

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

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE ACUERDO MARCO DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DE
PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS EN VARIOS EDIFICIOS
PROPIEDAD DE PLANIFICA MADRID**

ÍNDICE

1 ANTECEDENTES	3
2 OBJETO Y ALCANCE DEL ACUERDO MARCO	3
ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.....	5
2.1 MEMORIA VALORADA.....	5
2.2 PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN	6
2.3 DIRECCIÓN FACULTATIVA	15
2.4 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	20
2.5 REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES	22
3 GENERALIDADES	22
3.1 DEFINICIONES	22
3.2 DOCUMENTACION APORTADA POR LA PROPIEDAD	23
3.3 COORDINACIÓN Y VIGILANCIA	24
3.4 DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN	25
4 MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS A ADSCRIBIR A LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO.....	26
4.1 EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO AL CONTRATO.	26
4.2 MEDIOS MATERIALES Y AUXILIARES.....	28
5 EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS.....	28
5.1 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS	29
6 MEDICION Y ABONO DE LOS CONTRATOS BASADOS	29
7 PRESENTACION DE DOCUMENTACION	31
7.1 REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN	32
7.2 REDACCIÓN DE MEMORIA VALORADA.....	32
7.3 DOCUMENTACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	33
7.4 OBTENCION DE LICENCIAS	33

1 ANTECEDENTES

La Empresa PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A., (en lo sucesivo PLANIFICA MADRID) es propietaria de diversos edificios, que actualmente ocupan en régimen de arrendamiento distintos organismos de la Comunidad de Madrid, y empresas del sector privado.

Para la correcta prestación de dicho servicio resulta necesaria la ejecución de actuaciones que permitan la conservación, ampliación, renovación, rehabilitación y/o reforma de sus edificios, lo que implica que desde el Departamento de Gestión Patrimonial se desarrollen un elevado número de Proyectos y Obras para dar servicio a dichas necesidades.

El volumen de actuaciones previstas en los próximos años junto a las inversiones previstas en este sentido, y en especial, el perentorio plazo de ejecución con que deben desarrollarse, requiere de un equipo técnico que dé cobertura a los servicios técnicos objeto de este contrato que permita un adecuado desarrollo de las mismas.

Para racionalizar la contratación de las sucesivas necesidades que se suceden en el Área de Gestión Patrimonial de este tipo de prestación, que son continuas, se ha considerado oportuno la utilización de la Técnica del ACUERDO MARCO, a través del cual se seleccionará al equipo que realizará el servicio durante el plazo de duración del contrato.

2 OBJETO Y ALCANCE DEL ACUERDO MARCO

El objeto del presente Pliego es el de establecer las condiciones técnicas particulares para la contratación del Acuerdo Marco para la prestación de "Servicio de redacción de proyectos, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de diversas actuaciones, para dar cobertura a las diferentes necesidades relativas a la conservación y mantenimiento de edificios propiedad de Planifica Madrid"

Más concretamente, el objeto de esta licitación es disponer de un servicio para la redacción de Memorias Valoradas, Proyectos, y Direcciones de Obra y de Ejecución, Coordinación de Seguridad y Salud, de todo tipo de actuaciones de mejora, rehabilitación y/o reforma relativas a los inmuebles propiedad de PLANIFICA MADRID.

En ningún caso este alcance implicará la obligación para PLANIFICA MADRID de desarrollar la totalidad de los trabajos de similar naturaleza al amparo del presente Acuerdo Marco, pudiendo PLANIFICA MADRID, tanto realizar dichos trabajos mediante sus propios medios, como licitar y/o adjudicar servicios de la misma naturaleza incluidas en el presente proyecto, mediante procedimientos de contratación independientes del presente Acuerdo Marco cuando concurren condicionantes técnicos, administrativos o

económicos, así como por necesidades del Área de Gestión Patrimonial de PLANIFICA MADRID, que así lo justifiquen.

Es importante tener en cuenta que PLANIFICA MADRID, se reserva en cada caso particular la decisión de la contratación total o parcial de los servicios objeto de contratación. Esto es, PLANIFICA MADRID, puede requerir los servicios únicamente para una redacción de un proyecto, la dirección facultativa de una obra o únicamente coordinación de seguridad social, así como solicitar de forma conjunta alguno de estos servicios o en su totalidad.

El objeto del pliego es definir el conjunto de Instrucciones, Normas y Especificaciones que, además del Pliego de Cláusulas Administrativas, regirá para la contratación del Acuerdo marco para la **prestación del servicio para la redacción de proyectos o memorias valoradas en su caso, dirección facultativa, y coordinación de Seguridad y Salud**, encargados por el Área de Gestión Patrimonial, así como los documentos asociados a estos que pudieran exigir las características particulares de cada proyecto y la realización de documentación estratégica para la correcta gestión de los edificios.

El ámbito del trabajo son los edificios propiedad de PLANIFICA MADRID, cuyo listado y características se especifican a continuación.

SITUACION	Sup S/R	Sup B/R (*)	Sup TOTAL
C/ ADUANA 29 (MADRID)	12082,10	7705,62	19787,72
C/ ALCALA 31 (MADRID)	8122,20	2770,40	10892,60
C/ GRAL. DIAZ PORLIER, 35 (MADRID)	3841,92	763,61	4605,53
C/ GRAN VIA, 6 3º PLANTA (MADRID)	1232,00	0,00	1232,00
C/ SANTA CATALINA 6 (MADRID)	3646,80	704,11	4350,91
C/ SANTA HORTENSIA 30 (MADRID)	6294,00	2414,00	8708,00
C/ EDGAR NEVILLE, 3 (MADRID)	1735,00	0,00	1735,00
C/ GOYA 52 - C/ GRAL PARDIÑAS 14	870,43	0,00	870,43
C/ JUAN DE ORDUÑA 3 (POZUELO DE ALARCÓN)	7318,78	1229,92	8548,70
AV. LA CANTUEÑA 2 (FUENLABRADA)	6276,00	0,00	6276,00

Dicho listado, podrá ser objeto de alteración como consecuencia de la compra de nuevos inmuebles o la enajenación de los contenidos en la anterior relación.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

El servicio comprendido dentro del ámbito del presente Acuerdo Marco consistirá en prestar la asistencia técnica requerida por PLANIFICA MADRID para cada una de las actuaciones concretas que se sucedan al amparo del presente acuerdo marco.

