las partes interesadas, remitiéndose tres ejemplares de la misma al Órgano de contratación, y entregándose uno al Contratista de la obra.

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del mismo respecto de los documentos contractuales del proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato. En este caso, y si no existiese reserva del Contratista, se dará la autorización para iniciarlas, empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

Cuando no resulten acreditadas las circunstancias a que se refiere el precedente párrafo o cuando el representante de la Administración encargada de la obra o el DO de las mismas entienda necesaria la modificación de las obras proyectadas, se hará constar en el acta que queda suspendida el inicio de las obras hasta que por la Administración contratante dicte la resolución que proceda.

Superadas las causas que impidieran el inicio de las obras, y dictado el acuerdo autorizando su comienzo por parte del DO, debidamente notificado al Contratista, se procederá a su comienzo, computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación indicada.

PROGRAMA DE TRABAJO

En el plazo de un mes desde la notificación para el inicio de las obras, el Contratista estará obligado a presentar, y la DO deberá exigir, un programa de trabajo que deberá incluir los siguientes datos:

- Ordenación en partes o clases de obra de las unidades que integran el proyecto, con expresión del volumen económico de éstas.
- Determinación de los medios necesarios, tales como personal, instalaciones, equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
- Estimación en días laborables de los plazos de ejecución de las diversas partes o clases de obra.
- Valoración mensual y acumulada de la obra programada, sobre la base de las obras y operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y partes o clases de obra a precios unitarios.
- Gráficos de las diversas actividades o trabajos mediante diagramas de Gantt.

BASES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al proyecto de ejecución que sirve de base al mismo. La DF tendrá la facultad de interpretar e instruir al Contratista sobre el contenido del mismo y sus instrucciones, que reflejará por escrito en el LOA, y serán de obligado cumplimiento para el Contratista.

La paralización total de las obras o la suspensión definitiva de las mismas sólo podrán realizarse por motivo grave y mediante acuerdo del órgano que celebró el contrato correspondiente, a propuesta de la Dirección Facultativa de las obras.

La DF deberá advertir y poner en conocimiento de la Administración contratante cuando se prevea la posibilidad de una paralización parcial o total de las obras, expresando los motivos que llevarían a ello. Para hacerlo efectivo, será imprescindible que remita una propuesta por escrito suscrita por el DO.

RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS

La Administración contratante, a través de su representante fijará, antes del comienzo de las obras, el régimen de visitas mínimo a las mismas a que los distintos componentes de la Dirección Facultativa vendrán obligados, y que no será inferior a una visita a la semana salvo excepciones debidamente justificadas. Todo ello sin perjuicio de la obligación que igualmente les incumbe de realizar las visitas concretas que la Administración requiera, y de las que, para el debido control de las obras los propios técnicos que compongan la DF estimen necesarias en el ejercicio de su función directora responsable.

ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

La DF ordenará que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes, fijando el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto.

La Dirección Facultativa vendrá obligada al examen y aceptación si procede, de los materiales a emplear por el Contratista en la ejecución de las obras, pudiendo imponerle, si el estado de los trabajos lo requiriera, el empleo de los materiales que juzgue oportunos, y ello sin perjuicio de la resolución que, por esta causa, adopte la Administración, en caso de disconformidad del Contratista con las órdenes a tal efecto recibidas.

ABONO DE LA OBRA EJECUTADA

La Dirección Facultativa realizará mensualmente la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior, debiendo el Contratista presenciar la realización de tales mediciones.

Para las obras o partes de obra cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, el Contratista estará obligado a avisar por escrito a la Dirección Facultativa con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos, levantando los planos que las definan, cuya conformidad suscribirá el Contratista o su delegado.

La Dirección Facultativa, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada a que se refiere el artículo anterior y los precios contratados, redactará mensualmente la correspondiente relación valorada mensual, incluso cuando el valor sea cero, exceptuando el periodo en que el contrato se haya suspendido parcial o totalmente.

