

Este documento se ha obtenido directamente del original, que contenía todas las firmas auténticas, y se han ocultado los datos personales y los códigos que permitían acceder al original.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
DEL CONTRATO DE SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA
CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN “OPERACIÓN ASFALTO 2020
DEL CASCO URBANO DE MAJADAHONDA”
DENTRO DEL PROGRAMA PIR 2016-2019, PRORROGADO.**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.	1
2. LEGISLACIÓN APLICABLE.	1
3. ADJUDICATARIOS.....	2
4. FUNCIONES DEL DIRECTOR FACULTATIVO (LOTE 1)	3
5. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD (LOTE 2).	6
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.	8
7. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE OBRA.	8
8.- PRESENCIA Y VISITAS.	10
9.- OBTENCIÓN DE LICENCIAS.	10
10.- RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN.	10
11.- LIBROS DE ÓRDENES Y LIBRO DE INCIDENCIAS.	10
12.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO.....	11
13.- ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA.	11
14.- ABONO DE LA OBRA EJECUTADA.	12
15.- MODIFICACIONES EN LA OBRA.....	12
16.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.	13
17.- COSTES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.	13

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE DIRECTOR FACULTATIVO Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE “OPERACIÓN ASFALTO 2020 DEL CASCO URBANO DE MAJADAHONDA”.

MUNICIPIO MAJADAHONDA. COMUNIDAD DE MADRID

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es definir las funciones y fijar las prescripciones técnicas que han de regir en la contratación, de los trabajos del Director Facultativo y el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras en el municipio de Majadahonda definidas en el Proyecto «Operación asfalto 2020 del casco urbano de Majadahonda», de fecha abril 2020 y aprobado por la Resolución de la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local, en fecha 28 de octubre de 2021.

El contrato se dividirá en los lotes que se relacionan a continuación y se detallan más adelante, constituyendo cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente:

- a) Lote 1: Director Facultativo
- b) Lote 2: Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La legislación aplicable, que deberá ser conocida por el adjudicatario de cada lote, entre otras, es la siguiente:

- Normativa de contratación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP-01) y el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, en todo lo que no se opongan a la LCSP.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.
- Normativa de Accesibilidad: el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el

Reglamento Técnico de Desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

- Normativa de prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Normativa de producción y gestión de residuos de construcción y demolición: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid y 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.
 - Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras de carreteras y puentes. PG-3.
 - Normativa básica de obligado cumplimiento para obras de urbanización.
 - Normativa Urbanística y Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Majadahonda.
 - Normas de las empresas suministradoras en la Comunidad de Madrid sobre instalaciones y acometidas.
 - Reglamentos e Instrucciones Técnicas.
- Toda la normativa que ha sido de aplicación en la redacción del Proyecto de «Operación asfalto 2020 del casco urbano de Majadahonda».

Así mismo, será de aplicación la normativa relacionada y cualquier otra que modifique o sustituya la anterior, y toda aquella que sea complementaria o la desarrolle.

3. ADJUDICATARIOS.

3.1 HABILITACIÓN PROFESIONAL

El título habilitante para participar en la licitación del lote 1 (Director Facultativo) es de ingenieros superiores e ingenieros técnicos, arquitectos o arquitectos técnicos.

El título habilitante para participar en la licitación del lote 2 (Coordinador de seguridad y salud) es estar incluido en el Registro de coordinadores de seguridad y salud en obras de construcción de la Comunidad de Madrid, según se establece en el artículo 1.2 del Decreto 33/1999, de 25 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se crean el Registro y el fichero manual y el fichero automatizado de datos de carácter personal de técnicos competentes para desarrollar funciones de coordinador en materia de seguridad y salud en las obras de Construcción de la Comunidad de Madrid.

Se aportará el número de inscripción en el Registro de Coordinadores en materia de Seguridad y Salud en obras de construcción de la Comunidad de Madrid u otros registros equivalentes.

Si el adjudicatario de cualquiera de los lotes fuera una persona jurídica, para la formalización del correspondiente contrato, estará obligado a designar un director de obra (lote 1) y un coordinador de seguridad y salud en fase de obra (lote 2) con la titulación habilitante y estar inscrito en el Registro.