Cada una de estas actuaciones concretará el objeto particular del servicio a desarrollar, especificando el alcance y características del servicio a prestar. No obstante, y de modo general, la asistencia técnica se entenderá siempre en su más amplio sentido, e incluirá cuantas labores, funciones, trámites y/o trabajos, dentro del ámbito de la consultoría, resulten necesarios para lograr el correcto desarrollo de las actuaciones adjudicadas.

Con carácter enunciativo, se enumera a continuación, los principales servicios que serán objeto de licitación son:

- Redacción de Memorias Valoradas, Estudios Previos, Anteproyectos, Proyectos Básicos y de Ejecución,
- Dirección de las obras y de Ejecución de Obras, Asistencia Técnica al Director de las Obras.
- Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras.

2.1 MEMORIA VALORADA

Existen obras que, por su cuantía económica, escasa dificultad técnica, o tratarse de intervenciones puntuales, no requieren la redacción de un Proyecto de Ejecución, sino una de una Memoria Valorada.

Su estructura documental no difiere mucho de la de un proyecto, pero, debido a su alcance, es probable que no proceda justificar toda la normativa, como, por ejemplo, el Código Técnico de la Edificación, o, al menos, se hará de manera muy limitada. Contienen la información necesaria para describir unas determinadas obras a realizar.

Como referencia, cuando la cuantía económica de las obras a realizar no supere los 40.000 euros, y las obras no requieran cálculos de estructura y/o instalaciones, la documentación necesaria para definir las obras será una Memoria Valorada.

El plazo para la redacción de las memorias valoradas será de dos semanas, pudiendo el órgano contratante ajustar los plazos en función de cada caso concreto.

Las memorias valoradas, no necesitan supervisión ni dirección facultativa de las obras.

2.2 PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

El alcance de los proyectos de ejecución que se abordan desde el Área de Gestión Patrimonial, está referido principalmente a obras de conservación, de elementos estructurales de los edificios, fachadas, cubiertas, y demás elementos constructivos, así como en la actualización y mejora de instalaciones existentes, o la implementación de nuevos sistemas. Son objeto de este contrato, obras de rehabilitación y reforma de los edificios, tanto constructiva, estructural, como energética.

Se excluyen del objeto de este contrato marco, aquellas obras de edificación de nueva planta.

Los Proyectos de Ejecución, deberán incluir el Estudio Básico de Seguridad y Salud, el Plan de Control de Calidad, el Plan de Gestión de Residuos, y demás documentación necesaria.

La redacción del Proyecto se realizará según las especificaciones de este pliego, teniendo en cuenta el Código Técnico de la Edificación, la Ley de Ordenación de la Edificación, Normativa Municipal vigente y demás normativa de obligado cumplimiento en vigor.

Tramitación y obtención de Licencias necesarias, así como las gestiones con el Órgano Administrativo correspondiente, requeridas para conseguir la concesión de dicha Licencia/Legalización.

Los documentos que conforman el Proyecto de Ejecución/ Memoria Valorada serán aquellos que permitan la correcta ejecución de las obras en cada una de sus fases. Serán asimismo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas, una vez supervisado por el Colegio Oficial correspondiente.

Las Prescripciones Técnicas Generales del proyecto de ejecución de obra se regirá por lo determinado en la Ley LCSP 9/2017. Así como, por la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y el Código Técnico de la Edificación, en cuanto a las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios, incluidas sus instalaciones, para satisfacer los requisitos básicos de “seguridad y habitabilidad”.

Con carácter general, el Proyecto ha de ajustarse a la documentación previa entregada por PLANIFICA MADRID. En caso de introducirse modificaciones sustanciales respecto a dicha documentación previa, toda vez que no supongan modificación de las condiciones establecidas en los requerimientos municipales, deberán presentarse con anterioridad para su aprobación al Coordinador de PLANIFICA MADRID.

El proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución que se desarrollarán en el mismo, con el detalle suficiente y adecuado a sus características, de modo que pueda comprobarse que las soluciones propuestas cumplen las exigencias de la normativa aplicable, pudiendo ser valoradas e interpretadas inequívocamente durante su ejecución. La justificación expresa a dicha normativa se contendrá en la memoria.

Para el desarrollo de cada uno de los proyectos, se realizarán por parte del adjudicatario, todos los estudios, ensayos y cálculos que sean necesario para verificar que las soluciones constructivas propuestas resuelven las patologías existentes y son viables e idóneas para la correcta ejecución de las obras.

El plazo para la redacción de cada proyecto de ejecución objeto del contrato será determinado por Planifica Madrid, en función de las particularidades de cada caso concreto.

El Redactor del proyecto, durante el periodo de la redacción, coordinará los trabajos de corrección e integración en la documentación, de aquellas estimaciones consideradas en las diferentes revisiones. Realizará los estudios necesarios y análisis de las patologías que aseguren la correcta definición de los trabajos descritos en proyecto para reparar las deficiencias existentes en el edificio.

El Redactor del proyecto realizará las gestiones precisas para la **tramitación de cualquier licencia o autorización** necesaria para poder ejecutar y legalizar las obras. Estará obligado a presentar cuantos ejemplares completos firmados del proyecto redactado fuesen requeridos, para la tramitación de las licencias y/o autorizaciones exigidas,

El proyecto deberá entregarse **visado por el Colegio oficial** correspondiente. Los costes de visado colegial serán abonados por Planifica Madrid, previa presentación de factura.

El proyecto se compondrá de los documentos que se Indican en el Anejo 1 "CONTENIDO DEL PROYECTO" de la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación son los siguientes:

- MEMORIA CONSTRUCTIVA Y ANEJOS
- PLANOS
- PLIEGOS DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
- MEDICIONES Y PRESUPUESTO
- PROGRAMA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.
- PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

-
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD
 - ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS

En función del alcance y contenido del proyecto que se trate, el adjudicatario entregará, de acuerdo a la normativa de aplicación, como los siguientes complementos a la memoria:

Condiciones Legales y Administrativas

Deberán incluirse los siguientes puntos, con documentos independientes, firmados por el Redactor del proyecto:

- a) Declaración de obra completa.
- b) Clasificación de la obra, en cuanto a tipo.
- c) Propuesta de clasificación exigible al Contratista
- d) Propuesta de fórmula de revisión de precios.
- e) Plan de obras (en tiempo y coste), con indicación mensual del importe a ejecutar, expresando importes de PEM y PEC.
- f) Las referencias de todo tipo en que se fundamenta el replanteo de la obra
- g) Acta de replanteo previo del proyecto, firmada por el redactor.
- h) Plazo de ejecución
- i) Certificado de viabilidad geométrica de las obras firmado por el redactor, en caso necesario.
- j) Presupuesto para conocimiento de la Administración contratante
- k) Cuanta documentación esté prevista en normas de carácter local o reglamentario.

