

Pliego de Prescripciones Técnicas

***OBRAS DE REFORMA Y ACONDICIONAMIENTO PARCIAL DE LA
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA CREACIÓN DE
UN CENTRO DE INNOVACIÓN, EN EL MARCO DEL “PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO
POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU”***



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0963068946331231962319**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE OBRA
DENOMINADO “OBRAS DE REFORMA Y ACONDICIONAMIENTO PARCIAL DE LA SEDE
ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA CREACIÓN DE UN CENTRO DE INNOVACIÓN.
EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU” A ADJUDICAR POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS**

INDICE

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN.....	3
CLÁUSULA 2.- OBJETO	3
CLÁUSULA 3.- DESCRIPCION DE LAS OBRAS	4
COORDINACIÓN CON OTROS EXPEDIENTES	4
CLÁUSULA 4.- DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	5
CLÁUSULA 5.- MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS	5
CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES GENERALES.....	7
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD.....	7
PLAN DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.....	7
OFICINA EN LA OBRA.....	7
SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS DURANTE SU EJECUCIÓN	8
CLÁUSULA 7.- LIBRO OFICIAL DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS.....	8
CLÁUSULA 8.- LIBRO DE INCIDENCIAS	9
CLÁUSULA 9.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	9
PLANOS DE OBRA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	9
LIMPIEZA DE LAS OBRAS	9
CLÁUSULA 10.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS MATERIALES A EMPLEAR	9
MATERIALES Y APARATOS. PROCEDENCIA.....	10
PRUEBAS PARA LA RECEPCIÓN	10
PRESENTACIÓN DE MUESTRAS	10
MATERIALES Y APARATOS DEFECTUOSOS	10
GASTOS OCASIONADOS POR PRUEBAS Y ENSAYOS	11
CLÁUSULA 11.- INSTALACIONES AUXILIARES	11
CLÁUSULA 12.- ACOPIO DE MATERIALES	11
CLÁUSULA 13.- COMPROMISO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (Principio DNSH)	11
CLÁUSULA 14.- DOCUMENTACIÓN FINAL	12
CLÁUSULA 15.- EQUIPO DE TRABAJO.....	13
CLÁUSULA 16.- CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	14



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0963068946331231962319**

CLÁUSULA 1.- INTRODUCCIÓN

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Madrid Digital), según Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas), tiene asignada entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, a cuyo fin le corresponde la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma (Artículo 10, Tres, apartado c) de la Ley 7/2005).

La Unión Europea viene impulsando la puesta en marcha de instrumentos de fomento de la innovación, la digitalización y la transformación digital en territorios específicos, para la cual ha definido como instrumentos de apoyo al sector público y privado en sus procesos de transformación digital en una región determinada a los denominados Centros de Innovación Digital (Digital Innovation Hub, DIH).

La Comunidad de Madrid, mediante el Decreto 83/2020, de 30 de septiembre, del Consejo de Gobierno, ha creado el Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid, en adelante Digitaliza Madrid, y su Consejo Asesor de Transformación Digital. Digitaliza Madrid se configura como un instrumento que aunará a profesionales del sector público y privado con el objetivo de impulsar la digitalización y la innovación en la región y en la propia Administración de la Comunidad de Madrid.

Este contrato será financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el REGLAMENTO DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO por el que se establece un Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dentro del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se enmarca en la Política palanca 4 “Una Administración para el siglo XXI”, dentro del componente 11 “Modernización de las Administraciones Públicas”, inversión 3 “Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL”.

Digitaliza Madrid se alinea con los objetivos del componente 11, inversión 3 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia al servir de apoyo a la transición digital; con los objetivos de la Agenda España Digital 2025 al ser uno de los motores que facilite disponer de servicios públicos a través de aplicaciones móviles y sea partícipe de la simplificación y personalización de la relación de la ciudadanía y las empresas con la administración de la Comunidad de Madrid y con la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial ya que como centro de innovación al fortalecer la colaboración entre los sectores público y privado en este ámbito.

La Comunidad de Madrid ha determinado que la ubicación física de Digitaliza Madrid sea en las instalaciones de la sede de la Agencia Madrid Digital. Por ello, para poder integrar el Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid en la sede de la Agencia es necesario acometer las obras de reforma y acondicionamiento parcial de la sede administrativa de la Agencia sita en la calle Embajadores número 181.

