

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y APROBACIÓN PSS Y CSS PARA LA REFORMA INTEGRAL DEL ACTUAL EDIFICIO DE CONSULTAS EXTERNAS DE ONCOLOGÍA MÉDICA Y SÓTANO UNO DEL EDIFICIO DE ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE**

**(Expediente 2023-0-43)**

## **I. -MEMORIA TÉCNICA**

### **1. ANTECEDENTES**

Ante la adaptación y ampliación de ciertos espacios asistenciales ligados a alta tecnología sanitaria incluidos en el Nuevo Bloque Técnico y de Hospitalización, surge la necesidad de buscar un espacio adicional para recolocar servicios administrativos y de gestión que cedieron su espacio en el nuevo edificio para uso asistencial. Por ello, se plantea la utilización del actual edificio de consultas externas de oncología médica, desde su planta sótano 1 a la planta primera y del sótano uno del edificio de oncología radioterápica; que pasarán a ser de uso administrativo y albergarán la dirección del Hospital, así como servicios generales y administrativos. De este modo, es necesaria una reforma integral del edificio para adaptar su funcionalidad.

### **2. OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO**

#### **2.1. OBJETO**

El objeto del presente contrato es describir las condiciones técnicas necesarias para la contratación del “SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y APROBACIÓN PSS Y CSS PARA LA REFORMA INTEGRAL DEL ACTUAL EDIFICIO DE CONSULTAS EXTERNAS DE ONCOLOGÍA MÉDICA Y SÓTANO UNO DEL EDIFICIO DE ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE”.

Es preciso dotar al área de todos los espacios anexos necesarios para su pleno funcionamiento como pabellón de Gobierno. Cabe destacar en esta actuación, que las zonas de trabajo y estancias de personal, deben cumplir con todos los estándares normativos y técnicos en vigencia, así como, ser zonas donde se tenga especial cuidado con el confort de los trabajadores.

Al tratarse de una reforma integral, deberá preverse cualquier actividad de demolición de las edificaciones objeto de actuación. También se podrá proponer como parte del alcance la adaptación de la urbanización que enmarca el ámbito.

Será así mismo objeto de este contrato la colaboración del adjudicatario del contrato de obras en la elaboración de contenidos digitales para la elaboración de video y divulgación del proyecto e intervenciones, con la colaboración técnica complementaria que fuesen necesarias para su divulgación.

## 2.2. PROCESO DE SELECCIÓN

Para la selección de la empresa adjudicataria y como paso previo a la realización del proyecto básico y de ejecución, las empresas ofertantes presentarán, un ANTEPROYECTO realizado a partir del programa o plan de necesidades y de la documentación gráfica aportada con la delimitación del área de actuación.

## 2.3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación se localiza en la totalidad el edificio de consultas externas de oncología médica del Hospital Universitario 12 de Octubre y el sótano 1 del edificio adyacente de radioterapia.

Se podrá intervenir tanto en el espacio exterior del patio perimetral existente del edificio de consultas externas de oncología médica, como en la urbanización adyacente al edificio.

No es objeto de intervención el sótano 2, salvo para actuaciones puntuales necesarias por instalación o por circulación.

Es importante recalcar que las zonas que no son objeto de actuación (sótano 2 y plantas superiores del edificio de radioterapia) tendrán actividad asistencial.

Deberá contemplarse que la propuesta de reforma debe integrarse en la fase final del proyecto en ejecución del Nuevo Bloque Técnico y de Hospitalización, que incluye la demolición de la Residencia General y la reforma de los edificios que permanecen.

En el siguiente cuadro se reflejan las superficies construidas objeto de la intervención:

	m2
PS1	1.832,81
P0	867,44
P1	703,74
P Cubierta (instalaciones)	583,07
Urbanización	431,24
<b>TOTAL SUP. CONSTRUIDA DISPONIBLE</b>	<b>4.418,30</b>
<b>TOTAL EDIF.</b>	<b>3.987,06</b>
<b>TOTAL URB.</b>	<b>431,24</b>

## 2.4. CONTENIDO.

La documentación a aportar en cada fase de la redacción del proyecto será la exigida por los colegios oficiales profesionales correspondientes, el Código Técnico de la Edificación, así como toda aquella normativa que afecta a los contratos de obras de las Administraciones Públicas.

