



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, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y REDACCIÓN DE PROYECTOS, DE LOS EDIFICIOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Nº expte: [A/SER-002863/2022](#)

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es 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 (ITE), o informes de evaluación de edificios (IEE), 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, informe de evaluación, o su correspondiente revisión, y que determinará dicha Agencia, así como la redacción de proyectos de ejecución y función técnica de dirección facultativa, en los casos requeridos por la 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, redacción de informes de evaluación de edificios, redacción de proyectos de ejecución, función de dirección facultativa, 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 el municipio 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:



	Actuaciones totales (Estimación a fecha redacción Pliegos)	Previsión 2022	Previsión 2023
ITEs Unifamiliares y edificaciones de < 2.500 m2. Estimación.	<b>8</b>	5	3
ITEs colectivas y Edificios de > 2.500 m2. Estimación.	<b>5</b>	3	2
Informes de ocupadas, derribadas, o sin posibilidad de acceso. Estimación.	<b>4</b>	3	1
IEEs Colectivas hasta 2.500 m2, y equivalentes. Estimación.	<b>3</b>	2	1
IEEs Colectivas mayores de 2.500 m2, y equivalentes. Estimación.	<b>6</b>	4	2
Certificados de idoneidad, o de seguridad estructural. Estimación.	<b>3</b>	2	1
Redacción de proyectos de PEM hasta 100.000 eur. Estimación.	<b>2</b>	1	1
Redacción de proyectos de PEM hasta 200.000 eur. Estimación.	<b>1</b>	1	0
Dirección facultativa de PEM hasta 100.000 eur. Estimación.	<b>5</b>	3	2
Dirección facultativa de PEM hasta 200.000 eur. Estimación.	<b>3</b>	2	1

Las 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 o IEE. 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 Propietarios o Junta Administradora, su presidenta/e o su administrador 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 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 precios de la construcción de la Comunidad de Madrid, edición 2020 de fecha 16/12/2020, realizada por la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación. Se utilizará la sub-base adecuada al municipio en el que se ubique la actuación. Alternativamente a la anterior, a decisión de la Agencia de Vivienda Social, se utilizará la Base de Datos de Precios de la construcción editada por el Gabinete Técnico del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Guadalajara (Base Precio Centro), versión on-line de marzo 2020, o versión posterior indicada por la Agencia en su caso. 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 el deber de conservación de los mismos, 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, por cualesquiera de los motivos existentes en normativa para la realización de los mismos, así como por propia decisión de la Agencia.

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.
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:

Previa firma, en su caso, del acta por parte de la Agencia, ésta 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.

Los datos de contacto de la propiedad a rellenar en el impreso de presentación y en el Acta serán facilitados por la Agencia.

A no ser que por algún motivo justificado no 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, de forma electrónica, 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,...).

Los datos de contacto de la propiedad a rellenar en el impreso de presentación y en el Informe, serán facilitados por la Agencia.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

**Presentación de cada una de las Actas ITE ante la administración municipal** correspondiente (incluyendo la realización previa de la inspección, informe previo, redacción de acta ITE y aprobación por parte de la agencia).

Plazo máximo: **1 mes.**

Fecha de inicio: Desde la fecha de encargo de cada una de las actuaciones por la Agencia de Vivienda Social.

**Presentación de cada uno de los Informes IEE ante la administración municipal** correspondiente (incluyendo la realización previa de la inspección, informe previo, redacción de informe IEE y aprobación por parte de la agencia).

Plazo máximo: **2 meses.**

Fecha de inicio: Desde la fecha de encargo de cada una de las actuaciones por la Agencia de Vivienda Social.

### **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, una vez finalizadas las obras y trabajos de subsanación de deficiencias detectadas en actas de inspección Técnica de Edificios (ITE), Informes de Evaluación de Edificios (IEE), órdenes de ejecución municipales, etc., que se han realizado en los inmuebles, con carácter previo a la contratación de la presente asistencia técnica, o de forma simultánea pero cuyas obras no hayan sido objeto de seguimiento técnico. 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.
- 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:
  - o Certificado de Idoneidad, cuando se hayan realizado obras en base a una Orden de Ejecución dictada por los servicios municipales de ITES realizadas anteriormente.
  - o 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.
  - o 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.
  - o 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.