Certificación de eficiencia energética del proyecto del edificio

Cuando las circunstancias así lo requieran, el Redactor del proyecto suscribirá el certificado de eficiencia energética del proyecto del edificio, que quedará incorporado al proyecto de ejecución. Al certificado de eficiencia energética del proyecto, se acompañará una memoria en la que figure lo siguiente:

-
- a) Identificación del edificio.
 - b) Indicación de la normativa de ahorro y eficiencia energética de aplicación.
 - c) Indicación de la opción elegida, general o simplificada y, en su caso, programa informático de referencia o alternativo utilizado para obtener la calificación de eficiencia energética.
 - d) Descripción de las características energéticas del edificio, envolvente térmica, instalaciones, condiciones normales de funcionamiento y ocupación y demás datos utilizados para obtener la calificación.
 - e) Calificación de eficiencia energética del edificio.
 - f) Descripción de las pruebas, comprobaciones e inspecciones que deberán llevarse a cabo durante la ejecución del edificio con la finalidad de que se pueda establecer la conformidad de la información contenida en el certificado con el edificio terminado.

Cálculo de estructura

Se ajustará a la Normativa Española de obligado cumplimiento. Cuando las soluciones estructurales, no estén recogidas en la Normativa Española de obligado cumplimiento, se indicará la Normativa extranjera adoptada, incluyendo en este Anejo la fotocopia de la citada Normativa.

Memoria de cálculo: Justificación de la tipología estructural y de los materiales resistentes y de los sistemas y fases constructivos elegidos. Se resumirán las razones técnicas y económicas que han conducido a la solución proyectada, las hipótesis de partida para su dimensionamiento desde el punto de vista resistente, funcional, y constructivo y la metodología de cálculo adoptada.

Se justificará cada una de las cargas y sobrecargas que actúen sobre las estructuras.

Se desarrollarán en apartados independientes las descripciones y cálculos de todas las estructuras del edificio. Deberán presentarse los cálculos de ordenador pormenorizados mediante un ejemplar encuadernado en papel y otro en formato digital, en caso de ser necesario.

Descripción del sistema de cálculo seguido. Se mencionará el programa utilizado y las bases del mismo con sus simplificaciones si las hubiere. La salida por ordenador del armado y dimensionado de los elementos ha de estar perfectamente clara y disponible para ulteriores comprobaciones durante la ejecución de la obra.

Si se requiriera la construcción por fases, se justificarán y explicarán suficientemente éstas, reflejándolas en los planos si fuera necesario.

NOTA: se exige la autoría de los capítulos de estructuras por profesionales titulados competentes en el ramo de que se trate. Su firma acompañará la del arquitecto redactor del proyecto.

Proyectos de las instalaciones

Se desarrollarán en apartados independientes, las descripciones, justificaciones y cálculos de todas las instalaciones del edificio y se definirán por separado, en capítulos independientes y con sus propios proyectos.

El proyecto de cada instalación deberá de ser redactado y firmado por un técnico competente y su presupuesto se incorporará al Presupuesto del proyecto de ejecución de las obras como capítulo independiente y se firmará también por parte del Redactor del proyecto.

Cada proyecto de instalaciones comenzará con la Normativa aplicable, datos de partida e hipótesis de cálculo; y contendrá el estudio técnico y económico necesario para la correcta realización de las mismas, así como los datos y la documentación que sean necesarios para su ejecución y obtención de los permisos y autorizaciones para su puesta en uso y como mínimo los requeridos por la normativa de aplicación.

Se darán las especificaciones de montaje, registro y mantenimiento

Se especificará el método de cálculo y cálculo de todos los componentes y cada uno de los materiales, mecanismos y equipos (no marcas).

Deberán especificarse los niveles de ahorro energético y el mayor aprovechamiento de los recursos de materiales y energía, con el fin de lograr las mejores condiciones de temperatura, humedad y limpieza del aire y conseguir los parámetros de confort más idóneos para el bienestar y salubridad de las personas y bienes.

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

Según las necesidades, estarán referidos a las siguientes instalaciones:

- a) instalación eléctrica y Baja Tensión.
- b) Estudio de iluminación
- c) Instalación eléctrica Media Tensión
- d) Instalación de telecomunicaciones (Voz y Datos)
- e) Instalación de climatización y ventilación.
- f) Instalación de abastecimiento de agua y de saneamiento
- g) Instalación de gas
- h) Instalación de aparatos elevadores
- i) Instalaciones productoras de energías renovables (solar fotovoltaica,...)
- j) Cualquier otra Instalación que contenga el proyecto

Como contenido de cada uno de los proyectos de instalaciones, figurará al menos:

- a) Memoria con una exposición del proyecto lo más específica posible en cuanto a su definición y expresión de todos aquellos detalles que son necesarios para la ejecución del mismo, conociendo de esta forma las características fundamentales de diseño y funcionamiento de la instalación proyectada.
- b) Planos que reflejarán gráficamente el concepto de diseño de la instalación Incluyendo todos aquellos detalles constructivos.
- c) Cálculos justificativos donde se especificarán todos aquellos cálculos precisos y necesarios para el dimensionamiento de toda la Instalación, tanto de máquinas como de elementos y accesorios de distribución.

e) Pliego de condiciones que establecerá todas las características técnicas y constructivas que deben reunir los equipos y componentes de la Instalación.

d) Mediciones y presupuesto que recogerá un listado ordenado de todos los elementos que integran la instalación y su valoración económica.

NOTA: se exige la autoría de los capítulos de instalaciones por profesionales titulados competentes en el ramo de que se trate. Su firma acompañará la del arquitecto redactor del proyecto.

Plan de control de calidad de la obra

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

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

Accesibilidad

En caso necesario, en el anejo de accesibilidad se expondrán, de forma explícita (gráfica y/o escrita) así como mediante sus correspondientes referencias a memoria, planos y presupuesto, cómo se cumplen los preceptos de la normativa de aplicación en materia de accesibilidad, así como de todas las normas de referencia del presente Pliego en materia de accesibilidad, en caso de que sea de aplicación.

En este sentido, se incluirán en este anejo la definición y características de aquellos elementos significativos que no responden en su ejecución a los detalles tipo debido a su particularidad.