3.2 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

El adjudicatario estará obligado a adscribir al contrato los siguientes medios humanos:

El equipo técnico para la dirección de facultativa (lote 1) deberá estar formado por, al menos, un Técnico Titulado con una experiencia mínima de cinco (5) años en la que se acredite haber realizado tres (3) trabajos similares al objeto del contrato en los tres (3) últimos años. La citada experiencia deberá acreditarse antes de la formalización del contrato.

El equipo técnico para la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras (lote 2) deberá estar formado por un Técnico Titulado con una experiencia mínima de cinco (5) años en la que se acredite haber realizado tres (3) trabajos similares al objeto del contrato del contrato en los tres (3) últimos años.

En caso de que el adjudicatario quisiese modificar los técnicos asignados, deberá presentar la solicitud por escrito, adjuntando la documentación de los mismos que acredite lo exigido en el PCAP. Será imprescindible la aprobación de dicho cambio por parte de la Administración. En ningún caso podrá quedarse la obra sin técnicos asignados, puesto que ello obligaría a la suspensión temporal de las obras.

4. FUNCIONES DEL DIRECTOR FACULTATIVO (LOTE 1)

El Director Facultativo conforme al artículo 62 de la LCSP es el responsable del contrato de obra y le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya, y conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP.

Actuará como representante, defensor y administrador de la obra en representación de la Administración hasta el transcurso del plazo de garantía de la misma, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en su aspecto técnico como económico.

Además de las obligaciones que procedan de los actos derivados de su condición profesional y de las que se reflejan en la vigente legislación de contratos del Sector Público tiene, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- Exigir al Contratista de las obras, directamente o a través de su equipo, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Velar porque las obras se inicien en los plazos contractuales. De surgir dificultades por parte del contratista, y en todo caso una vez rebasados los plazos establecidos, deberá mediar para que se comience lo antes posible y ponerlo en conocimiento, por escrito, al Área de Infraestructuras Locales.
- El estudio del proyecto y la comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo. Se enviará al Área de Infraestructuras Locales, con antelación a la fecha del acta de comprobación del replanteo, informe sobre el análisis del proyecto, los servicios afectados y las servidumbres, el ajuste del proyecto al terreno, etc.
- Comprobación del replanteo de la obra y-suscripción del Acta de Comprobación de Replanteo, en presencia del Contratista y del técnico designado por la Administración. Conforme al artículo 237 de la LCSP y dentro del plazo que se

consigne en el contrato de obras que no podrá ser superior a un mes desde su formalización.

- El Director Facultativo deberá informar favorablemente el programa de trabajo del contratista de la obra antes del inicio de los trabajos, siempre que este fuera necesario conforme al artículo 144 del RGLCAP.
- Asistencia en la tramitación de permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución de las obras o su puesta en funcionamiento, redactando los informes y la documentación necesaria que puedan solicitar las administraciones, compañías suministradoras, etc.
- Dar su conformidad al lugar elegido por el Contratista para la instalación de la “oficina de obra” y de los almacenes y autorizar su posible cambio o traslado.
- Exigir al contratista la aportación de un equipo de maquinaria y medios auxiliares concreto y detallado, si esta hubiera sido una condición para la adjudicación del contrato, reconociendo cada elemento de este equipo y rechazando los que considere inadecuados.
- Examinar los materiales a emplear en la obra, equipos y sistemas que se suministren para la ejecución de la obra, comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.
- Control de la ejecución de obra de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.
- Comprobación y aprobación del Plan de Control de Calidad de la obra.
- Control de la obra terminada, comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de obra presentado por la empresa constructora.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Realizar cuantas visitas de obra se precisen para su control completo y exhaustivo. De dichas visitas se dejará constancia en el Libro de Órdenes, anotando cuantas incidencias observe en la ejecución de la obra.
- Resolver los problemas que plantee el contratista en la interpretación técnica y ejecución de obra. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes, de acuerdo al artículo 238 de la LCSP.
- Estar en contacto continuo con el Coordinador de Seguridad y Salud, para resolver aquellos problemas de obra que puedan tener implicaciones de seguridad y salud de manera conjunta y consensuada.
- Realizar mensualmente, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el periodo de tiempo anterior y efectuar la relación valorada al origen tomando como base los precios contratados y las mejoras contractuales del contratista. Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada, dará audiencia al contratista a efectos de su conformidad o reparos, conforme al artículo 149 de RGLCAP.

- Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras con las incidencias relevantes surgidas en dicho periodo, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante. Aportando las actas de las reuniones de obra.
- Elaborar y presentar, los primeros cinco (5) días de cada mensualidad, la correspondiente certificación de obra, de acuerdo al modelo que se le indique, que despachará todos los meses a partir de la fecha de comprobación del replanteo, tanto si hay obra a acreditar como si no la hay, debiendo, en este caso, aclarar las razones de la certificación de cuantía cero. Se presentarán firmadas digitalmente por el director facultativo y el Contratista.
- En el caso de abonos a cuenta por materiales acopiados, siempre que lo autorice el órgano de contratación, apreciar el riesgo que estos corren y fijar el porcentaje a pagar al contratista. En el caso de abonos a cuenta por instalaciones y equipos, dejarlos discrecionalmente con las limitaciones establecidas en la legislación vigente. En estos casos el Director Facultativo acompañará a la relación valorada un plan de devolución de las cantidades anticipadas para deducirlo del importe total de las unidades de obra en que queden incluidos tales materiales y equipos, tal como se indica en el artículo 155 del RGLCAP.
- Elaborar cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como informar a la Administración en el acto de la recepción.
- Atender y solucionar, en todo momento, las indicaciones que reciba de la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local, respecto de la dirección, recepción, y liquidación de obra.
- Solicitar, elaborar la propuesta y el proyecto de modificación de la obra que rige el contrato, poniéndolo en conocimiento de la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local, para su aprobación.
- Realizar el análisis técnico y económico de precios nuevos, realizando la propuesta de los mismos, previa audiencia del contratista, al órgano de contratación. Estudiar las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras al respecto, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios.
- Seguimiento permanente del plazo de ejecución de la obra y del estado económico de la obra, elaborando los informes pertinentes y dando cuanta información sea recabada por la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local.
- El Director Facultativo deberá advertir y poner en conocimiento de la Administración contratante cuando se prevea la posibilidad de una paralización parcial o total de las obras, expresando los motivos que llevarían a ello. Para hacerlo efectivo, será imprescindible que remita la propuesta de suspensión de las obras o de ampliación de plazo, de oficio o a solicitud del contratista, y remitirla a la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local para su aprobación por el órgano que celebró el contrato correspondiente.
- Colaboración con el contratista en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando los informes y la documentación necesaria al efecto, solicitadas por las empresas suministradoras o Administración competente.

- Fijar y valorar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, por la resolución del contrato por causas imputables al contratista.
- Remitir a la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local, con una antelación de un mes a la fecha de terminación de las obras, la comunicación del contratista indicando la fecha prevista para la terminación, junto con su informe al respecto.
- Elaboración, en formato papel y digital, de la documentación final de obra, con planos que reflejen la realidad geométrica de la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización, si las hubiera.
- Asistir y suscribir el Acta de Recepción de las obras junto con los representantes de la Dirección General de Inversiones y Desarrollo Local y de Intervención. Elaboración de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público.
- Dar instrucciones al contratista acerca de la conservación de la obra durante el plazo de garantía.
- Realizar medición general de las obras con la asistencia del contratista. A tal efecto, en el acta de recepción el director facultativo fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto. Expedir la certificación final de las obras ejecutadas, de manera que pueda ser aprobada por el órgano de contratación en el plazo de tres meses desde la recepción, tal y como dice la LCSP.
- Formular la liquidación, en su caso, conforme al artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Redactar dentro del plazo de quince (15) días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía un informe sobre el estado de las obras, y en su caso las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido. Asimismo, elaborar cuantos informes sean necesarios, durante el plazo de garantía y presentación de la liquidación de la obra.
- Aportar la documentación final de la obra, incluyendo la documentación gráfica que hubiera variado respecto al proyecto aprobado, recopilando la documentación técnica, administrativa y de control de seguimiento de la misma, según la legislación vigente, verificando que es conforme al Proyecto, sus anejos y posibles modificaciones. Entre dicha documentación se encontrarán certificados de residuos, manuales de mantenimiento, etc.