### 3.7.- PROYECTOS BÁSICOS Y DE EJECUCIÓN

Redacción de Proyectos Básicos y de Ejecución con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente.

Por motivo de ser considerado necesario por parte de la Agencia de Vivienda Social en función del alcance o tipología de las obras necesarias de conservación en edificios existentes, o por requerimiento de la administración municipal competente (por la existencia de resoluciones de órdenes de ejecución o equivalentes que dispongan la redacción de proyecto), o por motivo de estar prevista la demolición de edificaciones existentes, o por querer legalizar usos o construcciones o promover la puesta en uso de garajes, locales, establecimientos u otras edificaciones existentes, la Agencia podrá encargar al adjudicatario la redacción de proyectos básicos y de ejecución para las obras en edificios de titularidad de la Agencia.

El adjudicatario redactará para cada encargo el Proyecto Básico y de Ejecución, con el alcance definido en el Código Técnico de la Edificación y demás normativas de aplicación. Dicho proyecto deberá contener la documentación y los anexos que requiera tanto la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Comunidad de Madrid a estos efectos, como el Ayuntamiento correspondiente.

Este proyecto se entenderá como documento completo que incluya los aspectos técnicos necesarios para la construcción y puesta en servicio de las actuaciones previstas en los edificios.

Dicho Proyecto deberá tener en cuenta e incluir, en su caso, la solución técnica y su correspondiente valoración y la supresión de aquellas posibles servidumbres que pudieran, en su caso, afectar al edificio y a la viabilidad de las obras. Se deberá incluir asimismo la medición y valoración de aquellos elementos que fuera preciso eliminar para la ejecución de las obras, como por el desvío o anulación de redes generales existentes y el posible trasplante de arbolado, así como la reposición o protección de la urbanización existente según condiciones de ejecución.

El proyecto y la obra deberán cumplir con el RD 235/2013, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, incorporando los requerimientos de la Directiva 2010/31/UE.

La Agencia atenderá las consultas y resolverá cuantas dudas se planteen por el redactor sobre la redacción del proyecto hasta su presentación.

La Agencia de Vivienda Social podrá contratar los servicios de control técnico del proyecto. En ese caso, será necesario para la aprobación del Proyecto básico y de ejecución, el informe favorable del Control Técnico del Proyecto, emitido por la empresa de Control de Calidad contratada en su caso por la Agencia de Vivienda de Social. El proyecto de ejecución deberá dar solución a cuantos requerimientos sean formulados por los técnicos de la OCT en caso de existir, en dicho Control Técnico se analizará la coherencia de los documentos que integran el Proyecto y su adecuación a la normativa específica, teniendo en cuenta fundamentalmente los aspectos de estabilidad, estanqueidad de fachadas y cubiertas, instalaciones y protección contra incendios.

Si como resultado de la revisión que se lleve a cabo por la Agencia como promotora de la promoción, o por la Empresa de Control de Calidad en su caso, fuese preciso completar o modificar





la documentación aportada, se comunicará al redactor del proyecto, quien estará obligado a completar, adaptar o modificar el proyecto aportado en el plazo máximo de 10 días hábiles desde su notificación al adjudicatario. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera atendido adecuadamente los requerimientos, la Agencia podrá, o bien resolver el contrato, o bien conceder un nuevo plazo que, en todo caso, no podrá exceder de 10 días hábiles. Todo ello, sin perjuicio de que acordada la resolución o concedido un nuevo plazo la Agencia pueda imponer las penalidades previstas en el **PCAP**.

Una vez aprobado por la Agencia el proyecto básico y de Ejecución, el Equipo de redacción de proyectos deberá presentar en un plazo máximo de 7 días hábiles, 3 ejemplares completos del mismo, 2 de ellos en formato papel con toda la documentación gráfica encuadernada y reducida a tamaño DIN-A3.