Se definirán y precisarán los materiales empleados, así como las características de cada medida que sean relevantes en la observancia de la normativa con el objeto de cumplir la función para la que se prescriben.

Señalización

Se recogerán en este anejo los documentos necesarios para dotar de señalización al edificio.

La señalización deberá cumplir con la normativa vigente, de aplicación, recogida en la legislación vigente en materia de accesibilidad, entre ellas el Decreto 13/2007, de 15 de marzo, por el que se aprueba el reglamento Técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Así mismo se adaptará a las especificaciones de la señalética institucional que defina la Consejería.

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

Programa de Desarrollo de los Trabajos. Plan de obra.

Se adjuntará un programa con el desarrollo de los trabajos de la obra, con la previsión de certificaciones mensuales y acumuladas, y con indicación de los hitos importantes de la misma y del camino crítico.

Estudio de Seguridad y Salud

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

Deberá servir de base para que, antes del comienzo de las obras, la empresa constructora que resulte adjudicataria del contrato de obras pueda elaborar un Plan de Seguridad y Salud de conformidad con lo dispuesto en el Artº 4.1 del Real Decreto 1627/1997, de 24 octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, deberá elaborarse un Estudio de Seguridad y Salud.

Este Estudio de seguridad y salud deberá contener, como mínimo, los documentos señalados en el artículo 5.2 del Real Decreto 1627/1997 y deberá formar parte del proyecto de ejecución de la obra, siendo coherente con el contenido del mismo y recogiendo las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra. El Estudio de Seguridad y Salud será la base sobre la que el contratista adjudicatario elabore el Plan de Seguridad y Salud de la obra.

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

Estudio de producción y gestión de residuos

El contenido mínimo del estudio de producción y gestión de residuos de construcción y demolición que debe formar parte del proyecto de ejecución de la obra, será el que se detalla en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

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

Justificación de precios

Incluirá el Cuadro de precios nº1, Cuadro de precios nº2 y Cuadro de precios descompuestos, definiendo así los materiales, mano de obra y maquinaria necesarios para la ejecución de las obras.

Cada precio descompuesto incluirá diferente porcentaje de medios auxiliares, de acuerdo con la precisión que haya sido posible en la descomposición de los distintos elementos.

En este anejo se especificarán las fuentes utilizadas para la configuración de las diferentes partidas del presupuesto (bases de datos, ofertas, etc.) Además, deberá incluir la justificación de los costes que se engloban en el porcentaje tipo (%) referente a los Costes Indirectos Incluidos en el descompuesto de todas las partidas. Dicho porcentaje deberá estar en concordancia con la naturaleza (dificultades de accesos) o características especiales de la obra.

Se incluirá también:

- Justificación del cumplimiento de las normas sectoriales, reglamentos y ordenanzas municipales de aplicación.
- Cualquier documento urbanístico o técnico que se requiera para la realización de trámites ante organismos competentes y para la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean necesarios para su puesta en funcionamiento.

Planos

Se incluirán todos los planos necesarios para una perfecta definición del Proyecto y de su ejecución. Servirán de base para la medición y valoración de las unidades de obra proyectadas.

2.3 DIRECCIÓN FACULTATIVA

Todos aquellos proyectos en los que se lleve a cabo ejecución de obra dispondrá de las respectivas direcciones facultativas durante las mismas, la cual será encargada de su dirección y control.

El adjudicatario de este contrato basado deberá comprometerse a realizar sus funciones en cumplimiento de las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

De igual forma, se acometerán las actuaciones encomendadas por la L.O.E. al Director de obra (art. 12), al Director de la ejecución de la obra (art. 13) –en caso necesario-.

Intervinientes en la Dirección facultativa:

a). DIRECTOR DE OBRA

Corresponden al Director de Obra, al menos las siguientes:

- La comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.
- Comprobación de la adecuación a la normativa vigente y a la realidad del inmueble de las instalaciones previstas en el proyecto y, si fuese necesario, su recálculo puntual.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto y, en su caso, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Propiedad, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de los diversos técnicos que intervengan en la obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.

-
- Control de la ejecución de la obra, así como de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
 - Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentada por la Empresa de control de calidad, en su caso.
 - Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
 - Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las eventualidades que se presenten e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, con una frecuencia mínima de una visita semanal.
 - Asistir a las reuniones extraordinarias promovidas por el Coordinador de la Propiedad, para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
 - La persona designada como Director de la obra no podrá faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas sin previa comunicación a PLANIFICA MADRID por escrito, con quince días de antelación como mínimo, a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica. Deberá haber un solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
 - Redactar de cada visita la correspondiente acta de obra que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
 - Informar puntualmente al Coordinador de la Propiedad de las incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, variaciones significativas del presupuesto adjudicado, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras de las que deba tener conocimiento.
 - Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado. Podrán usarse hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.
 - Preparación de instrucciones gráficas y escritas, incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para

conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo, en el plazo contratado para la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.

- Facilitar especialistas en instalaciones y acabados que prestarán asistencia técnica al Director de la Obra durante la ejecución de la misma y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por la Propiedad.
- Asistencia a la Propiedad en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar por las compañías suministradoras.
- Seguimiento continuo, del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la Propiedad.
- Seguimiento continuo, del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que pudiera solicitar la Propiedad
- Elaboración de informes técnicos y económicos, con suficiente antelación, de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Propiedad. El Director de Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación del PLANIFICA MADRID de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Redactar los complementos, rectificaciones y anexos técnicos del proyecto que se precisen, recabando la aprobación de la propiedad.
- Redacción y dirección de los Proyectos Modificados que por causas previstas en la legislación pudieran surgir durante la ejecución del contrato de obras.
- Redacción de los proyectos de instalaciones, con las variaciones surgidas en su caso, durante su ejecución y obtención de un visado aprobado por los Organismos competentes en la materia.

-
- Preparación de las relaciones valoradas, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días de cada mes.
 - Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del contrato de obras a requerimiento de la Propiedad en el caso de que se diese esta circunstancia.
 - Recepción de la obra, según directrices de la legislación vigente, redacción. y presentación de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
 - Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento –si fuera necesario- y los planos finales. Con todo ella, se eleborará un dossier con la Documentación final de obra, en el plazo de un mes desde la Recepción de la obra, según directrices de la legislación vigente, del que entregará las copias que le requiera la propiedad, en formato papel y en formato digital (pdf, word, dwg y bc3).
 - Elaboración del **Certificado Final de Obra**, una vez realizada la recepción favorable de las mismas. Este certificado se ajustará al modelo del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales de España, en donde el Ingeniero-Director de la ejecución de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las mismas, controlado cuantitativa y cualitativamente su construcción y la calidad de lo edificado e instalado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las Normativa vigente.