Además de todas estas obligaciones el adjudicatario tendrá las que se señalan en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de Contratación y el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, en lo que no se opongan a la LCSP, y por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación.

5. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD (Lote 2).

El artículo 2 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, define la figura del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, como el técnico competente integrado en la dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9.

Serán funciones del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra las recogidas en el artículo 9 del RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, entre ellas las siguientes:

- Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista para su aprobación por el órgano de contratación y, en su caso, sobre las modificaciones introducidas en el mismo. Informar de los planes de seguridad y salud de las contratas o trabajadores autónomos si no se adhieren al plan principal de la obra.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- 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 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995), durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/1997.
- La tramitación y control del Libro de Incidencias. El libro de incidencias debe estar en la obra y en poder del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
- La paralización de los trabajos o de la obra en caso de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el art. 24 de la Ley 31/1995.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Verificar que los trabajadores de la obra han recibido formación suficiente y adecuada en materia de seguridad y salud de acuerdo con las tareas encomendadas y no permitir el acceso a las zonas de riesgo grave y específico a aquellos trabajadores sin la formación adecuada.
- Dejar constancia en el Libro de Incidencias si se detecta algún incumplimiento de las medidas de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y, como mínimo, en los siguientes casos:
 - La observación de un incumplimiento del Plan de Seguridad y Salud o de las medidas de seguridad previstas.
 - Las situaciones de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores, ante las que se dispondrá la paralización total o parcial de la obra.
 - Los accidentes derivados del incumplimiento del plan o de las medidas previstas.

- Notificar, de forma fehaciente, al Contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste las anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias.
- Remitir una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en el plazo de 24 horas, de aquellas anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias que se refieran a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por personas facultadas para ello, así como en el supuesto en que, por circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores se disponga la paralización de los tajos o, en su caso, de la totalidad de la obra.
- Las visitas a la obra se realizarán a criterio del Coordinador de Seguridad y Salud, pero, en cualquier caso, siempre que sean necesarias para el normal desarrollo de la misma o que le sea exigido por la Dirección de Obra y/o la Administración competente.
- Redacción de informes mensuales de seguimiento de la obra y del cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud. Aportando las actas de las reuniones de obra.
- Informar inmediatamente por escrito a la Dirección de Obra de las modificaciones del Plan de Seguridad y Salud, estar en contacto y cooperar en todo momento con éste para resolver las incidencias que surjan en la obra y que puedan afectar a la Seguridad y Salud de la misma.
- Asesoramiento, asistencia y apoyo en el ámbito de las funciones que el cargo requiere, especialmente en el caso de que se produzcan accidentes.
- A la finalización de la obra, redacción de informe final de la misma, relativo a Seguridad y Salud anexando toda la documentación de la misma a este respecto.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Todos los documentos que deriven de la Dirección Facultativa, deberán presentarse firmados.

Los informes mensuales se presentarán en soporte informático, en formato PDF y editables.

La documentación de obra, se presentará por registro telemático. Además, se entregará en soporte informático, planos y documentación gráfica que sea precisa en formato dwg, mediciones en formato bc3, fotografías en formato imagen y resto de documentación en formato pdf y word, de acuerdo a lo estipulado en la ley 39/2015 de 1 de octubre.

7. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE OBRA.

La Dirección Facultativa informará sobre la marcha e incidencias de la obra, pruebas y ensayos, efectuando los correspondientes informes de seguimiento con una periodicidad que será, como mínimo, mensual. Dicho informe se presentará al Área de Infraestructuras Locales junto a la certificación mensual, en los cinco (5) primeros días de cada mes.

El contenido de dicho informe seguirá el esquema orientativo que se expone a continuación:

1. Directorio de obra: datos generales de la obra, dirección facultativa completa y de la empresa constructora y su personal técnico.

