

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 QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE ESPACIOS PARA ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIOS CLÍNICOS EN LA PLANTA SÓTANO -2 DEL EDIFICIO MATERNO-INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE.**

(Expediente: 2024-0-40)

### **I.- MEMORIA TÉCNICA**

---

#### **1.- ANTECEDENTES.**

El hospital Universitario 12 de Octubre, se encuentra en un proceso de transformación de sus infraestructuras. Se ha finalizado la Fase I de la obra de “Construcción y Reforma del Nuevo Bloque Técnico y de Hospitalización” y se está en la fase de repasos y organización del traslado del edificio de la Residencia General al Nuevo edificio construido. Cuando se haya finalizado la fase de traslado de la actividad, se iniciará la Fase II “Demolición del 90% edificio de la Residencia General y reforma del resto del edificio de la Residencia General y de dos plantas del edificio de Oncología Radioterápica.

La farmacia de ensayos clínicos tiene parte de su actividad de investigación en el sótano uno del edificio de la Residencia General, esta actividad es preciso trasladar esta actividad a la planta -2 del edificio Materno Infantil, que a futuro contendrá la actividad de Investigación y ensayos clínico del Hospital Universitario 12 de Octubre.

#### **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 DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE ESPACIOS PARA ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIOS CLÍNICOS EN LA PLANTA SÓTANO -2 DEL EDIFICIO MATERNO-INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE”**.

##### **2.2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.**

El ámbito de actuación se localiza en la planta menos dos del edificio Materno Infantil y se delimita perimetralmente en la documentación gráfica.

Ocupa una superficie aproximada de unos 790,65 m2.

##### **2.3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

En la documentación que se genere durante y al final del servicio de Dirección Facultativa, deberá justificarse el cumplimiento de la normativa aplicable, tanto la 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)
- 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 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.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

La adjudicación de la dirección facultativa se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado previamente 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.
- b) Desarrollar las actividades necesarias para el control y abono de las obras durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación.
- d) 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.
- e) 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.
- e) 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 los 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 ampliación de plazo 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.

#### **4.- 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 en AUTOCAD (dwg), WORD (doc), para su supervisión.
- 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.- Dirección de obras	85	100
2.- Recepción y Liquidación	15	

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

La duración del contrato de “**Dirección de obras y coordinación de seguridad y salud**” se establecerá según el plazo del contrato de ejecución de la obra, que en este caso es de 10 meses, y hasta la liquidación de las mismas finalizado los plazos de garantía.

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

En Madrid, a la fecha de la firma  
El Jefe de Sección de Obras  
Servicio de Ingeniería y Mantenimiento

Documento firmado digitalmente por: GIL RODRIGUEZ PABLO  
Fecha: 2024.04.10 10:26  
Verificación y validez por:   
La autenticidad de este doc [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)

Pablo Gil Rodríguez