## 2.5. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En la presentación de los trabajos a desarrollar denominados etapas del encargo deberá justificarse en cada una el cumplimiento la normativa aplicable en el momento de su redacción, tanto normativa que afecta a los contratos de las Administraciones Públicas, como a la estatal, autonómica y municipal; atendiendo con carácter general a 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 (B.O.E. núm. 272, de 9 de noviembre de 2017), así como el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. núm. 257 de 26 de octubre de 2.001).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), así como sus textos refundidos
- Órdenes del Órgano contratante e instrucciones del Responsable del contrato
- Cuantas otras normas y disposiciones se deriven de la legislación a que se somete el funcionamiento de las Administraciones Públicas.
- Normativa de Ordenación de la Edificación: Ley 38/1.999 de Ordenación de la Edificación (B.O.E. núm. 266 de 6 de noviembre de 1.999).
- Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1.995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (B.O.E. núm. 269 de 10 de noviembre de 1.995) y Ley 54/2.003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. núm. 298 de 13 de diciembre de 2.003).
- Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción: Real Decreto 1.627/1.997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (B.O.E. núm. 256 de 25 de octubre de 1.997).
- Normativa sobre producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición: Real Decreto 105/2.008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (B.O.E. núm. 38 de 13 de febrero de 2.008).
- Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2.006, de 17 de marzo, modificado por Real Decreto 732/2.019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación (B.O.E. núm. 311 de 27 de diciembre de 2.019).

- Normativa sobre calidad de la edificación: Ley 2/1.999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la edificación (B.O.C.M. núm. 74 de 29 de marzo de 1.999) actualizado a febrero de 2.017.
- Normativa EN-ISO 19650 Organización y digitalización de la información en edificación e ingeniería civil incluyendo la metodología BIM. Partes de la 1 a la 5.
- Normativa de aplicación más específica al proyecto:
  - Normativa básica de obligado cumplimiento para obras de edificación y urbanización.
  - Normas específicas de las compañías suministradoras en la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.
  - Legislación específica sobre edificios sanitarios
  - Reglamentos e Instrucciones Técnicas
- Legislación que regula las características de los materiales y equipos.
- Legislación en materia de accesibilidad.
- Legislación sobre Patrimonio Histórico.
- Legislación en materia de Medio Ambiente.
- Normas urbanísticas y ordenanzas municipales que sean de aplicación.
- Toda la normativa técnica de aplicación en proyectos y en la ejecución de obras.

Con carácter específico se ajustará además a lo incluido en los siguientes documentos:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato de servicios

### **3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA EVALUABLE Y TRABAJOS DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO**

Para la elaboración de la propuesta se aportan los anexos al pliego.

#### **3.1. PROPUESTA TÉCNICA. ANTEPROYECTO PARA SU EVALUACIÓN**

Se establece como criterio de selección la presentación de un ANTEPROYECTO que definan las actuaciones a desarrollar y contendrá la siguiente documentación:

- Una memoria donde se recoja y sistematice con información precisa, el planteamiento del programa técnico de necesidades, la exposición de aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance del presupuesto.
- Planos de planta, alzado y secciones a escala, con o sin cotas y

- Avance de presupuesto con estimación global, por superficie construida u otro método que se considere idóneo.

El incumplimiento de la presentación de la documentación técnica requerida en este apartado, será objeto de desestimación de la empresa licitadora.

La propuesta técnica presentada por los licitadores, en el caso que se formalice contrato de adjudicación, no tendrá carácter contractual; su desarrollo deberá adaptarse a las modificaciones y/o requerimientos propuestos por los técnicos del hospital en colaboración con el área asistencial afectada.

La mencionada propuesta técnica se desarrollará conforme a las etapas de redacción de proyecto definidas en el presente pliego con las variaciones que se propongan por el equipo técnico-asistencial de seguimiento del contrato.

- **CONTENIDO MÁXIMO.**

La documentación que conforme la propuesta, no podrá exceder de 25 hojas DIN A-4 a doble cara, redactado con tipo de letra “arial” en tamaño 11, e interlineado simple, sin espacio anterior ni posterior, márgenes superior, izquierdo e inferior de 2,50cm y margen derecho de 2,00cm., debiéndose presentar en formato digital (pdf).

La documentación gráfica que se incluya en la documentación se deberá presentar en formato DIN A3, sin computar a efectos del número de hojas.

### **3.2. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.**

Además de la documentación expresada en los anexos al Pliego, el contratista adjudicatario tendrá acceso a cuantos proyectos y/o documentación técnica requiera de la obrante en los archivos de este Centro Hospitalario.

Todo el desarrollo se realizará en metodología BIM, el adjudicatario contratará un espacio común de trabajo que estará vigente durante todo el proceso de diseño y construcción y estará estructurado, como mínimo según indiquen los estándares del Hospital. El modelo, durante todo el proceso de diseño y construcción será de propiedad del Hospital. Este modelo será entregado a la propiedad al finalizar el proceso constructivo.

En el caso de resultar adjudicatario del contrato los trabajos de desarrollo del proyecto se realizarán en las siguientes etapas y términos:

#### **3.2.1. ORGANIZACIÓN PREVIA**

En esta etapa se definirán todos procesos técnicos, temporales y de comunicación que regirán las diferentes etapas del contrato.