La obra ejecutada se valorará a los precios de ejecución material que figuran en letra en el cuadro de precios unitarios del proyecto para cada unidad de obra y a los precios de las

nuevas unidades de obra no previstas en el contrato que hayan sido debidamente autorizados y aprobados, y teniendo en cuenta lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado para abono de obras defectuosas, materiales acopiados, partidas alzadas y abonos a cuenta del equipo puesto en obra.

Al resultado de la valoración, obtenido de la forma expresada en el párrafo anterior, se le aumentarán los porcentajes adoptados para formar el Presupuesto de Contrata, el cual se multiplicará por el coeficiente de adjudicación para conformar, una vez aplicado el IVA correspondiente, el Presupuesto Total, obteniendo así la relación valorada mensual.

Las certificaciones se expedirán tomando como base la relación valorada y se tramitarán por el Director de Obra en los diez días siguientes del período mensual al que correspondan. En la misma fecha en que el Director de Obra trámite la certificación, remitirá al Contratista una copia de la misma y de la relación valorada correspondiente, a los efectos de su conformidad o reparos, que el Contratista podrá formular en el plazo de quince días, contados a partir de la recepción de los expresados documentos. En su defecto, y pasado este plazo, ambos documentos se considerarán aceptados por el Contratista, como si hubiera suscrito en ellos su conformidad.

Asimismo, y juntamente con la certificación de obra que se trámite, la Dirección Facultativa de las mismas vendrá obligada a presentar ante la Administración las minutas por dirección de las obras correspondiente, tomando como base para sus cálculos el importe líquido de la obra ejecutada acreditado en la certificación con que se corresponda.

Los abonos al Contratista resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprenda.

MODIFICACIONES EN LA OBRA

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el proyecto de las obras que rige el contrato, el Director de Obra redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.

En el caso de necesidad de la redacción de un proyecto modificado, el Director de Obra vendrá obligado a la comunicación justificada de la necesidad de redacción del mismo a la Administración contratante, para que esta proceda a su autorización.

Una vez que la Administración contratante proceda a la aprobación del proyecto modificado, se entregará al Contratista copia de los documentos integrantes del mismo, que deberán ser autorizados con la firma del Director de Obra.

Cuando se juzgue necesario emplear materiales o ejecutar unidades de obra que no figuren en el presupuesto del proyecto base del contrato, la propuesta que el Director de Obra formule al órgano contratante de la Administración, sobre los nuevos precios a fijar se basará, en cuanto resulte de aplicación, en los costes elementales fijados en la descomposición de los precios unitarios integrados en el contrato y, en cualquier caso, en los costes que correspondiesen a la fecha en que tuvo lugar la presentación de ofertas del mismo.

Si el Contratista no aceptase los precios aprobados quedará exonerado de ejecutar las nuevas unidades de obra, y se faculta a la Administración a contratarlas a un tercero para ejecutarlas, para lo cual el nuevo Contratista tendrá acceso a la obra para su ejecución.

Los nuevos precios, una vez aprobados por la Administración contratante, se considerarán incorporados a todos los efectos a los cuadros de precios del proyecto que sirvió de base para el contrato.

Acordada por la Administración contratante la redacción de modificaciones del proyecto que implique la imposibilidad de continuar ejecutando determinadas partes de la obra contratada, deberá acordarse igualmente la suspensión temporal, parcial o total de las obras.

Cuando las modificaciones del proyecto representen variación en más o en menos en el presupuesto de las obras será reajustado su plazo de ejecución, sin que pueda ser aumentado o disminuido en mayor proporción que en la que resulta afectado el presupuesto.

Ni el Contratista de las obras ni el Director de Obra podrán ejecutar o introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida aprobación por la Administración contratante de aquellas modificaciones y del presupuesto correspondiente, exceptuándose aquéllas que durante la correcta ejecución de la obra se produzcan únicamente por variación en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las cubriciones del proyecto, las cuales podrán ser recogidas en la certificación final, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio del contrato. No obstante, cuando posteriormente a la producción de algunas de estas variaciones hubiera necesidad de introducir en el proyecto modificaciones de otra naturaleza, habrán de ser recogidas aquéllas en la propuesta a elaborar, sin esperar para hacerlo a la liquidación de las obras.