Toda la documentación estará firmada por el técnico redactor del proyecto. Del mismo modo, facilitará el número adicional de copias o ejemplares completos que la Agencia pudiera solicitar con el simple abono de los gastos de reprografía de obtención de las copias.

Con la entrega de los ejemplares en papel se entregarán también un total de 6 CD con el proyecto de Ejecución completo, que deberá contener un índice en formato Word informativo de los ficheros incluidos y todos los documentos que forman el proyecto en formato PDF (3 CD) y editable (3 CD).

En el caso de que sea procedente, la Agencia, como promotora, una vez recibidos y aprobados los trabajos, los remitirá a los departamentos correspondientes del Ayuntamiento para la tramitación de los expedientes de solicitud de la Licencia urbanística de obras del Ayuntamiento correspondiente, o en cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones de órdenes de ejecución.

Si como resultado de ello fuera preciso completar o modificar total o parcialmente la documentación aportada, se comunicará esta circunstancia al adjudicatario, quien completará, adaptará, modificará y contestará a cuantos requerimientos le sean realizados en el plazo máximo de 10 días hábiles, sin coste adicional alguno, con el fin de que la Agencia pueda atender en los plazos establecidos por la Administración a cuantos requerimientos le sean efectuados, aportándose por el adjudicatario cuantos informes y estudios sean necesarios para dicho trámite. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera atendido adecuadamente los requerimientos, la Agencia podrá, o bien resolver el contrato, o bien conceder un nuevo plazo que, en todo caso, no podrá exceder de 10 días hábiles. Todo ello, sin perjuicio de que acordada la resolución o concedido un nuevo plazo la Agencia pueda imponer las penalidades previstas en el PCAP.

En el desarrollo de este trabajo, se incorporarán cuantas modificaciones se hayan producido para la obtención de la Licencia Municipal de obras, en su caso.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se entenderá como un documento completo. Se redactará atendiéndose a las indicaciones aportadas por la Agencia de Vivienda Social y a lo establecido en la normativa de aplicación, especialmente en el Código Técnico de la Edificación (CTE), en el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los artículos 126 a 133 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo contener en todo caso la siguiente documentación:

- Memoria general: Definirá las calidades de los materiales, justificación de las soluciones adoptadas, prestaciones, y procesos constructivos y las medidas que para conseguirlas deba tomar la dirección facultativa en el curso de la obra y al término de la misma. Incluirá todos los apartados justificativos del cumplimiento del CTE. Incluirá:
  - o Instrucciones sobre uso, conservación y mantenimiento del edificio una vez terminado.
  - o Normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de emergencia que pudieran producirse durante su uso.
  - o Anexo de justificación del cumplimiento de la Ley 8/1993 sobre promoción de la Accesibilidad y supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid



- y Decreto 13/2007, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento técnico de desarrollo en materia de la citada Ley.
- Anexo de justificación del cumplimiento de las Normas Técnicas de Calidad de las V. P. P.
  - Relación actualizada de la Normativa de Obligado cumplimiento.
- Memoria de cálculo de cimentación y estructuras, de ser necesario para la actuación.
  - Planos de cimentación y estructuras, de ser necesario para la actuación.
  - Planos de Arquitectura.
  - Planos de detalles constructivos y memoria de carpintería (de ser necesaria para la actuación).
  - Proyectos específicos de Instalaciones, de ser necesarios. Constituyendo cuadernos independientes con Memoria, Planos, Pliego, Mediciones y Presupuesto, y siempre de acuerdo con el reglamento vigente (fontanería, electricidad, gas, calefacción, elevación y transporte, instalaciones de garaje, telecomunicaciones, energía solar ACS, A/A, otros).
  - Certificado de eficiencia energética de proyecto de acuerdo con el procedimiento regulado por su normativa específica.
  - Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.
  - Mediciones y presupuesto, con cuadro de precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Se deberá cuantificar y valorar la supresión de todos aquellos obstáculos (canalizaciones, arbolado, cableado, etc.), servidumbres que existan en los edificios sobre los que se vaya a actuar y reposición o protección de la urbanización existente según condiciones de ejecución. Para el presupuesto se utilizará la base de precios indicada en el epígrafe 3.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - Plan de control de calidad.
  - Programación de las obras, que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecución de las obras en el plazo propuesto incluyendo los datos de las mediciones y presupuestos.
  - Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición en cumplimiento del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio de la Comunidad de Madrid.
  - Estudio de Seguridad y Salud de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

#### TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El proyecto, de ser necesario en función del tipo de actuación, incluirá los siguientes documentos con los trabajos previos necesarios:

- Trabajos Topográficos: De ser necesario para la actuación prevista, en función de los datos de los edificios existentes a los que se pueda tener acceso, y el ajuste de los mismos a la realidad, y con el fin de proporcionar una exacta información acerca de las características de los edificios y terrenos donde se ubicará la intervención, habrán de realizarse trabajos topográficos para la obtención de los planos de la situación real de cada edificio. Estarán orientados, y señalarán todos y cada uno de los elementos del edificio o extraños a él, especialmente los que puedan suponer obstáculo para la intervención prevista, con indicación de sus tres coordenadas topográficas (Coordenadas ETRS89).



Se indicará la situación de los servicios de agua, luz, gas, alcantarillado y arbolado existente, y se detallarán los elementos extraños que supongan o puedan suponer obstáculo para una rápida iniciación de la actuación.

- Proyectos específicos de las instalaciones de garaje (saneamiento, electricidad, protección contra incendios, ventilación natural y forzada, núcleos de evacuación, etc.) y de zonas comunes (ascensores, grupos de presión, etc.), con el nivel de desarrollo preciso para la tramitación de correspondiente Licencia Municipal, si lo exigiese la actuación prevista y el Ayuntamiento correspondiente.
- Memoria de evaluación ambiental de la actividad con el contenido descrito en el artículo 44 de la Ley 2/2002 de la Comunidad de Madrid, si lo exigiese el Ayuntamiento correspondiente.
- Impresos de solicitud de licencia municipal de obra, de actividad o única, según ordenanzas de tramitación de licencias del municipio, impresos de autoliquidaciones de tasas por prestación de servicios urbanísticos, impreso de estadística de construcción de edificios, según formato Ministerial, certificado de viabilidad geométrica, certificado de cumplimiento de normativa urbanística, incluye el pago de las tasas que correspondan por solicitud de certificado o cédula urbanística en el Ayuntamiento correspondiente, de ser requerido. Cualquier mención a licencia se hace extensible a declaración responsable, comunicación previa, u orden de ejecución.

#### APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

El proyecto presentado solo quedará completamente aprobado una vez hayan recibido la conformidad de la Agencia, y se haya obtenido la Licencia urbanística de obras del Ayuntamiento correspondiente, o no existan requerimientos al respecto en caso de existencia de procedimiento urbanístico equivalente a la licencia (orden de ejecución, declaración responsable, etc.), sin menoscabo de las responsabilidades que legalmente excedan en el tiempo al plazo de garantía.

No siendo imprescindible para la Agencia el visado de estos documentos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, sí se considera obligatoria la comunicación al citado Colegio Profesional de la realización del trabajo por parte del técnico redactor.

#### CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS

Una vez recibido y aprobado por la Agencia el proyecto de ejecución, sin perjuicio de las responsabilidades inherentes que conlleva la redacción del mismo, no se entenderá otorgada la conformidad a dichos trabajos hasta la emisión del informe favorable de la OCT (en caso de existir), así como de la oficina de supervisión de proyectos de la Agencia, sin menoscabo de las responsabilidades que legalmente excedan al momento en que se produzca esta circunstancia.

El Equipo de Arquitectura deberá realizar todas aquellas correcciones necesarias que permitan obtener los informes favorables de la OCT, en caso de existir, sin coste alguno para la Agencia.

El Equipo de redacción de proyectos responderá de la correcta realización del proyecto y de los defectos que en él hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la Agencia lo haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

##### **Redacción del proyecto básico y de ejecución.**

Plazo máximo: 3 meses.