En esta fase, se elaborará, en colaboración con la Propiedad, un BIM Execution Plan (BEP) que defina las bases, reglas y normas internas del proyecto en su desarrollo BIM. El BEP definirá el nivel de información (LOIN) necesario en cada etapa.

### 3.2.2. PROYECTO BÁSICO

Se definirá de modo preciso las características generales de la obra, mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido será suficiente para poder emitir informes establecidos por la normativa vigente, aunque no suficiente para llevar a cabo la contratación de las obras ni su ejecución, además y en todo momento se cumplirán los apartados definidos en el Código Técnico de la Edificación, Parte I, Anexo I, Contenido del Proyecto.

Se entregará el proyecto con el suficiente nivel de detalle para su comprensión tanto en la memoria descriptiva de las características generales de la obra como la justificativa de las soluciones concretas adoptadas. Se aportarán planos generales a escala y acotados, de plantas, alzados y secciones, así como un presupuesto con estimación global de cada capítulo, oficio o tecnología.

La presentación de todos los documentos de proyecto a entregar será al menos la siguiente:

- Un ejemplar de la documentación gráfica en formato papel A3 y resto de la documentación en formato papel A4.
- Un ejemplar en formato digital (pdf) con firma digital y los archivos modificables en AUTOCAD (dwg), WORD (doc), para su supervisión.
- Se realizará todo el diseño y documentación utilizando la metodología BIM con nivel de definición LOD250; del cual se extraerán todos los documentos PDF y editables que contenga la oferta.
- Los ficheros se entregarán grabados en soporte digital CD-ROM o DVD con carátula indicativa del nombre del proyecto y pendrive en ambos casos vendrán organizados con una estructura de directorios que permita una fácil localización de los mismos.

### 3.2.3. PROYECTO DE EJECUCIÓN

El contratista procederá al desarrollo del proyecto básico redactado en la etapa anterior, con la determinación completa de detalles, y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, y que puede llevarse a cabo, en su totalidad, antes del comienzo de la obra. Se realizarán los trabajos de cálculo y diseño que permitan definir todas las unidades de obra de la reforma con el grado de detalle necesario para hacer posible la contratación y ejecución de las obras objeto de la actuación prevista, de forma que garantice su construcción y funcionamiento. Además, y en todo momento se cumplirán los apartados definidos en el Código Técnico de la Edificación, Parte I, Anexo I, Contenido del Proyecto.

Se aportará:

- Datos básicos de los intervinientes.
- Memoria descriptiva y justificativa.
- Memoria Constructiva.
- Memoria de Instalaciones.



- Planos de cada una de las memorias redactadas.
- Esquemas de principio y dimensionamiento de las instalaciones.
- Pliegos de condiciones técnicas, generales y particulares.
- Planificación de la obra, plazo de ejecución, inversiones mensuales.
- Definición de la clasificación empresarial necesaria para ofertar a la obra las empresas constructoras.
- Mediciones detalladas.
- Presupuesto obtenido por aplicación de precios unitarios de obra. Se tomará como base de precios de construcción los publicados por la Comunidad de Madrid del año 2021.
- Resumen de presupuesto.

Su contenido reglamentario es suficiente para obtener el visado colegial o la supervisión del proyecto conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, necesario para iniciar las obras.

Así mismo deberá consultar los servicios afectados de todas las instalaciones que puedan afectar a la ejecución.

Se incluye cualquier otro trabajo necesario para la ejecución de trámites necesarios para la construcción, legalización y puesta en marcha ante cualquier organismo público o privado. La asistencia técnica respecto de cualquier trámite exigible por la administración, ayuntamiento u otros organismos oficiales necesarios para la construcción, legalización y puesta en marcha, así como el seguimiento en la tramitación de la contratación de servicios.

Descripción, valoración, seguimiento y control de las pruebas, ensayos y medios auxiliares necesarios para la ejecución del proyecto.

Se hará manifestación expresa y justificada de que el Proyecto se refiere a una obra completa especificando los siguiente:

- Clasificación del tipo de obra (Art. 232 LCSP)
- Clasificación y registro del contratista (Art. 25 RGLCAP)
- Programación de los trabajos de la obra. Diagrama de Tiempo-Costes (mensual y referido al Presupuesto de Ejecución por Contrata). Plan de Obra.
- Plan de control de calidad.

En todas las etapas, los documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad en el acto de presentación del mismo, así como en la formalización del contrato.

La presentación de todos los documentos a entregar será:

- Un ejemplar de la documentación gráfica en formato papel A3 y resto de la documentación en formato papel A4.
- Un ejemplar en formato digital (pdf) con firma digital y los archivos modificables en AUTOCAD (dwg), WORD (doc), para su supervisión.