Las modificaciones en la obra que no están debidamente autorizadas por la Administración contratante originarán responsabilidad en el Contratista de la obra, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los encargados de la Dirección Facultativa, inspección o vigilancia de las obras.

En caso de emergencia, el Director de Obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles o indispensables para salvaguardar o garantizar la permanencia de las partes de obra ya ejecutadas anteriormente o para evitar daños inmediatos a terceros. En este supuesto, la Dirección de Obra deberá dar cuenta inmediata de tales órdenes al representante de la Administración contratante, a fin de que se incoe el expediente de autorización del gasto correspondiente.

SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS

Siempre que la Administración acuerde una suspensión temporal, parcial o total de la obra o una suspensión definitiva, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por el Director y el Contratista de la obra, y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración contratante que originó la suspensión de la obra, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de la obra afectadas por aquélla. El acta se deberá acompañar, como anejo y en relación con la parte o partes suspendidas, la medición tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas. La Dirección Facultativa remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo a la Administración contratante.

RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

La recepción de las obras tendrá lugar dentro del mes siguiente a su terminación, y a la misma concurrirán un facultativo designado por la Administración contratante, el facultativo encargado de la Dirección de Obra y el Director de Ejecución de la Obra, el Contratista de la obra asistido, si lo estima oportuno, de un facultativo, y, en su caso, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid. A estos efectos, el Contratista o su delegado, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la Dirección Facultativa la fecha prevista para la terminación de las obras. El Director de Obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe, con una antelación de un mes respecto a la fecha prevista de terminación de la obra a la Administración contratante, a los efectos de que ésta designe un representante en la indicada recepción.

El representante a que se refiere el párrafo anterior, fijará la fecha de la recepción y citará por escrito al Director de la Obra, al Director de Ejecución de Obra y al Contratista de la obra. De la recepción se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el representante de la Administración en la recepción, el Director de las obras, en su caso, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, y el Contratista adjudicatario de las mismas o su delegado, siempre que hayan asistido al acto de la recepción, retirando un ejemplar de dicha acta cada uno de los firmantes.

CONSERVACIÓN DE LA OBRA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA

El Contratista de la obra vendrá obligado a la conservación de la obra durante el plazo de garantía, con arreglo a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto y según las instrucciones que reciba de la Dirección Facultativa, siempre de forma que tales trabajos no obstaculicen el uso público o el servicio correspondiente de la obra.

En cualquier caso, el contratista de la obra garantizará una respuesta adecuada a cualquier problema o incidencia que se produzca como consecuencia de la ejecución de las obras del proyecto en un plazo máximo de entre 24 horas y una semana, según la gravedad de la afección al servicio.

MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL

El Director de Obra citará, con acuse de recibo, al Contratista, fijando la fecha en que, en función del plazo establecido para la certificación final de la obra ejecutada, ha de procederse a su medición general. El Contratista, bien personalmente o bien mediante delegación autorizada, tiene la obligación de asistir a la toma de datos y realización de la medición general que efectuará la Dirección Facultativa. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación de replanteo, los replanteos parciales y las mediciones parciales efectuadas durante la ejecución de la obra, el Libro de Incidencias, si lo hubiese, el de Ordenes y cuantos otros estimen necesarios el Director y el Contratista. De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el Director de Obra, el Director de Ejecución de Obra y el Contratista o su delegado, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiendo el tercero a la Administración contratante. Si el Contratista o su delegado no asistieran a la medición, el Director de Obra le remitirá, con acuse de recibo, un ejemplar del acta.