2. Seguimiento de obra:
 - a) Análisis de la marcha de la obra, desglosado por capítulos, dónde queden reflejados las incidencias ocurridas y las soluciones adoptadas.
 - b) Seguimiento de plazos: desviaciones sobre el plan de obra establecido por la Consejería de Administración Local y Digitalización y análisis de las causas y medidas correctoras.
 - c) Cuadro de certificaciones a origen de la obra ejecutada. Comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas previstas en el programa de trabajo y las certificaciones reales.
 - d) Seguimiento de costes. Indicación de las posibles desviaciones económicas, origen y estimación de los posibles incrementos de liquidación.
 - e) Previsión de los trabajos a ejecutar en el mes siguiente.
 - f) Presencia de la Dirección Facultativa en la obra.
3. Informes de control de calidad y seguimiento del plan de control de calidad. Recepción de materiales y ensayos. Análisis de calidades de las unidades de obra ejecutadas conforme al proyecto y posibles variaciones de las mismas con su justificación, si hubiera lugar a ello.
4. Seguimiento de la seguridad y salud de la obra, incidencias y cumplimiento del plan (función del Coordinador de Seguridad y Salud).
5. Documentación:
 - a) Relación de subcontratas.
 - b) Copia de las catas de obra.
 - c) Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
 - d) Reportaje fotográfico en color, ordenado por fechas.
 - e) Conclusiones.

Asimismo, la Dirección Facultativa de obra presentará cuantos informes le sean requeridos por la Consejería de Administración Local y Digitalización, durante la ejecución de la obra hasta su recepción y liquidación.

El incumplimiento por parte de la Dirección Facultativa de obra de las determinaciones contenidas en los párrafos anteriores, dará lugar a la toma de las medidas oportunas para exigir las por la Consejería de Administración Local y Digitalización y, en su caso, a las penalizaciones a que puedan dar lugar.

Si la Dirección Facultativa detectase la imposibilidad de cumplir el plazo establecido para la finalización de la obra, enviará a la Consejería de Administración Local y Digitalización, con la máxima antelación posible, un informe en el que se haga constar dicho punto.

En el caso de que el adjudicatario del contrato de obra solicitase una prórroga del mismo, la Dirección Facultativa de obra la tramitará debidamente informada.

8.- PRESENCIA Y VISITAS.

Las visitas que realice a la obra la Dirección Facultativa, tendrán lugar siempre que sea necesario.

La Administración contratante, a través de su representante fijará, antes del comienzo de las obras, el régimen de visitas mínimo a las mismas a que los distintos componentes de la Dirección Facultativa vendrán obligados. Todo ello sin perjuicio de la obligación que igualmente les incumbe de realizar las visitas concretas que la Administración requiera, y de las que, para el debido control de las obras los propios técnicos que compongan la DF estimen necesarias en el ejercicio de su función directora responsable. Deberá dejar reflejado en el Libro de Órdenes los aspectos relevantes que así considere oportuno.

En cualquier caso, será obligatoria la presencia en la obra cada vez que le sea requerido para garantizar la continuidad en los trabajos. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la penalización correspondiente.

9.- OBTENCIÓN DE LICENCIAS.

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

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

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

10.- RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN.

La Dirección Facultativa de las obras referenciadas resolverá cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras y, si fuera exigible por normativa, recabará el visto bueno de la Administración contratante.

También exigirá del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo (según lo indicado más adelante, en la cláusula 13), el Plan de Seguridad y Salud, el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, así como la instalación a pie de obra de los carteles anunciadores de la obra a ejecutar, según la normativa vigente al efecto en la Comunidad de Madrid.

11.- LIBROS DE ÓRDENES Y LIBRO DE INCIDENCIAS.

LIBROS DE ÓRDENES

Previo al inicio de las obras, la Administración contratante hará entrega del libro de órdenes, debidamente diligenciado para su registro, al Director Facultativo, que deberá depositarlo en el lugar de la obra para su custodia por el Contratista de la misma.

Efectuada la recepción, el Libro de Órdenes pasará a estar en poder de la Consejería de Administración Local y Digitalización, que deberá ser entregado por el Director Facultativo como paso previo y necesario para la conformidad sobre la recepción de la obra por parte de la Administración contratante.

Podrán levantarse actas de las reuniones de obra, pero en ningún caso sustituirán a las anotaciones que deban hacerse en el Libro de Órdenes.