- Se realizará todo el diseño y documentación utilizando la metodología BIM con nivel de definición LOD350; del cual se extraerán todos los documentos PDF y editables que contenga la oferta. El modelo BIM deberá seguir los estándares facilitados por el Hospital de manera que pueda integrarse con otros modelos del complejo.
- Los ficheros se entregarán grabados en soporte digital CD-ROM o DVD con carátula indicativa del nombre del proyecto y pendrive en ambos casos vendrán organizados con una estructura de directorios que permita una fácil localización de los mismos.

#### **3.2.4. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS**

La adjudicación de la dirección técnica se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

El adjudicatario ajustará su actuación con carácter general a las prescripciones de los artículos 6, 7 y 13 de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre. Ordenación de la Edificación. BOE núm. 266 de 6 de noviembre de 1999, debiendo en particular:

- a) Velar porque se lleve a cabo la dirección de la obra con estricta sujeción al proyecto aprobado.
- b) Interpretación técnica, económica y estética del proyecto de ejecución.
- c) Dar órdenes de obra de forma gráfica y escrita.
- d) Desarrollar las actividades necesarias para el control y abono de las obras durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación.
- e) Suministrar puntual y debidamente documentados al órgano de contratación cuantos informes le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después de concluidas estas, hasta la recepción y liquidación de las mismas.
- f) Informar al órgano de supervisión y contratación de cuantas incidencias se produzcan en la ejecución de la obra, especialmente en el caso de que las mismas hayan de dar lugar a la tramitación de un modificado.
- g) Llevar a cabo cualquier otra gestión que se le encomiende, que sea inherente a los servicios contratados.

La comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, así como dar al contratista las instrucciones que en interpretación técnica del proyecto fueran necesarias que, en caso de ser verbales, deberán ser ratificadas por escrito en el Libro de Órdenes y Visitas y en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Cuidar del cumplimiento estricto del plazo de ejecución de la obra y llevar a cabo la coordinación del equipo técnico-facultativo de la misma, preparando y definiendo con antelación suficiente cuantos detalles sean precisos para la correcta ejecución de las unidades de obra, en el supuesto de que éstas no figuren suficientemente definidas en proyecto.



Dar conformidad al constructor de la obra al Plan de Control de Calidad que desarrolle el Programa previsto para ello en el proyecto, así como el laboratorio acreditado que vaya a realizar los controles de calidad.

Suscribir el acta de comprobación del replanteo de la obra con el constructor, junto al representante del Órgano de Contratación.

Prestar su conformidad previa al Programa de Trabajo de seguridad y salud elaborado por el contratista de la obra.

Se exigirá que semanalmente se realice visita a la obra por parte de miembros la Dirección facultativa, quedando la misma asentada en el libro de Órdenes o en su defecto en Actas de Reunión de obras. En dicha visita se resolverá cualquier duda que pudiera haber por parte del constructor. Si no se pudiese dar alguna solución en el momento de la visita se considerará que en un plazo máximo de 5 días se resuelva la cuestión, de la cual se informará puntualmente a la Subdirección de Gestión Técnica.

Supervisar el Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa constructora de la obra, elevando, al órgano de contratación, la propuesta de aprobación del mismo.

Velar para que antes del día cinco de cada mes, sea presentada la certificación de obra, aunque haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que se haya acordado la suspensión de la obra.

Acompañar una relación valorada donde figure un estado comparativo de unidades que refleje las diferencias entre las cantidades de proyecto y las realmente ejecutadas, así como un estado fotográfico de las obras ejecutadas con carácter general, y en su caso de unidades de obra en las que se produzca cualquier incidencia. Asimismo, un informe del desarrollo e incidencias surjan durante su ejecución.

Dichos informes deberán realizarse con el detalle y rigor que cada caso exija, a criterio de la Subdirección de Gestión Técnica.

Respetar con el máximo rigor todas las especificaciones definidas en el proyecto aprobado, no estando facultado, en ningún caso, para introducir por su cuenta modificaciones al mismo.

Solamente el órgano de contratación o delegación en la supervisión del contrato podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que integren el contrato de ejecución de la obra, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente y no pudiendo ordenar su ejecución hasta que la modificación obtenga la resolución aprobatoria correspondiente.

En caso de solicitud de prórroga por el constructor, tramitará ésta aportando un informe que acredite la situación de las obras, causas que motivan la solicitud y señalando, si es conforme.