Fecha de inicio: Desde la fecha de encargo de cada uno de los proyectos por la Agencia de Vivienda Social.

En el plazo de entrega del proyecto se entiende comprendido la entrega del estudio de seguridad y salud.

### 3.8.- FUNCIÓN TÉCNICA DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA.

#### *DIRECCIÓN FACULTATIVA*

Por motivo de ser considerado necesario por parte de la Agencia de Vivienda Social en función del alcance o tipología de las obras necesarias de conservación en edificios existentes, o por ser necesario al estar estipulado en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, o por requerimiento de la administración municipal competente (por la existencia de resoluciones de órdenes de ejecución o equivalentes que dispongan la existencia de dirección facultativa durante la ejecución de las obras), o por motivos equivalentes a los anteriores, la Agencia podrá encargar al adjudicatario la función de dirección facultativa para las obras necesarias en edificios de titularidad de la Agencia.

El contenido y extensión de servicios que se contratan en relación con la Dirección Facultativa de las Obras se ajustarán a las siguientes condiciones:

- Garantizar a la Agencia de Vivienda Social que las obras se realizan de acuerdo con el Proyecto aprobado (en su caso), con las condiciones de adjudicación de la obra y con las instrucciones complementarias que, durante la ejecución de los trabajos, sean dictadas por dicha Agencia de tal forma que en ningún acto u omisión pueda provocar que la Agencia incumpla la ley, normas municipales o autonómicas, las licencias del proyecto o cualquier otra reglamentación que sea de aplicación.
- Ejercer la dirección de obra según lo estipulado en la Ley de Ordenación de la Edificación, Ley 38/1999 y específicamente en lo referente a su artículo 12, así como desarrollar las actividades necesarias para el control y abono de las obras durante la ejecución de las mismas y hasta su liquidación y recepción. Para ello pondrá a disposición del servicio los medios humanos y materiales, propios o ajenos, necesarios.
- Ejercer la dirección de ejecución de la obra, de ser necesaria en función de las obras a ejecutar, según lo estipulado en la Ley de Ordenación de la Edificación, Ley 38/1999 y específicamente en lo referente a su artículo 13, así como desarrollar las actividades necesarias para el control y abono de las obras durante la ejecución de las mismas y hasta su liquidación y recepción. Para ello pondrá a disposición del servicio los medios humanos y materiales, propios o ajenos, necesarios.
- Suministrar, debidamente documentados, a la Agencia de Vivienda Social cuantos informes y certificados le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después de concluidas éstas hasta la recepción.
- Redactar o actualizar el Libro del Edificio (digital), con todas las actuaciones acometidas.
- Llevar a cabo cualquier otra gestión que la Agencia de Vivienda Social le encomiende en relación con las obras objeto del encargo que se contrata.
- El Director de Obra y el Director de Ejecución de Obra, 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.
- La duración de los trabajos estará relacionada con el alcance de las obras a ejecutar, estando vinculada al desarrollo de las mismas.



Seguimiento técnico durante el periodo de garantía posterior a la recepción de las obras.

El adjudicatario deberá realizar el seguimiento durante el periodo de garantía posterior a la recepción de las obras mediante el seguimiento y resolución de las incidencias derivadas de la ejecución de la obra que hayan tenido lugar durante dicho periodo durante un máximo de 2 años en función del plazo de garantía contractual de la empresa adjudicataria de la ejecución de las obras.

Al finalizar dicho plazo y de forma previa a la devolución de la garantía, el adjudicatario redactará un informe técnico final que refleje todas las circunstancias que ha atravesado la obra de edificación durante el periodo de garantía, indicando específicamente las posibles incidencias que se pudieran haber planteado y las soluciones técnicas adoptadas para su resolución.

Los servicios a desarrollar por la Dirección Facultativa de las Obras son los siguientes:

Dirección de las Obras:

Función técnica de Director de Obra que, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos, medioambientales, de conformidad con el proyecto, la licencia y el contrato.