CLÁUSULA 2.- OBJETO

Este contrato tiene por objeto la realización de las obras de reforma y acondicionamiento parcial de la sede administrativa de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, para la creación de un Centro de Innovación.

El presente Pliego, conjuntamente con los otros documentos requeridos en el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, forma el cuerpo del proyecto que servirá de base para la contratación de las citadas obras.

Para su realización se seguirá el Proyecto de Ejecución realizado por IDP Ingeniería y arquitectura Iberia, SL. con CIF número B-62731807, titulado “PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, del cual forma parte integrante de la documentación de la licitación del presente expediente. Así como la normativa interna de Madrid Digital relativa a los “sistemas de cableado estructurado”.

La Normativa interna de Madrid Digital tiene carácter de **confidencial** y se encontrará a disposición de los licitadores, que podrán solicitar mediante correo electrónico dirigido a:

madriddigital_contrata@madrid.org

Dicho documento se enviará a los licitadores que lo soliciten, siempre que previamente se comprometan por escrito a guardar secreto sobre toda la información a la que tengan acceso a través de dicho documento, respecto del cual queda prohibida su reproducción por cualquier medio y su cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica.

Las presentes prescripciones técnicas y cuantos documentos componen el proyecto de ejecución serán de obligada observación por el Contratista a quien se adjudique la obra, el cual deberá hacer constar que las conoce y que se compromete a ejecutar la obra con estricta sujeción a las mismas en la propuesta que formule y que sirva de base para la adjudicación.

CLÁUSULA 3.- DESCRIPCION DE LAS OBRAS

Las obras objeto del contrato son las que quedan especificadas en los restantes documentos del Proyecto, tales como la memoria descriptiva, los planos de conjunto y detalle, el pliego de prescripciones técnicas, el presupuesto, el plan de obra, el estudio de seguridad y salud y el plan de gestión de residuos.

De conformidad con lo previsto en el apartado e) del artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el “PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID” cuenta con el documento titulado “02137_AA5_Programa de trabajo” el cual contiene la planificación detallada del desarrollo de los trabajos a lo largo de las veintiséis (26) semanas que constituyen el plazo total de ejecución estimado.

Dicha planificación prevé su ejecución en dos (2) fases. La primera fase desde el inicio de la ejecución hasta la semana veinte (20), comprende las actuaciones necesarias sobre la zona de CITIZEN LAB y ESPACIO DE PROYECTOS. Y la segunda fase desde la semana sexta (6) hasta la semana veintiséis (26) de ejecución alcanzado las actuaciones necesarias en el ESPACIO LUCERNARIO y TERRAZA LUCERNARIO.

Para la ejecución del programa de desarrollo de la obra el Contratista deberá tener siempre en la obra un número de obreros proporcionado a la extensión de los trabajos y clases de éstos que estén ejecutándose.

COORDINACIÓN CON OTROS EXPEDIENTES

El suministro e instalación de los nuevos sistemas tecnológicos que formarán parte del futuro Centro de Innovación (Dispositivos multimedia y audiovisuales, sistemas de videoconferencia, dispositivos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0963068946331231962319**

wifi y los sistemas de seguridad de accesos-videovigilancia) lo cuales correrán a cargo del Promotor, que los podrá realizar con medios propios y subcontratados.

El adjudicatario de las obras contempladas en el presente proyecto deberá **coordinarse** con estas instalaciones, que van a realizarse simultáneamente durante la ejecución de la obra, y para las que se incluyen distintas ayudas para la instalación de los mismos.

CLÁUSULA 4.- DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El proyecto cumple con los requisitos para la supervisión según el art. 235 de la LCSP 9/2017. El proyecto comprende:

- Una Memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los Planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución
- Un Presupuesto con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. El presupuesto se ordenará por obras elementales, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- Un programa de desarrollo de los trabajos o Plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.
- Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el Replanteo de la obra.

También forman parte el Estudio de Seguridad y Salud y el Proyecto de Control de Calidad de la Edificación. Así como las condiciones y delimitación de los campos de actuación de laboratorios y entidades de Control de Calidad, si la obra lo requiriese.