### **3.2.5. RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA OBRA**

Corresponde al Director de Obra la Redacción de la Documentación Final de Obra, con la aportación que se indica del Director de Ejecución y del Coordinador de Seguridad. Estará constituida por el Libro del Edificio, redactado conforme a la LOE. Dicha documentación abarcará los siguientes apartados:

- Certificados Final de Obra.
- Proyecto Final de Obra con planos definitivos de la obra ejecutada y todas sus instalaciones, tanto interiores del edificio como de la urbanización. Se indicarán de forma expresa las modificaciones habidas con respecto al proyecto inicial.
- Manuales de uso y funcionamiento de todas las instalaciones.
- Instrucciones de mantenimiento del edificio y cada una sus instalaciones.
- Fichas técnicas de todos los materiales utilizados en la construcción.
- Fichas técnicas de todos los equipos de las instalaciones suministrados por el fabricante y sus cartas de garantía.
- Relación de proveedores de materiales y subcontratistas intervinientes con especificación de cada intervención y sus datos de contacto.
- Relación de todos los ensayos realizados en aplicación del Plan de Control de calidad con todas las actas e informes de resultados.
- Libro de Órdenes y Asistencias con todas sus Actas de obra complementarias.
- Libro de Incidencias de Seguridad y Salud y documento de finalización de la Coordinación de Seguridad y Salud.
- Colección de fotografías realizadas durante la ejecución de la obra.
- Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado.
- Informe de todas las operaciones realizadas para la gestión de residuos con certificados de los vertidos realizados

La presentación de todos los documentos a entregar será:

- Un ejemplar de la documentación gráfica en formato papel A3 y resto de la documentación en formato papel A4.
- Un ejemplar en formato digital (pdf) con firma digital y los archivos modificables nativos de los programas utilizados, garantizando que sean de formato abierto (dwg, rvt, bc3, ifc, etc).
- Se entregará toda la documentación utilizando la metodología BIM con nivel de definición LOD400 o superior; del cual se extraerán todos los documentos PDF y editables que contenga la oferta.
- Los ficheros se entregarán grabados en soporte digital CD-ROM con carátula indicativa del nombre del proyecto y pendrive en ambos casos vendrán organizados con una estructura de directorios que permita una fácil localización de los mismos.

## **RESUMEN DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO**

Las etapas se dividen en porcentajes del importe del contrato total, estimando el desarrollo de los mismos en dos anualidades.

ETAPAS	%	
1.- Proyecto básico	20,00%	48,07%
2.- Proyecto de ejecución	28,07%	
3.- Dirección Facultativa de obras	45,00%	51,93%
4.- Recepción y Liquidación	6,93%	

### 3.3. PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN.

El tiempo máximo total para el desarrollo de los apartados 1 y 2 del resumen de etapas se estima en un total de 60 días laborables (no se tendrán en consideración ni sábados, ni domingos, ni festivos) y teniendo en cuenta que entre las entregas de etapa se debe prever un periodo mínimo de revisión y estudio de 10 días laborables por los técnicos del hospital y como se detalla a continuación:

- Proyecto básico. 3 semanas.
- Revisión y estudio. 10 días
- Proyecto de ejecución. 9 semanas.
- Revisión, estudio y Supervisión de proyecto. 10 días.

Una vez revisada la etapa, se autorizará al adjudicatario a continuar con la siguiente etapa, debiendo subsanar cuantas veces sea necesario para adaptarse a los requerimientos de la administración sin que ello suponga una modificación del precio del contrato.

## 4. EQUIPO PROFESIONAL Y COLABORADORES

El equipo profesional que se requiere para la ejecución del contrato, así como los colaboradores necesarios para tal fin, son los indicados en el PCAP.

El equipo adjudicatario asume las obligaciones, funciones y responsabilidades que la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación atribuye, en su caso, al Proyectista y a la Dirección Facultativa de la obra (en adelante DF), y en especial las previstas en los artículos 10, 12, 13 y 17 de la citada Ley, así como, las previstas en el Código Técnico de la Edificación, aprobado mediante Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, que sean de aplicación.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE VIGENCIA.

La duración del contrato del “Servicio de redacción de proyectos”, se corresponderá al tiempo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la redacción de los

proyectos de ejecución indicados, será de 3 meses, y se iniciará al día siguiente hábil después de la firma del contrato.

La dirección de obras y coordinación de seguridad y salud se establecerá según los plazos de los contratos de ejecución de las obras, que inicialmente se estiman en 10 meses, y hasta la liquidación de las mismas finalizado los plazos de garantía.

Por lo tanto, el plazo a computar será de 13 meses.