Las reclamaciones que estime oportuno hacer el Contratista de la obra contra el resultado de la medición general las dirigirá por escrito a la Administración contratante por conducto del Director de Obra, el cual las elevará a aquélla a través del representante de aquélla, con su informe.

Tras la medición, el Director de Obra formulará la relación valorada final y certificación final aplicando el resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato.

Los reparos que estime oportunos hacer el Contratista de la obra a la vista de la liquidación los dirigirá por escrito a la Administración contratante en la forma establecida en el último párrafo y dentro del plazo reglamentario, pasado el cual se entenderá que se encuentra conforme con su resultado y detalles de la liquidación.

El plazo para practicar la certificación final será de dos meses contados desde la recepción de las obras y el otorgado al Contratista de la obra para prestar su conformidad o expresar sus reparos a la misma, será de treinta días contados desde que ésta le sea notificada.

INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La Dirección Facultativa mantendrá reuniones periódicas (como mínimo quincenales) con el representante del Contratista de la obra y el de la Administración contratante para tratar aquellos aspectos de la obra que lo requieran. De estas reuniones se levantará Acta por el Director de Obra, y entregará copia al representante de la Administración contratante.

La Dirección Facultativa elaborará y emitirá informes mensuales durante toda la obra, que harán llegar a la Administración contratante. El contenido de estos informes será el siguiente:

- Avance de la obra desde el informe anterior, con gráficos y fotografías que permitan ver su evolución.
- Decisiones tomadas en el periodo, y cuestiones pendientes de decidir, así como cualquier otro aspecto de la obra que el equipo que conforme la Dirección Facultativa considere digno de mención.
- Resumen de certificación.

8. COSTE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La retribución para la elaboración de los anteriores trabajos asciende a la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS (99.683,00 € euros)**.

Esta cantidad engloba todos los gastos para completar la realización del trabajo, incluido el IVA, se abonará una vez terminados cada uno de los trabajos y entregada la documentación de conformidad con la Administración, según el siguiente desglose:

Entrega Levantamiento de Planos	15.000,00 € (IVA incluido)
Entrega Estudio de Patologías	25.000,00 € (IVA Incluido)
Entrega Proyecto básico y de ejecución	41.776,00 € (IVA incluido)
Terminación de las Obras	17.909,00 € (IVA incluido)
Total	99.685,00 € (IVA incluido)

Madrid, 28 de Agosto de 2018

Fdo.: Concepción Prieto Sotos
Jefa de división de proyectos construcciones
y supervisión

Fdo.: Almudena Martínez Monasterio
La Jefa del Área Funcional de Proyectos y
Obras II

NOTA INTERIOR
FECHA: 28.08.18

DE: JEFA DE DIVISIÓN DE PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN
A: SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

Adjunto se remite Pliego de Prescripciones Técnicas particulares para la redacción del **PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA) PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE I.T.E. EN EL PALACIO ANTIGUO, IGLESIA, CASA BELLAVISTA Y ANTIGUO COLEGIO DE HUERFANOS DE LA GUERRA CIVIL (CEPA VISTA ALEGRE Y CRIF LAS ACACIAS) EN FINCA VISTA ALEGRE MADRID.**

LA JEFA DE DIVISIÓN DE PROYECTOS,
CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN,

Fdo.: Concepción Prieto Sotos

c/c Jefe del Área de Contratación

NOTA INTERIOR
FECHA: 28.08.18

DE: JEFA DE DIVISIÓN DE PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN
A: JEFE DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN

Adjunto se remite Pliego de Prescripciones Técnicas particulares para la redacción del **PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA) PARA LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE I.T.E. EN EL PALACIO ANTIGUO, IGLESIA, CASA BELLAVISTA Y ANTIGUO COLEGIO DE HUERFANOS DE LA GUERRA CIVIL (CEPA VISTA ALEGRE Y CRIF LAS ACACIAS) EN FINCA VISTA ALEGRE MADRID.**

LA JEFA DE DIVISIÓN DE PROYECTOS,
CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN,

Fdo.: Concepción Prieto Sotos