LIBRO DE INCIDENCIAS

Previo al inicio de las obras, la Consejería de Administración Local y Digitalización hará entrega, debidamente diligenciado, del libro de incidencias al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las Obras, que deberá custodiar y permanecer en obra. Una vez finalizada la obra, el Libro de Incidencias lo entregará el Coordinador de Seguridad y Salud a la Consejería de Administración Local y Digitalización.

12.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO.

Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización, el Director Facultativo procederá, en presencia del representante de la Administración encargada de la obra, y del Contratista de las obras, a efectuar la comprobación del replanteo ya realizado previamente a la licitación, extendiéndose tres ejemplares de dicha acta, que será firmada por todas las partes mencionadas, entregándose un ejemplar al Órgano de contratación, otro al Contratista de la obra y el tercero al Director Facultativo.

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

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

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

13.- ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA.

El Director Facultativo puede ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes, fijando el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las muestras y probetas para ensayo y

análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto.

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

14.- ABONO DE LA OBRA EJECUTADA.

El Director Facultativo realizará mensualmente la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior, pudiendo el Contratista presenciar la realización de tales mediciones.

El Director Facultativo, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada a que se refiere el párrafo anterior y los precios contratados, redactará mensualmente la correspondiente relación valorada mensual a origen, incluso cuando el valor sea cero, exceptuando el periodo en que el contrato se haya suspendido parcial o totalmente. Deberán incluirse en la misma las mejoras contractuales del contratista.

La obra ejecutada se valorará a los precios de ejecución material que figuran en letra en el cuadro de precios unitarios del proyecto para cada unidad de obra y a los precios de las nuevas unidades de obra no previstas en el contrato que hayan sido debidamente autorizados y aprobados, y teniendo en cuenta lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado para abono de obras defectuosas, materiales acopiados, partidas alzadas y abonos a cuenta del equipopuesto en obra.

Al resultado de la valoración, obtenido en la forma expresada en el párrafo anterior, se le aumentarán los porcentajes adoptados para formar el presupuesto base de licitación y la cifra que resulte de la operación anterior se multiplicará por el coeficiente de adjudicación, para conformar, una vez aplicado el IVA correspondiente, la relación valorada mensual correspondiente al período de pago.

Las certificaciones se expedirán, de acuerdo al modelo que se le indique, tomando como base la relación valorada y se presentarán dentro de los cinco (5) días siguientes del período mensual al que correspondan. Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada, el Director Facultativo dará audiencia al contratista a efectos de su conformidad o reparos, conforme al artículo 149 de RGLCAP. Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte del contratista se considerará otorgada la conformidad a la relación valorada. En caso contrario y de aceptarse en todo o parte las alegaciones del contratista, éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la próxima relación valorada o, en su caso, en la certificación final o en la liquidación del contrato.

15.- MODIFICACIONES EN LA OBRA.

La tramitación de modificaciones se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del parlamento y del Consejo Europeos, 2014/23 UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero.

La redacción del proyecto establecida en el artículo 242.4. b) de la Ley 9/2017, será asumida por el director facultativo, sin que estos trabajos generen ningún derecho económico adicional.

16.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario atenderá en todo momento las indicaciones de los técnicos de la Consejería de Administración Local y Digitalización.

El adjudicatario no podrá hacer uso de la documentación del proyecto de ejecución de la obra más allá de lo que implica la ejecución de este contrato, a no ser que disponga de la correspondiente autorización de la Consejería de Administración Local y Digitalización.

La ejecución del contrato seguirá la normativa de contratación pública vigente en lo que no se haya especificado en este pliego.

17.- COSTES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

El presupuesto Base de Licitación para la ejecución de la obra es de 4.025.760,05 € (IVA incluido).

La retribución de la Asistencia Técnica para la elaboración de los trabajos descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas asciende a:

- Lote 1: 40.260,70 € (IVA incluido).
- Lote 2: 20.130,35 € (IVA incluido).

Vº Bº

EL JEFE DE ÁREA DE
INFRAESTRUCTURAS LOCALES

Madrid, a fecha de la firma

LA JEFA DE SERVICIO DE
OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Firmado digitalmente por: LÓPEZ GARCÍA LUIS JAVIER
Fecha: 2022.06.24 13:31

Firmado digitalmente por: CÁMARA CAMARERO FRANCISCA
Fecha: 2022.06.24 13:11