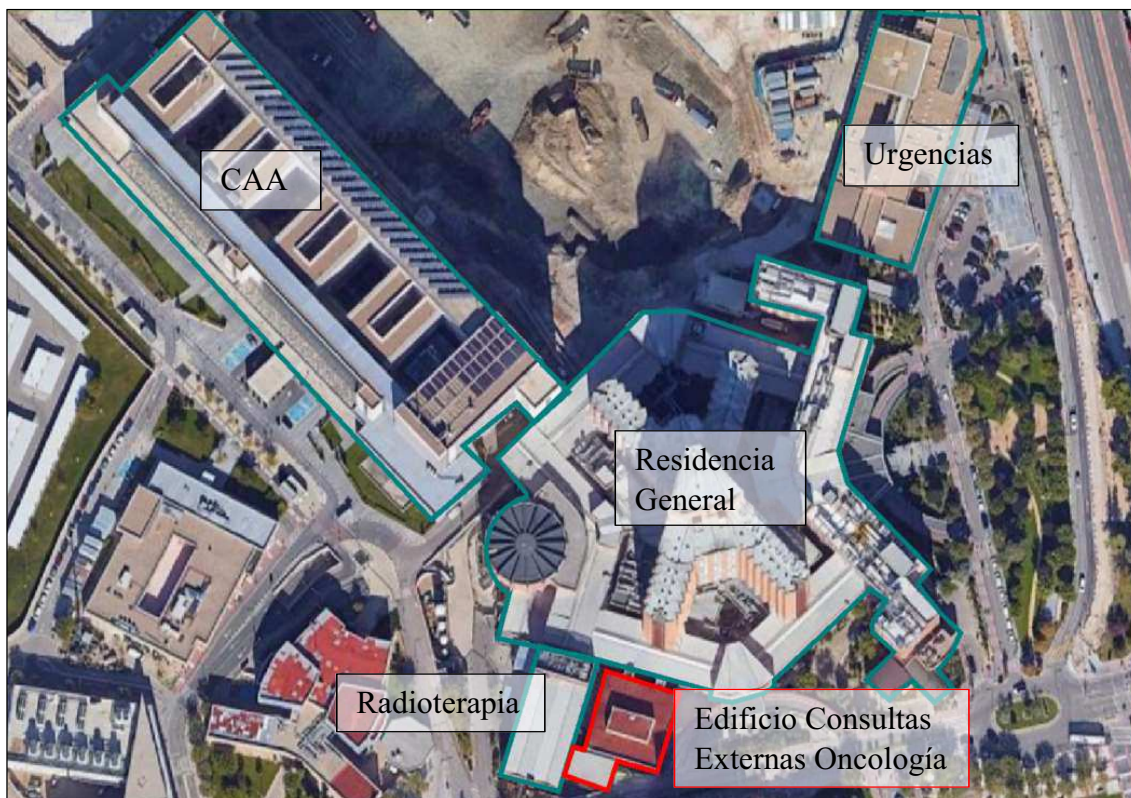
El presente pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como parte del contrato.

Documento firmado digitalmente por: GIL RODRIGUEZ PABLO  
Verificación y validez por: [REDACTED]  
La autenticidad de este documento puede verificarse en: [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)

Fdo.: Pablo Gil Rodríguez  
Jefe Sección Obras  
Servicio Ingeniería y Mantenimiento

## ANEXO I: PLANOS

UBICACIÓN:





PLANTA SÓTANO 1: Edificio de Radioterapia + Edificio de Consultas externas de Oncología Médica