- Ostentará la representación permanente de la Agencia de Vivienda Social ante el Contratista, Organismos o Entidades Oficiales y particulares, en todo lo referente a las obras objeto del presente contrato.
- En particular estará facultado para dar al contratista las órdenes necesarias para la mejor ejecución de las obras y su fiel adaptación al proyecto.
- Todas las órdenes que la Agencia de Vivienda Social, a través de sus servicios técnicos, quiera dar al contratista, serán comunicadas a éste por medio del Facultativo Director.
- El Facultativo Director será el único cauce de que dispondrá el contratista para comunicar a la Agencia de Vivienda Social toda clase de cuestiones, las cuales deberán ir siempre acompañadas de un informe redactado por aquél.
- Recibirá por parte del Contratista cuantas facilidades solicite para realizar la labor que tiene encomendada y, en consecuencia, tendrá acceso a todos los tajos de la obra, talleres e instalaciones auxiliares.
- Realizará el replanteo de las obras en presencia del personal designado por el contratista y el técnico que designe la Agencia de Vivienda Social. Dichas operaciones se reflejarán en el Acta de Comprobación de Replanteo que deberá recoger la realidad con el proyecto de ejecución y la información gráfica pertinente.
- Remitirá antes del día cinco de cada mes, la certificación de obra realizada en el período anterior, que no podrá omitir por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula a menos que la Agencia de Vivienda Social haya acordado la suspensión de obra.
- Deberá emitir certificado final de obra, en el que conste la fecha de terminación de las fases fundamentales de la obra, según los plazos que ha fijado la Administración.
- Vigilará e informará sobre el cumplimiento por el contratista de la obligación de situar en obra la maquinaria que la Agencia de Vivienda Social le señale como necesaria.
- Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del correspondiente Proyecto de Ejecución, la Dirección de las Obras puede ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes en los términos descritos en la Cláusula 38 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado.



- Remitir, tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, un informe en que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. En caso de solicitud de prórroga por el Contratista tramitará ésta debidamente informada.
- Si durante el transcurso de las obras se observara la necesidad de realizar alteraciones o reformas en el proyecto, previa solicitud y autorización, vendrá obligado a dar forma a dichas modificaciones, incluyendo la posible propuesta de precios, según el artículo 12. f. de la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación. La redacción y presentación de esta documentación necesaria se hará a la mayor brevedad posible evitando en todo caso que la obra sufra demora en su ejecución o suspensiones.

Si antes de iniciarse las obras, el facultativo encargado de su dirección no hubiese adoptado las medidas necesarias para corregir los errores u omisiones que hubiese advertido en el proyecto, será responsable de los perjuicios que de su omisión se deriven para el propietario o terceros, con independencia de la responsabilidad que sea exigible al propio autor del proyecto, según artículo 5 de Capítulo 1º. Título II de la ley 2/1999 de Medidas para la Calidad de la Edificación.

Si las modificaciones que hubiera que realizarse fueran por errores, omisiones o requerimientos municipales imputables al contratista, estas no supondrán aumento del precio del contrato. Si por el contrario hubiera que realizar modificaciones por causas no imputables al contratista, se producirá un incremento del precio del contrato proporcional al volumen en que haya aumentado el coste de la obra, afectando exclusivamente a honorarios de redacción del proyecto modificado, control técnico del mismo si fuese necesario y dirección de las obras.