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

- Descripción de las modificaciones que, con la conformidad de la Propiedad, se hubiesen introducido durante la obra haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.
 - Relación de los controles realizados.
 - Resultados de pruebas finales de instalaciones,
 - Fichas técnicas,
 - Planos, legalizaciones, etc
 - Y en general, toda la documentación generada en la obra,
- Facilitar toda aquella documentación que precisen para poder realizar la legalización y Registro de la Instalación –en su caso-, y la tramitación de ayudas y subvenciones

aplicables, una vez finalizada la obra.

Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía de las mismas a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

B) DIRECTOR DE EJECUCIÓN

- Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación.
- Asistencia a las reuniones semanales convocadas por PLANIFICA MADRID, para el seguimiento del avance de la obra y la detección de incidencias al respecto.
- Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción (servicios afectados, auditoria de certificación energética, etc.).
- Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos, tanto de unidades de obra no contempladas en el proyecto (Acta de Precios Contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión).
- Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.
- Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.
- Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
- Seguimiento e información del Plan de Control de Calidad.
- Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.
- Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.

-
- Informe, si procede, a juicio del Responsable de Proyecto que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores relativos al Plan de Control de Calidad
 - Informe si procede, a juicio del Responsable de Proyecto que recoja el seguimiento, acciones correctoras y de mejora del Plan de Gestión Medioambiental.

CALIDAD Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL:

- Seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad y del Plan de Gestión Ambiental del Contratista de acuerdo con lo establecido en dichos Planes.
- Cumplimiento del Plan de Control de Calidad y del Plan de Gestión Ambiental:
 - Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra.
 - Mensualmente se revisará el contenido del Plan de Control de Calidad incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo, se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes.

2.4 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

La Coordinación de Seguridad y Salud se compromete a realizar sus funciones en cumplimiento de las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

- a) Análisis del proyecto de ejecución en cuanto a las soluciones adoptadas y métodos constructivos que afecten a la Seguridad y Salud.
- b) Informar el Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa adjudicataria y de los planes de seguridad y salud de los subcontratistas y trabajadores autónomos que no se adhieran al plan del principal y en su caso, las modificaciones y anexos introducidos en los mismos, para su aprobación por PLANIFICA MADRID.
- c) Tramitación del Libro de Incidencias. La obtención del Libro de Incidencias se llevará a cabo de manera previa al inicio de la obra. Tal y como se recoge en el

artículo 13 del RD 1627/1997, en el centro de trabajo existirá un Libro de Incidencias a fin de realizar un control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. El Libro de incidencias se mantendrá siempre en la obra pudiendo delegarse en el Jefe de obra su custodia para que permanezca a disposición de cualquier persona relacionada con la obra y legalmente autorizada según el artículo 13.3 de RD 1627/1997 que desee examinarlo o realizar anotaciones en el mismo.

- d) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.
 - 1. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - 2. Al estimar la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos o fase de trabajo
- e) 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 acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante 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.
- f) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/1995.
- g) Adoptar, a través del contratista adjudicatario, las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- h) Informar inmediatamente por escrito a la Dirección de la obra de las modificaciones presentadas en el Plan de Seguridad y Salud por el contratista durante la ejecución de la obra, las cuales serán tramitadas para su aprobación mediante el formato de Anexos al Plan de Seguridad y Salud. En este sentido, cooperará del Plan se Seguridad y Salud, sin que esta cooperación, en el caso

de que se produzcan tales modificaciones, obvie o disminuya la responsabilidad del contratista al efecto.

- i) Visitas regulares a la obra, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, realizándose, al menos, una visita semanal y siempre que sea requerido por el Órgano Contratante o la Dirección Facultativa de la obra.
- j) Asistir a cuantas reuniones sea requerido para la resolución de cualquier tema relacionado con la prevención de riesgos laborales.
- k) Realización de un informe mensual sobre las actuaciones realizadas en las obras y el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud. Asimismo, al finalizar la obra se realizará un informe-memoria final que contenga un resumen de todas las actuaciones realizadas en materia de seguridad y salud durante la ejecución de los trabajos.
- l) Reuniones de seguimiento y control, con las distintas subcontratas a fin de que sean conocedoras de los riesgos que presentan las actuaciones a realizar y medidas preventivas a tomar para evitar dichos riesgos. Evaluación periódica de la documentación en materia de seguridad y salud de la obra.
- m) Asesoramiento jurídico a lo largo de la duración de la obra en el ámbito de las funciones que el cargo requiere y cualquier otro que esté a su alcance.
- n) Asistencia y apoyo en el caso de que se produzcan accidentes.

2.5 REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de todos los trámites, redacción de todos los documentos necesarios, y ejecución de los ajustes constructivos de obra e instalación, para la finalización, registro y legalización de las diferentes actuaciones contratadas, y obtención de todos los permisos de los distintos organismos.

3 GENERALIDADES

3.1 DEFINICIONES

En el texto del presente pliego los términos que se relacionan a continuación se

entenderán con el significado que respectivamente se indica:

- a) Por el Contrato se designará el contrato de servicios técnicos a que se refiere el presente Pliego.
- b) Por los Trabajos, se designará el conjunto de actividades que deben realizarse en cumplimiento del contrato por parte del ADJUDICATARIO, así como, indistintamente, los soportes materiales en que se concretasen.
- c) Por el Adjudicatario se entiende la parte contratante obligada a ejecutar los trabajos.
- d) Por Redactor/Director del Trabajo se entiende al técnico competente - Arquitecto y/o Ingeniero-, ayudado por el equipo necesario para ello que llevarán a cabo la Redacción de la Memoria Valorada, Documentación Técnica, Proyecto Básico, de Ejecución, que será también el interlocutor con el Responsable del contrato.
- e) Por Dirección Facultativa se entiende a los Técnicos con titulación que les habilite según la LOE para llevarán a cabo la Dirección de las Obras y/o Dirección de Ejecución de las Obras en su caso.
- f) Por Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra se entiende al Técnico competente designado por el promotor para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9, del R.D. 1627/1997 por el que se establecen la disposición mínima de seguridad y salud en obras de construcción.
- g) Por Propiedad se entiende a PLANIFICA MADRID, Proyectos y Obras, M.P., S.A., en adelante a PLANIFICA MADRID, entidad que contrata los trabajos de referencia.
- h) Por Técnico Coordinador, se entiende la persona/s de PLANIFICA MADRID, de perfil técnico designada/s para dirigir cada uno de los contratos individuales o encargos amparados por el presente Acuerdo Marco.