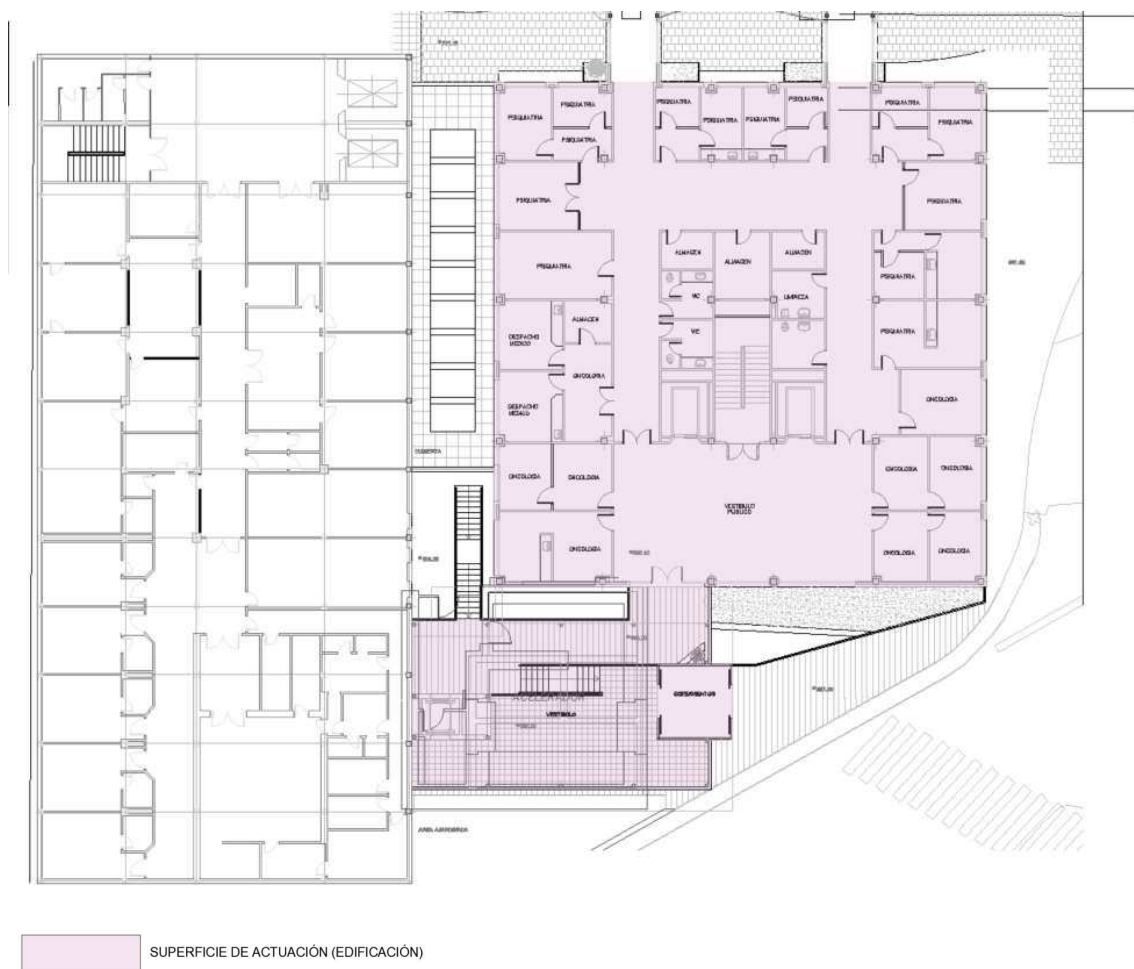


SUPERFICIE DE ACTUACIÓN (EDIFICACIÓN)

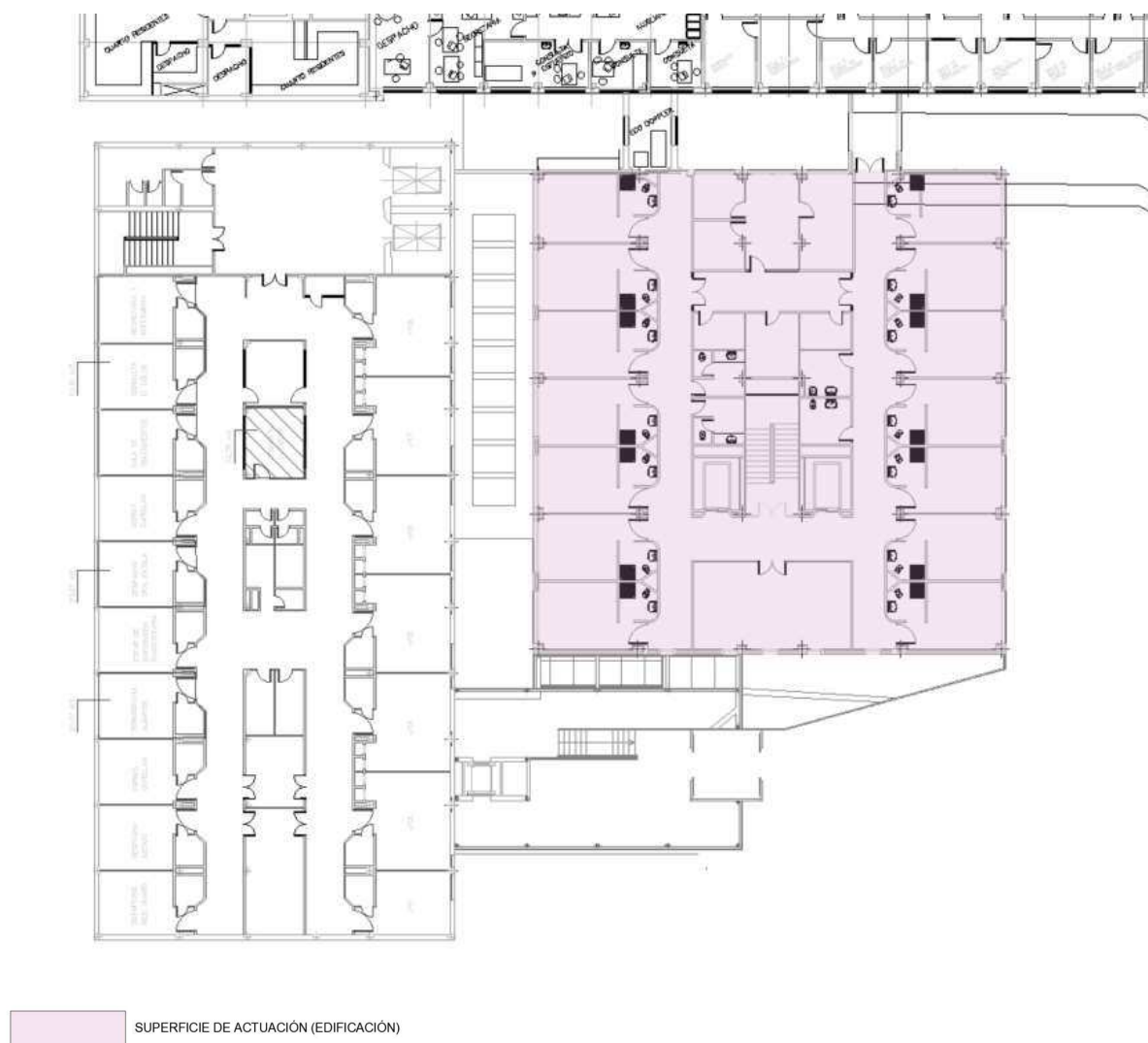
 SUPERFICIE DE ACTUACIÓN (PATIO)



PLANTA BAJA: Edificio de Consultas externas de Oncología Médica



PLANTA 1: Edificio de Consultas externas de Oncología Médica



## ANEXO II: Programa de necesidades y espacios

El edificio deberá contener la dirección del Hospital, así como otros servicios administrativos. Deberá contar con despachos, zonas de trabajo tipo pradera y zonas de reuniones. Será fundamental la ordenación y separación de los circuitos, evitando cruces entre personal de suministro, pacientes de zonas adyacentes y personal directivo.

Los despachos deberán contar con iluminación natural, mesa con ala y cajonera y mesa de reuniones.

Las salas de reuniones deberán contar con sistema de videoconferencia y pizarra digital.

Las praderas de trabajo deberán garantizar el confort necesario para su idóneo funcionamiento.

PLAN DE ESPACIOS	m <sup>2</sup>	Ocupación
DIRECCIÓN GERENCIA	46	1
SECRETARÍA GERENCIA	23	2
SALA DE JUNTAS	55	25
DIRECCIÓN MÉDICA	30	1
DIRECCIÓN ENFERMERÍA	30	1
DIRECCIÓN DE GESTIÓN	30	1
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN	30	1
SERVICIO COMUNICACIÓN	30	1
J.SERVICIO COMUNICACIÓN	16	1
SECRETARÍA DIRECCIÓN	40	4
SALA DE REUNIONES 01	32	16
SALA DE REUNIONES 02	32	16
OFFICE	25	5
SUBDIRECC. MÉDICA 01	22	1
SUBDIRECC. MÉDICA 02	22	1
SUBDIRECC. MÉDICA 03	22	1
SUBDIRECC. MÉDICA 04	22	1
DIRECCIÓN CONT. ASISTENCIAL	22	1
SUBDIRECC. ENFERMERÍA 01	22	1
SUBDIRECC. ENFERMERÍA 02	22	1
SUBDIRECC. ENFERMERÍA 03	22	1
ASESORÍA JURÍDICA	47	4
J. SERVICIO ASESORÍA JURÍDICA	16	1
SECRETARÍA SUBDIRECCIONES	34	4
SALA DE REUNIONES 01	23	12
SALA DE REUNIONES 02	23	12
OFFICE	10	5
SALA DE ESPERA VESTÍBULO	20	5
CONTABILIDAD	252	36
J. SERVICIO CONTABILIDAD	10	1
SALA DE REUNIONES CONTABILIDAD	10	6

<b>PLAN DE ESPACIOS</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>Ocupación</b>
ALMACÉN	13	-
SUBDIRECCIÓN	20	1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	65	12
J. SERVICIO CONTRATACIÓN	15	1
SALA DE REUNIONES 01	20	10
SALA DE REUNIONES 02	20	10
SALA DE REUNIONES 03	20	10
SALA DE ESTAR	30	12
DISPONIBLE 01	18	-
DISPONIBLE 02	18	-
SUMINISTROS	110	20
J. SERVICIO SUMINISTROS	16	1
SALA REUNIONES SUMINISTROS	15	6
DISPONIBLE USO PARA PROMOCIÓN DE HABITOS CARDIOSALUDABLES PARA LOS PROFESIONALES	355	-
<b>TOTAL SUP. ÚTIL</b>	<b>1775</b>	