- También será obligación del Facultativo Director 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 tendientes a minorar los posibles daños que se pudieran producir.
- Gestionar, elaborar y suscribir con su firma cuantos documentos técnicos fueran requeridos durante la tramitación de las licencias municipales de obras y actividades, declaraciones responsables, o documentación equivalente. Si dichos requerimientos municipales supusieran modificación del proyecto de ejecución aprobado se informará a la Agencia de Vivienda Social con carácter previo a su contestación. Durante la ejecución de las obras se deberán presentar en el Ayuntamiento los volantes correspondientes.
- Asimismo, deberá personarse en todas las visitas concertadas con técnicos municipales para la inspección de las obras.
- Llevará a cabo el control y vigilancia del Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la verificación de la documentación justificativa de la correcta gestión de los residuos generados en obra para la devolución de la garantía depositada a tal efecto.
- Como control de la ejecución de la obra, deberán consignarse por escrito, en el Libro de Órdenes, Asistencias e Incidencias, todas las órdenes e instrucciones que en interpretación del proyecto diere la dirección facultativa, así como registrarse todas las visitas que se hicieren a la obra, desde el momento del comienzo de la obra hasta su recepción, momento en el que se entregará al propietario copia del mismo.
- Hacer las previsiones necesarias para que en el momento de la recepción de las obras se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento de modo que las edificaciones, viales y redes de servicio puedan ser entregadas o cedidas para el uso a que se destinan.
- Elaborar, o actualizar en caso de que exista, el Libro del Edificio según la Ley 2/99 de Medidas para la Calidad de la Edificación y normativa de aplicación, bajo la responsabilidad de la dirección facultativa, se irá formando desde el momento de replanteo de la obra y durante el curso de la misma, con toda la documentación gráfica y anotaciones, según artículos 12 y 13 de la citada ley. Tras finalizar la obra el Facultativo Director deberá entregar al propietario





los ejemplares del Libro del Edificio en formato electrónico necesarios y depositar otro en el Ayuntamiento correspondiente.

- Elaborar y suscribir con su firma y en colaboración con la Empresa Constructora la documentación técnica necesaria para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación y Actividades, en su caso, así como el Proyecto Final de Obra Terminada.
- Emitir los siguientes certificados o los necesarios para la obtención de las licencias:
  - Certificado Final de Obra conjunto, de Arquitecto y Arquitecto Técnico, con expresa mención del ajuste de la obra realizada a la licencia que autoriza las obras, indicando su número de expediente municipal.
  - Certificado del Arquitecto Director de las obras sobre el ajuste de las instalaciones de la obra realizada a la licencia que autoriza la actividad o actividades, indicando su número de expediente municipal.
  - Certificado del Arquitecto Director de las Obras sobre terminación de edificación y urbanización.
  - Certificado del Facultativo Director acreditativo de la terminación y disposición para el correcto uso de las obras de edificación, las de urbanización y de los correspondientes servicios, indicando que todas ellas están recogidas en el proyecto de ejecución final y cumplen con todas las normas de calidad establecidas. En el caso de no efectuar la urbanización, debe especificarse.
  - Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado.
  - Redactar el Certificado con firma legitimada de la descripción básica de la edificación, según artículo 45 del R. D. 1093 de 4 de julio de 1997, en caso de ser necesario.
- Una vez obtenidas las Licencias finales en su caso, preparar lo necesario a fin de que la recepción de las obras se lleve a cabo dentro del mes siguiente al de su terminación. A tal efecto, aparte de lo previsto en el apartado anterior, deberá comunicar a la Agencia de Vivienda Social, el momento a partir del cual puede realmente efectuarse la recepción, para que la citada Agencia señale la fecha en que tendrá lugar la misma y recabe la representación.
- Medición, cubicación y valoración de las unidades de obras precisas para la confección de la certificación final de las obras, firmada por él y con conformidad del contratista, a cuenta de la liquidación del contrato, en el plazo de cinco días a partir de la firma del Acta de Recepción, según artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Deberá practicarse en el modelo de documento que fije la Agencia de Vivienda Social reflejando el estado final de la promoción.
- Documentación del seguimiento de la obra según se define en el Código Técnico de la Edificación (CTE) Anejo II, apartados II.1, II.2 y II.3, Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

*Dirección de ejecución de las Obras (de ser necesario):*

Función técnica de Director de Ejecución de Obra que, formando parte de la Dirección Facultativa, en caso de ser necesario en función del alcance de las obras a ejecutar según lo dispuesto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, o en caso de ser considerado necesario por parte de la Agencia de Vivienda Social en función del alcance o tipología de las obras necesarias, dirige la ejecución material de la obra y controla cualitativamente y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, realizando las actividades necesarias para el abono de las obras durante la marcha de las mismas, dentro de las atribuciones que le corresponden.