3.2 DOCUMENTACION APORTADA POR LA PROPIEDAD

PLANIFICA MADRID facilitará el acceso a los edificios para las inspecciones que sean pertinentes previa solicitud de autorización salvo en el caso de obras en ejecución, cuyo permiso no será necesario para las visitas de obra de la Dirección Facultativa.

PLANIFICA MADRID pondrá a disposición de los licitadores cuanta información disponga relacionada con el objeto de este contrato, no obstante, El ADJUDICATARIO deberá realizar las comprobaciones y tareas necesarias para garantizar la buena ejecución de los trabajos.

La documentación que se entregará, en los casos que disponga de ella el PLANIFICA

MADRID, será:

- Las Licencias de obras anteriores de los edificios, así como otras Licencias de Actividad y Funcionamiento de que disponga PLANIFICA MADRID
- Planos
- Memoria de Calidades

3.3 COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

La Propiedad designará al Técnico o Técnicos Coordinadores del Contrato, que será el encargado de la coordinación y seguimiento del trabajo a realizar, así como del cumplimiento de este Pliego.

Son funciones de los Técnicos Coordinadores del Contrato:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato y en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer los criterios que convenga tener en cuenta en el desarrollo de las obras y de la Seguridad y Salud de la misma.
- Decidir sobre la tecnología y sistemas que se propongan, aceptar y aprobar los esquemas de principio y/o demás documentación técnica.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en las distintas fases y proponer las modificaciones que convenga introducir en el desarrollo de los trabajos.
- Comprobar, en su caso, las certificaciones parciales y las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir el adjudicatario, asistido de aquellos técnicos, o especialistas que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
- Las indicaciones que el Coordinador realice (con el apoyo del Técnico especializado en el ámbito funcional) en las distintas fases, complementarán el desarrollo de la oferta adjudicada, sin que esto suponga, en ningún caso, un incremento del precio del contrato.

3.4 DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

Serán de aplicación las normas especificadas en el PCAP, en el presente PPT, así como toda aquella normativa vigente de aplicación y las que se dicten en el futuro, la cual se incorpora de manera automática a los servicios prestados, siendo responsabilidad del adjudicatario su observación y adaptación técnica a la misma en su caso, si que quepa reclamar nada por este concepto a PLANIFICA.

Además del propio Contrato y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regularán las condiciones económicas y administrativas establecidas libremente entre las partes firmantes, el presente Pliego regirá para todos los requerimientos de tipo técnico a los que deben ajustarse los trabajos, así como a su forma de ejecución.

La ejecución del contrato estará sujeta a la normativa y legislación de carácter técnico que le sea de aplicación y enumerada a continuación, así como cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial que, aunque no se mencionen explícitamente en este Pliego, puedan afectar al objeto del contrato, como igualmente a las posibles actualizaciones de las mismas.

A continuación, se relaciona con carácter numerativo, y no limitativo, aquellas normas a cumplir para que los servicios objeto del acuerdo marco se desarrollen con criterios de calidad y sostenibilidad

- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento RD 1098/2001 de 12 de octubre y sus posteriores modificaciones.
- Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- RD 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

-
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Real Decreto 485 y Real Decreto 486, ambos del 14 de abril de 1997, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo y disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo, respectivamente.
 - Real Decreto 374/2001 de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
 - Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
 - Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras.
 - Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición
 - Normativa urbanística vigente en la Comunidad Autónoma y en el Municipio de Madrid, que le sea de aplicación.
 - Normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
 - Instrucciones y criterios complementarios que, durante el cumplimiento del contrato, se reciban de PLANIFICA MADRID,
 - Normativa y Legislación sobre instalaciones y acometidas que le sea de aplicación.
 - Demás normativa vigente, actualizaciones de las indicadas en este pliego o que entre en vigor durante la ejecución del contrato y que resulte aplicable tanto a la obra principal como al contrato de servicios.

4 MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS A ADSCRIBIR A LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO

4.1 EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO AL CONTRATO.

Para la prestación de los servicios objeto del presente pliego, el adjudicatario del contrato contará con un equipo facultativo que deberá incorporar al menos los

siguientes técnicos habilitados profesionalmente para los trabajos requeridos, y que deberán acreditar experiencia en obras similares a las del objeto del contrato.

1. **Ingeniero Industrial o técnico con titulación habilitante** según la legislación vigente, con un mínimo de siete (7) años de experiencia en redacción de proyectos de instalaciones en edificios.
2. **Arquitecto o técnico con titulación habilitante** según la legislación vigente, con al menos siete (7) años de experiencia en realización de redacción de proyectos de rehabilitación o reforma en edificios terciarios y de oficinas.
3. **Titulado competente diferente al técnico encargado de la Dirección Facultativa**, como Coordinador de Seguridad y Salud, con un mínimo de 3 años de experiencia.

Estos técnicos/as deberán poseer la titulación correspondiente, estar colegiado y contar con los años de experiencia expresados en cada apartado.

El Redactor/Director de Obra será el mismo durante todo el desarrollo de los trabajos, garantizando así la continuidad en la dirección de los mismos. y que deberán acreditar experiencia en obras similares a la del objeto del contrato.

Los técnicos que intervengan en la Dirección de las obras deberán estar en posesión de la correspondiente titulación profesional o académica exigida por la LOE que les capacite para poder firmar el trabajo realizado, así como contar con la experiencia requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La Dirección de obra coordinará con el Contratista y apoyará a la Propiedad, en las gestiones a realizar frente a terceros (otros organismos de la Administración, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, Compañías de servicios, etc.) relativas a las obras, y en particular las correspondientes a licencias, legalizaciones, permisos de accesos, acometidas, enganches, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento.

En el caso de que durante la ejecución del contrato fuera necesaria la sustitución de las personas técnicas ofertadas, la empresa adjudicataria deberá justificarlo ante la persona Supervisora del Contrato, siendo necesaria su aprobación expresa por escrito previa a la sustitución por otro/a técnico/a de las mismas características que el/la que se vaya a sustituir.

En el caso de que el adjudicatario no cumpla con esta cláusula, PLANIFICA MADRID podrá rescindir el contrato y excluir al licitador de la lista de empresas seleccionadas del

Acuerdo Marco.