Las órdenes e instrucciones de la Dirección Facultativa de las obras se incorporan al Proyecto como interpretación, complemento o precisión de sus determinaciones.

En cada documento, las especificaciones literales prevalecen sobre las gráficas y en los planos, la cota prevalece sobre la medida a escala.

CLÁUSULA 5.- MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control de los trabajos a prestar por parte del adjudicatario, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos entre el Responsable de Obra por parte del adjudicatario y el Responsable del Contrato que la Agencia designe.
- La Agencia determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control de los trabajos.

Madrid Digital determinará la periodicidad, los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control de los trabajos. En todo caso, el Responsable de Obra por parte

del adjudicatario deberá asistir obligatoriamente a todas las reuniones de seguimiento del contrato siendo el interlocutor único con el equipo de proyecto de Madrid Digital, ya sea a nivel técnico, táctico u operativo. Asimismo, deberá conocer en todo momento todos los detalles relativos a la planificación, ejecución y seguimiento de los trabajos (incluyendo todos los detalles técnicos de las auditorías, revisiones técnicas o trabajos que están en el alcance del presente pliego).

Se levantará acta de cada una de las **reuniones semanales** de seguimiento mantenidas. El Constructor será responsable de aportar cuanta documentación sea requiera por la Dirección Facultativa responsable de la elaboración de las actas y de su paso a revisión por los asistentes tras su finalización.

La ejecución de los trabajos también dará lugar a un **informe mensual** (en soporte digital) de seguimiento y control de la ejecución de los trabajos de la obra que redactará el Constructor, y será visado por la Dirección Facultativa. Dicho informe constará al menos de los siguientes apartados:

1. Directorio de la obra: datos generales de la obra, de la dirección facultativa completa, la empresa constructora y su personal técnico de obra, las subcontratas, etc.
2. Revisión y seguimiento del proyecto (capítulos, replanteo, cálculos, indicaciones de control de calidad, modificaciones, indicaciones de correcta ejecución, ensayos o pruebas solicitados, planos a portar, incidencias)
3. Seguimiento de la obra:
 - a. Análisis de la marcha de la obra desglosado por capítulos, en el que se reflejen las incidencias ocurridas en la misma y las soluciones adoptadas.
 - b. Seguimiento de plazos. Desviaciones sobre el Plan de obra aprobado por la Administración contratante Análisis de las causas del retraso en su caso y medidas correctoras.
 - c. Cuadro de certificaciones a origen de obra realmente ejecutada.
 - d. Comparativo entre las certificaciones mensuales acumuladas previstas en el programa de trabajo y las certificaciones reales.
 - e. Seguimiento de costes: Incidencias y desviaciones del presupuesto en más o en menos. Estimación en su caso de los incrementos de liquidación.
 - f. Previsión de obra a realizar el mes siguiente.
4. Reportaje fotográfico, aportando copia de las fotos en soporte digital.
5. Documentación
 - a. Copia de las actas de seguimiento de obra.
 - b. Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
 - c. Relación de subcontratas.
 - d. Fichas técnicas de los materiales.
 - e. Informes control de calidad.
 - f. Certificados de garantía.
 - g. Certificados de instalaciones.
 - h. Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.

El informe se presentará todos los meses que dure la actuación junto a la certificación de obra, no pudiendo omitirse, aunque se hubiera realizado poca o nula actividad e incluirá los datos e informaciones que corresponde dar al constructor. Incluirá, en su caso, los resultados de otros ensayos o pruebas que pudieran realizarse a petición de la Dirección Facultativa.

También incluirá la información referente a las previsiones de nuevas unidades de obra cuya ejecución esté pendiente de aprobación, así como el tiempo de demora imputable a las mismas, e informará de aquellas partidas cuya variación se deba exclusivamente al aumento de medición (hasta el 10% del presupuesto contratado) y aquellas otras cuya ejecución sea indispensable por razones de grave emergencia.



CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES GENERALES

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

El Contratista correrá con los gastos correspondientes a la elaboración del Plan de Seguridad y Salud así como del Coordinador en materia de Seguridad y Salud que durante la ejecución de la obra deberá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.
- b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra.
- c) Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
- d) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- e) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

El Constructor elaborará un Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición siguiendo lo previsto en el estudio de gestión del residuos contenidos en el proyecto de ejecución, conforme a lo establecido en el R.D.105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y en la Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid, para aprobación de la Dirección facultativa de la obra y aceptación de la Agencia de vivienda Social.

En el caso de que cualquier Organismo Oficial (Ayuntamiento, Comunidad de Madrid, etc.) exija depositar una fianza para responder de las obligaciones derivadas de la correcta gestión de los residuos de construcción y/o demolición en las obras, la empresa adjudicataria se hará cargo dentro de las condiciones del contrato, de dicha fianza, y será el responsable de la acreditación documental de la correcta gestión de los residuos generados en la obra a todos los efectos, incluidos los de la devolución de la fianza.

OFICINA EN LA OBRA

El Constructor habilitará en la obra una oficina en la que existirá una mesa o tablero adecuado, en el que puedan extenderse y consultarse los planos. En dicha oficina tendrá siempre el Contratista a disposición de la Dirección Facultativa:

- El Proyecto de Ejecución completo, incluidos los complementos que en su caso redacte el Arquitecto.
- La Licencia de Obras o Documento Administrativo similar.
- El Libro de Órdenes y Asistencia o en su caso las Actas de Reunión de Obra.
- El Plan de Seguridad y Salud y su Libro de Incidencias, si hay para la obra.
- El Proyecto de Control de Calidad y su Libro de registro, si hay para la obra.
- El Reglamento y Ordenanza de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- La documentación de los seguros suscritos por el Constructor.

SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS DURANTE SU EJECUCIÓN

El adjudicatario está obligado a instalar y mantener a su costa y bajo su responsabilidad, las señalizaciones necesarias, balizamientos, iluminaciones y protecciones adecuadas para las obras, tanto de carácter diurno como nocturno, atendándose en todo momento a las vigentes reglamentaciones y obteniendo las autorizaciones necesarias.

CLÁUSULA 7.- LIBRO OFICIAL DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS

Con objeto de que en todo momento se pueda tener un conocimiento exacto de la ejecución e incidencias de la obra, se llevará mientras dure la misma, el **Libro de Órdenes y Asistencias**, en el que quedarán reflejadas las visitas facultativas realizadas por la Dirección de la obra, las incidencias surgidas y, con carácter general, todos aquellos datos que sirvan para determinar con exactitud si por la Contrata se han cumplido los trabajos, los plazos y las fases de ejecución previstas para la realización de las obras proyectadas.

A tal efecto, a la formalización del contrato, se diligenciará dicho Libro en el Servicio que corresponda de la Comunidad de Madrid, el cual se entregará a la Contrata en la fecha del comienzo de las obras para su conservación en la oficina de la obra, y donde estará a disposición de la Dirección Facultativa y excepcionalmente de las autoridades que debidamente lo requieran.

El Libro de Órdenes y Asistencias se ajustará a lo estipulado en el Decreto de 11 de marzo de 1971, 462/71, publicado en el B.O.E. de 24 de marzo.

El Arquitecto Director de la obra, el Arquitecto Técnico Director de Ejecución de la obra, integrantes de la Dirección Facultativa, y los facultativos colaboradores en la Dirección de las obras, podrán dejar constancia en el Libro de Órdenes y Asistencias mediante las oportunas referencias, de sus visitas, inspecciones y, asimismo, de las incidencias que surjan en el transcurso de los trabajos, especialmente de las que obliguen a cualquier modificación del Proyecto, así como de las órdenes que se necesite dar al Contratista respecto a la ejecución de las obras y que serán de obligado cumplimiento por parte de éste.

Este Libro de Órdenes y Asistencias, con carácter extraordinario, estará a disposición de cualquier autoridad debidamente designada para ello, que tuviera que realizar algún trámite o inspección relacionados con el desarrollo de la obra.

Las anotaciones en el Libro de Órdenes y Asistencias darán fe de lo ejecutado o sucedido, a efectos de determinar las posibles causas de resolución e incidencias del contrato. Sin embargo, cuando el Contratista no estuviese conforme, podrá alegar en su descargo todas aquellas razones que apoyen su postura aportando las pruebas que estimara pertinentes. Consignar una orden a través del correspondiente asiento en este Libro, no constituirá obstáculo para que cuando la Dirección Facultativa así lo estime conveniente, se efectúe la misma también por oficio.