- Recibirá por parte del Contratista cuantas facilidades solicite para realizar la labor que tiene encomendada y, en consecuencia, tendrá acceso a todos los tajos de la obra, talleres e instalaciones auxiliares.





- Realizará el replanteo de las obras en presencia del personal designado por el contratista y de acuerdo con las instrucciones del Facultativo Director de las Obras y el técnico que designe la Agencia de Vivienda Social. Dichas operaciones se reflejarán en el Acta de Comprobación de Replanteo que deberá recoger la realidad con el proyecto de ejecución y la información gráfica pertinente.
- Vigilará la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico, de acuerdo con el proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del Facultativo Director de las obras. Todo ello de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Ordenación de la Edificación y las directrices del Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Inspeccionará los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.
- Vigilará el correcto desarrollo de las obras, la ejecución y utilización de los materiales, las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la promoción y los sistemas de protección.
- Controlará la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades, comprobando las dimensiones y correcta disposición de los elementos constructivos.
- Procederá a la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad para la confección de las correspondientes certificaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y la documentación que las define, de forma que la certificación correspondiente pueda ser remitida a la Agencia de Vivienda Social antes del día cinco del mes siguiente.
- Obtendrá y facilitará los datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras y sus anejos gráficos, así como el resultado de los ensayos efectuados.
- Calculará, si procede, la revisión de precios con sujeción a las normas establecidas al efecto.
- Suscribirá, de conformidad con el Facultativo Director de las Obras y conjuntamente con él, actas y certificaciones sobre replanteo, comienzo y desarrollo de las obras.
- Colaborará con el Facultativo Director de las obras en la realización de las reformas o alteraciones de proyecto, previa solicitud y autorización, cuya necesidad o conveniencia se observe durante la ejecución de las mismas, incluyendo la posible propuesta de precios contradictorios.
- Colaborará con el Facultativo Director en la preparación de la documentación final de las obras al objeto de que esta documentación sirva de base a la declaración de obra nueva y posterior cesión de las construcciones, viales y urbanización.
- Colaborará con el Facultativo Director de las obras y con la Empresa Constructora en la elaboración de cuantos documentos sean necesarios para la obtención de la Calificación Definitiva, así como del Proyecto Final de Obra Terminada.
- Colaborará con el Facultativo Director en el cumplimiento de las anotaciones pertinentes en el Libro de Órdenes, Asistencias e Incidencias, así como en la elaboración del Libro del Edificio, bajo la responsabilidad de la Dirección Facultativa, de acuerdo con la Ley 2/99 de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid.
- Colaborará con el Facultativo Director en la medición, cubicación y valoración de las unidades de obra precisas para la confección de la certificación final de las obras, firmada por el Facultativo Director y con la conformidad del contratista, a cuenta de la liquidación del contrato, en el plazo de cinco días a partir de la firma del Acta de Recepción, según artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Deberá practicarse



en el modelo de documento que fije la Agencia de Vivienda Social reflejando el estado final de la promoción.

- Elaborará la documentación del seguimiento de la obra según se define en el Código Técnico de la Edificación (CTE) Anejo II, apartados II.1, II.2 y II.3, Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

### 3.9.- PRESENTACIÓN O REGISTRO

De forma general, en lo no indicado en el presente Pliego, 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.

### 4.- DESARROLLO DEL TRABAJO.

De forma general, 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, de forma general en lo no indicado en el presente Pliego:

- 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.
- 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

Los 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, informes de evaluación de edificios, redacción de proyectos o dirección facultativa, que cumpla con los requisitos de titulación obligatoria y experiencia mínima indicados en el Pliego de Condiciones Administrativas, que será el responsable principal del equipo y el interlocutor con la Agencia de Vivienda Social.

Madrid, a fecha de la firma

EL SUBDIRECTOR GENERAL  
DE PROYECTOS Y OBRAS

EL DIRECTOR DE ÁREA ECONÓMICA  
Y DE PROMOCIÓN Y REHABILITACIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203953262174726337148**