Técnico Coordinador de Seguridad y Salud, con titulación que le faculden para el desempeño de esta función en los términos recogidos en la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación, en el R.D.1627/1997. Con formación específica en prevención de riesgos laborales, que será el responsable de elaborar el informe del Estudio de Seguridad y Salud, y se responsabilizará de la Coordinación en esta materia. Este trabajo podrá ser desarrollado por alguno de los Técnicos de la Dirección Facultativa, si dispone de la formación específica requerida.

4.2 MEDIOS MATERIALES Y AUXILIARES

Quedará adscrita al contrato todos los medios auxiliares y materiales requeridos para la prestación del servicio en la licitación del contrato basado, conforme a las especificaciones o características que en el mismo se hubieran definido.

En cualquier caso, quedarán adscritos a la prestación del servicio los medios necesarios para garantizar la movilidad y comunicación necesaria del personal ofertado, debiendo disponer todo el personal involucrado en la prestación del servicio de teléfono móvil con conexión a internet y acceso a correo electrónico operativo durante el horario de trabajo definido y contarán con acceso a los equipos informáticos (hardware y software) necesario para realizar su labor, así como al vehículo o vehículos necesarios para acceder a cualquier ubicación relacionada por el objeto del servicio.

En general la persona adjudicataria, además de los medios mínimos exigidos, deberá disponer de la organización específica para asumir, por su cuenta y riesgo, la prestación debida en el objeto de este pliego, habilitando cuantos medios sean precisos para realizar con la adecuada diligencia los trabajos contratados.

5 EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

El plazo de los trabajos contratados comprendido en el Acuerdo Marco será el plazo del contrato marco será de 24 meses.

Si en el plazo estipulado, se hubieran iniciado los trabajos para uno o varios de los proyectos a redactar, el plazo finalizará, cuando se reciban y se liquiden las obras, objeto de redacción del proyecto.

Para los contratos de Redacción de Proyectos y Memorias Valoradas, se concretarán los plazos de redacción en función de la complejidad de los mismos. Dichos plazos se considerarán en todo caso como una condición definitoria del contrato basado y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalizaciones y medidas reguladas en los

pliegos de la presente licitación.

El plazo de ejecución de la obra será el fijado en el proyecto aprobado, todo ello sin perjuicio de la obligación de la Dirección de la obra, una vez terminada la misma, de elaborar y participar en la recepción de las obras, en la medición final y en la certificación final, así como cumplir las obligaciones establecidas en la ley de contratos y en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

Para las Direcciones de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras, los contratos de servicios adjudicados al amparo del presente Acuerdo Marco tendrán el carácter de complementarios de los respectivos contratos de obra, acomodando su duración a los mismos. De manera excepcional PLANIFICA MADRID podrá requerir la realización de trabajos previos y/o de finalización o liquidación de las obras.

Todas las obras cuentan con, al menos, un plazo de garantía de 1 año, para el que se dará cobertura por la empresa adjudicataria, hasta la remisión del preceptivo informe técnico favorable para la devolución del aval de las obras

5.1 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

En cada una de las actuaciones de contratos basados se establecerán los mecanismos de supervisión y control de los trabajos que PLANIFICA MADRID considere adecuados para la prestación del servicio, y que podrán incluir entregas parciales, supervisión dinámica, auditorías o cualquier otro mecanismo que garantice la correcta prestación del servicio.

No obstante, y de forma general, el técnico dictará las instrucciones pertinentes durante la prestación del servicio para garantizar una correcta supervisión y control por parte de PLANIFICA MADRID.

6 MEDICION Y ABONO DE LOS CONTRATOS BASADOS

El precio máximo del contrato es de 150.000 euros, IVA no incluido.

En cada uno de los trabajos que se realicen al amparo del presente Acuerdo Marco se establecerá la siguiente tabla, como criterio para la determinación del precio del contrato.

A los precios de dicha tabla se les deberá aplicar el porcentaje de baja de la oferta presentada. De manera que si la oferta del contrato para el Acuerdo Marco es de 135.000 euros (IVA no incluido), la baja a aplicar a cada uno de los trabajos dentro del acuerdo marco, sería de un 10%.

Así, para la prestación de un servicio de redacción de proyecto, referido a unas obras cuyo PBL sea de 100.000 euros, con un grado de intervención de 0,9 (afectando a instalaciones, albañilería y acabados), los honorarios base de redacción de proyecto serían de un 7,48% (7.480 euros), a los que habría que aplicar un 10% de baja, es decir, los honorarios serían de 6.732 euros (IVA no incluido).

Al ser aceptada esta Certificación por PLANIFICA MADRID, la persona adjudicataria emitirá la correspondiente factura haciendo referencia en la misma al Acuerdo Marco y al pedido del contrato basado del que deriva la prestación del servicio.

PBL	GI	Redacción de Proyecto %	Direc. de Obra %	Direc. de Ejecución %	CSYS%
≤ 25.000	1	10,00%	6,67%	6,67%	3,33%
	0,9	9,00%	6,00%	6,00%	
	0,7	7,00%	4,67%	4,67%	
	0,5	5,00%	3,33%	3,33%	
≤ 50.000	1	8,94%	5,96%	5,96%	2,98%
	0,9	8,05%	5,37%	5,37%	
	0,7	6,26%	4,17%	4,17%	
	0,5	4,47%	2,98%	2,98%	
≤ 100.000	1	8,32%	5,54%	5,54%	2,49%
	0,9	7,48%	4,99%	4,99%	
	0,7	5,82%	3,88%	3,88%	
	0,5	4,16%	2,77%	2,77%	
≤ 150.000	1	7,79%	5,19%	5,19%	2,34%
	0,9	7,01%	4,67%	4,67%	
	0,7	5,45%	3,63%	3,63%	
	0,5	3,89%	2,60%	2,60%	
≤ 250.000	1	7,19%	4,80%	4,80%	2,16%
	0,9	6,47%	4,32%	4,32%	
	0,7	5,04%	3,36%	3,36%	
	0,5	3,60%	2,40%	2,40%	
≤ 500.000	1	6,47%	4,31%	4,31%	2,07%
	0,9	5,82%	3,88%	3,88%	
	0,7	4,53%	3,02%	3,02%	

		0,5	3,23%	2,16%	2,16%	
≤1.000.000	1		5,84%	3,89%	3,89%	
	0,9		5,26%	3,50%	3,50%	
	0,7		4,09%	2,73%	2,73%	
	0,5		2,92%	1,95%	1,95%	
						1,95%

GI Grado de intervención

1	Estructura instalaciones albañilería y acabados
0,9	Instalaciones, albañilería y acabados
0,7	Albañilería y acabados
0,5	Acabados

7 PRESENTACION DE DOCUMENTACION

En cada etapa de proyecto, y en la documentación derivada de los trabajos de dirección de obras, dirección de la ejecución de la obra, coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra se entregarán dos copias en papel y soporte informático, conteniendo éste:

- Formato pdf de planos y documentación escrita.
- Formado dwg AUTOCAD de planos.
- Formado editable Word, Excell etc, de documentación escrita.
- Formato editable BC3 para precios y presupuestos.
- Siendo los tres primeros apartados aplicables a la entrega de anteproyectos y proyectos básicos.