Cualquier modificación por parte de la contrata en la ejecución de las unidades de obra que presuponga la realización de distinto número de aquéllas en más o en menos, de las que figuren en el estado de Mediciones del Presupuesto del Proyecto, deberá de ser conocida y autorizada con carácter previo a su ejecución por el Arquitecto Director de las obras o al menos notificada a la Dirección Facultativa, haciéndose constar en el Libro de Órdenes y Asistencias, tanto la autorización como la comprobación formal posterior de su ejecución. En caso de no obtenerse dicha autorización el Contratista no podrá pretender, en ningún caso, el abono de las unidades de obra que se hubieran ejecutado más con relación a las que figuren en el proyecto.



CLÁUSULA 8.- LIBRO DE INCIDENCIAS

Las precauciones a adoptar durante la contratación serán las previstas en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aprobada por Orden Ministerial de 9-3-71, así como a los del Plan de Seguridad y Salud o, en su caso, a los del Estudio de Seguridad y Salud conforme al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

En cada centro de trabajo existirá, con fines de control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, un **Libro de Incidencias** que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto, que deberá mantenerse siempre en la obra y que estará en poder del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación del mismo, en poder de la Dirección Facultativa.

El Libro de Incidencias se ajustará a lo determinado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, del Ministerio de la Presidencia, publicado en el B.O.E. de 25 de octubre.

El régimen de acceso y registro de anotaciones en este Libro está regulado en el artículo 13 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

CLÁUSULA 9.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

PLANOS DE OBRA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La Dirección Facultativa deberá recopilar en el curso de la obra toda la documentación (física y digital) que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, de modo que se pueda conocer, tras su conclusión y con el debido detalle, cuantos datos sean precisos para poder llevar a cabo posteriormente los trabajos de mantenimiento, conservación y, en su caso, de reparación o rehabilitación. Toda esta documentación será depositada en el lugar que ordene dicha Dirección y será responsable de su custodia.

La documentación indicada en la prescripción anterior irá acompañada de una relación de todas las empresas y profesionales que hubieran intervenido en la construcción y de los documentos legalmente exigibles, certificaciones de instalaciones o los que hubiere requerido la Dirección Facultativa, con los que se acredite la calidad de los procesos constructivos, materiales, instalaciones, o cualquier otro elemento o parte de la obra.

Para el cumplimiento de lo establecido en las dos prescripciones anteriores, la Dirección Facultativa tendrá derecho a exigir la cooperación de los empresarios y profesionales que hubieran participado directa o indirectamente en la ejecución de la obra y éstos deberán prestársela.

LIMPIEZA DE LAS OBRAS

Es obligación del Constructor mantener limpias las obras y sus alrededores, tanto de escombros como de materiales sobrantes, hacer desaparecer las instalaciones provisionales que no sean necesarias, así como adoptar las medidas y ejecutar todos los trabajos que sean necesarios para que la obra ofrezca buen aspecto.

CLÁUSULA 10.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN TENER LOS MATERIALES A EMPLEAR

Todos los materiales a emplear en la presente obra serán de primera calidad y reunirán las condiciones exigidas en las condiciones generales de índole técnica prevista en el Pliego de Condiciones de la Edificación de la Dirección General de Arquitectura - 1973, y demás disposiciones vigentes referentes a materiales y prototipos de construcción.

Todos los materiales a emplear en la presente obra, así como su transformación o conversión de obra, se someterán a los controles previo ensayo, experimentación, sello de calidad, prescripciones técnicas, conforme a las disposiciones vigentes referentes a materiales o prototipos de construcción que le son de aplicación, así como todos aquellos que se crean necesarios para acreditar su calidad y funcionamiento, y todo ello será por cuenta de la contrata.

Los materiales no consignados en proyecto que dieran lugar a precios contradictorios, reunirán las condiciones de bondad necesarias a juicio de la Dirección Facultativa, bien entendido que será rechazado el que no reúna las condiciones exigidas por la buena práctica de la construcción y que el Contratista no tiene derecho a reclamación alguna por dichas condiciones exigidas.

MATERIALES Y APARATOS. PROCEDENCIA

El Constructor tiene libertad de proveerse de los materiales y aparatos de todas clases en los puntos que le parezca conveniente, excepto en los casos en que los documentos del Proyecto preceptúen una procedencia determinada.

Obligatoriamente, y antes de proceder a su empleo o acopio, el Constructor deberá presentar al Aparejador o Arquitecto Técnico una lista completa de los materiales y aparatos que vaya a utilizar en la que se especifiquen todas las indicaciones sobre marcas, calidades, procedencia e idoneidad de cada uno de ellos.

PRUEBAS PARA LA RECEPCIÓN

Con carácter previo a la ejecución de las unidades de obra los materiales habrán de ser reconocidos y aprobados por la Dirección Facultativa. Si se hubiese efectuado su manipulación o colocación sin obtener dicha conformidad, deberán ser retirados todos aquellos que la citada Dirección rechazara dentro de un plazo de **TREINTA DIAS**.

El Contratista presentará oportunamente muestras de cada clase de material a la aprobación de la Dirección Facultativa, las cuales se conservarán para efectuar en su día la comparación o cotejo con los que se empleen en obra.

Siempre que la Dirección Facultativa lo estime necesario, serán efectuados por cuenta de la Contrata las pruebas y análisis que permitan apreciar las condiciones de los materiales a emplear.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

A petición del Arquitecto, el Constructor le presentará las muestras de los materiales siempre con la antelación prevista en el Calendario de la Obra.

MATERIALES Y APARATOS DEFECTUOSOS

Cuando los materiales, elementos de instalaciones o aparatos no fuesen de la calidad prescrita en este Pliego, o no tuvieran la preparación en él exigida o, en fin, cuando la falta de prescripciones formales de aquél, se reconociera o demostrara que no eran adecuados para su objeto, el Arquitecto a instancias del Aparejador o Arquitecto Técnico, dará orden al Constructor de sustituirlos por otros que satisfagan las condiciones o llenen el objeto a que se destinen.

Si a los quince (15) días de recibir el Constructor orden de que retire los materiales que no estén en condiciones, no ha sido cumplida, podrá hacerlo la Propiedad cargando los gastos a la contrata.



Si los materiales, elementos de instalaciones o aparatos fueran defectuosos, pero aceptables a juicio del Arquitecto, se recibirán, pero con la rebaja del precio que aquél determine, a no ser que el Constructor prefiera sustituirlos por otros en condiciones.

GASTOS OCASIONADOS POR PRUEBAS Y ENSAYOS

Todos los gastos originados por las pruebas y ensayos de materiales o elementos que intervengan en la ejecución de las obras, serán por cuenta de la contrata.

Todo ensayo que no haya resultado satisfactorio o que no ofrezca las suficientes garantías podrá comenzarse de nuevo a cargo del mismo.

CLÁUSULA 11.- INSTALACIONES AUXILIARES

La ejecución de las obras que figuran en el presente proyecto requerirá las instalaciones auxiliares, que, a juicio de la Dirección Facultativa y del proyecto realizado, sean necesarias para la buena marcha de dichas obras y el cumplimiento de los plazos establecidos, y que básicamente serán: todos los medios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento de la obra, así como los medios de seguridad para prevención de accidentes tanto individuales como colectivos. Dado que los trabajos que se ejecutan están en zona urbana próxima a edificaciones de uso residencial, se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar ruidos, polvo, etc., tanto a los residentes como al personal viandante de la zona urbana.

El Contratista queda obligado a aportar a las obras el equipo de maquinaria y medios auxiliares que sea preciso para la buena ejecución de aquéllas en los plazos parciales y total convenidos en el contrato.

CLÁUSULA 12.- ACOPIO DE MATERIALES

El Contratista queda obligado a ejecutar los acopios de materiales o aparatos de obra que la Propiedad ordene por escrito.

El Contratista, en el caso de ser necesario, queda obligado a **disponer de un almacén** destinado al acopio de los materiales o mobiliario que sean precisos para la buena ejecución de las obras, así como de los medios de **transporte** que sean necesarios desde o hasta la Agencia, sin implicar ello derecho a pedir indemnización o compensación alguna.

Los materiales acopiados, una vez abonados por el Propietario son, de la exclusiva propiedad de éste; y de su guarda y conservación será responsable el Contratista.

CLÁUSULA 13.- COMPROMISO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (Principio DNSH)

La empresa adjudicataria y en su caso, la/s contratista/s deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do not significant harm DNSH»), de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision CID) y en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo, en todas las fases del diseño y ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

El adjudicatario tendrá que realizar un informe justificativo donde explique taxativamente cuáles son las pautas que va a seguir para dar cumplimiento a los seis objetivos marcados en el principio de No Perjuicio Significativo a los seis objetivos medioambientales (DNSH) cubiertos por el Reglamento (UE)

2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

En concreto, la empresa propuesta como adjudicataria del presente contrato se obliga a cumplir el principio de no causar un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales recogidos en el artículo 17 del mencionado Reglamento 2020/852:

- a) La mitigación del cambio climático.
- b) La adaptación al cambio climático.
- c) El uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos.
- d) La economía circular.
- e) La prevención y control de la contaminación.
- f) La protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

El adjudicatario garantizará que todas las inversiones y reformas que proponen financiadas a través de este mecanismo, no perjudican los objetivos medioambientales de la Unión Europea.

El proyecto debe poder demostrar su coherencia con cada uno de los seis objetivos marcados en dicho principio mediante una evaluación simplificada utilizando para ello las vías pertinentes teniendo en cuenta según tipología del proyecto, el anexo VI del Reglamento UE2021/241 de 12 de febrero de 2021 que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Los contratistas y subcontratistas deberán cumplir con todas las obligaciones que les imponga la normativa aplicable al respecto, así como las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del anteriormente mencionado principio de DNSH y las consecuencias en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA 14.- DOCUMENTACIÓN FINAL

El Arquitecto, asistido por el Contratista y los técnicos que hubieren intervenido en la obra, redactarán la documentación final de las obras, que se facilitará a la Propiedad. Dicha documentación se adjuntará, al acta de recepción, con la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. Esta documentación constituirá el Libro del Edificio, que ha de ser encargada por el promotor, será entregada a los usuarios finales del edificio.

A su vez dicha documentación se divide en:

a.- Documentación de seguimiento de obra.

Dicha documentación según el Código Técnico de la Edificación se compone de:

- Libro de órdenes y asistencias de acuerdo con lo previsto en el Decreto 461/1971 de 11 de marzo.
- Libro de incidencias en materia de seguridad y salud, según el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.
- Proyecto con sus anejos y modificaciones debidamente autorizadas por el director de la obra.
- Licencia de obras, de apertura del centro de trabajo y, en su caso, de otras autorizaciones administrativas.
- Reportaje fotográfico en formato digital de los trabajos de cada zona de actuación: 1.- obras antes de comenzarlas. 2.- obras durante su realización. 3.- obras después de terminarlas.

b.- Documentación de control de obra.

Su contenido, cuya recopilación es responsabilidad del director de ejecución de obra, se compone de:

- Documentación de control, que debe corresponder a lo establecido en el proyecto, más sus anejos y modificaciones.
- Documentación, instrucciones de uso y mantenimiento, así como garantías de los materiales y suministros que debe ser proporcionada por el constructor, siendo conveniente recordárselo fehacientemente.
- En su caso, documentación de calidad de las unidades de obra, preparada por el constructor y autorizada por el director de ejecución en su colegio profesional.

c.- Certificado final de obra.

En donde el director de la ejecución de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de buena construcción.

Hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Al certificado final de obra se le unirán como anejos los siguientes documentos:

- Descripción de las modificaciones que, con la conformidad del promotor, se hubiesen introducido durante la obra haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.
- Relación de los controles realizados.

d.- Informe justificativo para el cumplimiento DNSH en el MRR

De esta manera, una vez finalizada la obra, toda la documentación citada, en unión del Certificado Final de Obra, se remitirán al Servicio correspondiente de la Agencia Madrid Digital para su archivo.

CLÁUSULA 15.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo se compondrá, al menos, de los siguientes perfiles profesionales con correspondiente la titulación y experiencia requerida:

- Como Jefe de obra a un Ingeniero Superior o Arquitecto (o Máster equivalente) con experiencia profesional en al menos tres obras civiles o edificaciones en calidad de jefe de obra. Con compromiso de dedicación total y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.
- Como Jefe de Producción a un Ingeniero Superior, Arquitecto, Ingeniero Técnico o arquitecto técnico (o técnico con Grado o Máster equivalente) con experiencia profesional en al menos tres obras civiles o edificaciones en calidad de jefe de producción. Con compromiso de dedicación total y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.
- Como Técnico de instalaciones a un Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial (o Máster equivalente) con experiencia profesional en al menos tres obras civiles o edificaciones en calidad técnico de instalaciones. Con compromiso de dedicación total y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.
- Como Jefe de Oficina Técnica a un Ingeniero Superior, Ingeniero Técnico o arquitecto técnico (o técnico con Grado o Máster equivalente) con experiencia profesional en al menos tres obras civiles

o edificaciones en calidad de jefe de oficina técnica. Con compromiso de dedicación total y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.

- Como Técnico de estructuras a un Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial (o Máster equivalente) con experiencia profesional en al menos tres obras civiles o edificaciones en calidad de técnico de estructuras. Con compromiso de dedicación total y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.

- Como Jefe de Calidad y Medio Ambiente a un Ingeniero Superior, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o Licenciado en Ciencias Ambientales (o técnico con Grado o Máster equivalente) con experiencia profesional en al menos tres obras civiles o edificaciones en calidad de Técnico/Jefe de Calidad y/o Medio Ambiente. Con compromiso de dedicación parcial y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.

- Como Jefe de Seguridad y Salud a un Ingeniero Superior, Arquitecto, Ingeniero Técnico o arquitecto técnico (o técnico con Grado o Máster equivalente) que esté inscrito en el Registro de Coordinadores de seguridad y salud de la Comunidad de Madrid, creado por Decreto 33/1999, de 25 de febrero, y que, además cuente con experiencia profesional en obra civil o edificaciones en calidad de Técnico/Jefe de Seguridad y Salud. Con compromiso de dedicación parcial y la presencia en obra permanente, a plena disposición de la Dirección Facultativa y de los técnicos responsables del contrato de Madrid Digital.

Todos los licitadores deberán presentar un documento de compromiso en el que señale, que de resultar adjudicatario del contrato, pondrá a disposición del mismo los medios personales requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los medios materiales adecuados para la correcta ejecución de la obra objeto del contrato, de manera que permitan cumplir con los requerimientos mínimos exigidos el citado Pliego.

Las obligaciones contenidas en este apartado tienen el carácter de **obligación contractual esencial**, a los efectos establecidos en el Artículo 211 de la LCSP.

Los medios para justificar el cumplimiento de la adscripción de medios personales, que se requerirán en su momento a la empresa propuesta como adjudicataria, serán los justificantes de contratación de estos profesionales, Relación Nominal de Trabajadores (RNT) de la empresa o TC2 o cualquier otro documento que acredite que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de dichos medios, e indicando expresamente, en su caso, si se trata de medios de otras entidades.

La titulación y experiencia profesional de cada integrante del equipo ofertado deberá acreditarse mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al modelo que se adjunta al Pliego de Cláusulas Administrativas, suscrita por el representante de la empresa propuesta como adjudicataria.

CLÁUSULA 16.- CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones técnicas referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores deberán remitir por correo electrónico las preguntas e información que consideren necesarias para elaborar la Propuesta Técnica.

La dirección de correo donde los licitadores deberán dirigir sus consultas o aclaraciones es la siguiente: **MD_REGIMEN_INTERIOR@madrid.org**

Así mismo los licitadores para formular sus consultas o aclaraciones, las cuales deberán realizarse en castellano, deberán cumplimentar la siguiente plantilla:

Nº Cuestión	Cláusula/Apartado	Página	Párrafo	Descripción de la Consulta
1				
2				
.....				

Tabla 1: Plantilla de consultas

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante el periodo de licitación, el interlocutor único de MADRID DIGITAL, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego, no admitiéndose ninguna consulta o aclaración de persona distinta a la señalada. Por su parte Madrid Digital, se compromete a responder a las mismas, en los términos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Madrid, a fecha de firma,

El Director de Prevención de Riesgos Laboral y Régimen Interior

Fdo.: Fernando Ledrado Gómez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0963068946331231962319**