Todos los documentos y planos que componen cualquiera de los documentos elaborados para cada uno de los trabajos a realizar (Proyecto de Ejecución/ Memoria Valorada/ Actualización de Documentación) deberán presentarse en carpetas o cajas para formato DIN A-4, provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos.

Se presentará un índice de documentos y un índice completo de planos indicando número de plano, contenido y escala.

Cada uno de los documentos no gráficos, deberán llevar todas sus hojas numeradas correlativamente, diferenciando debidamente sus principales apartados para una fácil localización. Cada documento irá encuadernado independientemente con canutillo. Los planos irán sueltos dentro de las cajas.

El número y formato de los planos serán de libre decisión del equipo redactor del Proyecto. Se recomienda tamaños normalizados de planos, no mayores DIN-A1, que sean manejables. Se presentarán doblados sueltos y sin bolsas.

Todos los planos llevarán en su parte inferior derecha un sello o carátula de identificación. En cada plano deberá figurar el/los técnicos que intervengan en su redacción y el director del Proyecto.

En cada plano, así como en los documentos escritos, deberán figurar las firmas y pie de firmas de los técnicos y del redactor del proyecto.

Siempre que se empleen símbolos, deberá indicarse el significado adoptado para los mismos, en leyenda situada en el mismo plano.

Independientemente de la escala de cada plano, se incluirá una escala gráfica, en previsión de posibles reducciones o ampliaciones.

Se entregarán al menos los siguientes documentos:

7.1 REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN

- Un ejemplar en el plazo estipulado para aprobación por PLANIFICA MADRID,
- Los ejemplares en soporte papel y/o informático que estime necesario el Órgano de Supervisión para su revisión o Visado Colegial, correspondiente.
- Completado el proyecto con las anotaciones hechas en las revisiones anteriores, se entregarán los ejemplares que PLANIFICA MADRID estime necesario para toda la tramitación y legalización de las obras, visado por el colegio profesional correspondiente. La parte gráfica deberá estar en archivos formato DWG o DXF (compatibles con los programas de Autocad). La parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible. El presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 y en soporte informático escaneado (PDF).
- La documentación necesaria para solicitar las Licencias reglamentarias, incluso impresos rellenos de pago de tasas e impuestos. Así como cuanta documentación resulte necesaria para la resolución de requerimientos municipales.

7.2 REDACCIÓN DE MEMORIA VALORADA

- Se presentará en formato pdf y editable, conteniendo toda la documentación del proyecto. La parte gráfica deberá estar en archivos formato DWG o DXF (compatibles con los programas de Autocad). La parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible. El presupuesto en formato de

intercambio estándar FIEBDC-3 y en soporte informático escaneado (PDF).

- La documentación necesaria para solicitar las Licencias reglamentarias, incluso impresos rellenos de pago de tasas e impuestos. Así como cuanta documentación resulte necesaria para la resolución de requerimientos municipales.

7.3 DOCUMENTACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Todos los documentos que se deriven del cumplimiento de este contrato (certificaciones, actas, informes, informes mensuales, etc.) que deberán presentarse firmados por los técnicos competentes y el Director de Obra.
- Se entregarán en soporte informático, en formato pdf y editable, y en soporte papel, siempre que lo requiera el Coordinador del PLANIFICA MADRID.
- Se entregarán el número de copias suficientes de los documentos que se generen en el transcurso de las obras, según indicaciones del Coordinador de PLANIFICA MADRID.
- La documentación final de obra se presentará en papel por duplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Se entregará además en soporte informático, planos y documentación gráfica en formato pdf y editable, fotografías en formato imagen, y resto de documentación en pdf y editable. Todos los documentos y planos estarán firmados por el Director del Proyecto y demás Técnicos competentes. Esta documentación, además de toda la generada en el transcurso de la obra, deberá contener también: la certificación final de obra, el certificado de fin de obra y el acta de recepción, los certificados y legalizaciones de Instalaciones, el Certificado final de coordinación de Seguridad y Salud, el certificado Final de Gestión de Residuos, los informes finales de Control de Calidad y toda la documentación relativa a la concesión de la Licencia Municipal.

7.4 OBTENCION DE LICENCIAS

El adjudicatario del contrato prestará a PLANIFICA MADRID, la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar y legalizar las obras.

Cuando PLANIFICA MADRID se lo solicite, aportará los estudios previos, estudios de detalle y documentos, separatas o anejos 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.

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

Madrid, a fecha de la firma

POR PLANIFICA MADRID PROYECTOS Y
OBRAS, M.P., S. A.

ALICIA
OLIVER
RAMÍREZ -
DNI

Firmado digitalmente por: ALICIA OLIVER
RAMÍREZ - DN [REDACTED]
[REDACTED] = ES O = PLANIFICA
MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.
A. OU = CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE
EMPLEADO PÚBLICO
Fecha: 2023.08.02 12:56:20 +02'00'

Alicia Oliver Ramírez

Titular del Área de Gestión Patrimonial

Firmado digitalmente por: PEDRO CORBALAN (R [REDACTED])
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0307/PUESTO
1/3 [REDACTED] 72022 [REDACTED] serialNumber=IDCES [REDACTED] givenName=PEDRO,
sn=CORBALAN RUIZ, cn= [REDACTED] PEDRO CORBALAN (R [REDACTED])
2.5.4.97=VATES [REDACTED] o=OBRAS DE MADRID, GESTION DE OBRAS E
INFRAESTRUCTURAS, M.P., S.A., c=ES
Fecha: 2023.12.01 13:55:03 +01'00'

Pedro Corbalán Ruiz

CONSEJERO DELEGADO

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO