

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN EL CONTRATO PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN PASO INFERIOR BAJO LAS VÍAS FERROVIARIAS QUE SEPARAN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA LEONOR DEL BARRIO DE SANTA EUGENIA.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El adjudicatario del contrato deberá realizar los trabajos de dirección facultativa de las obras de referencia que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación publicada en el B.O.E. de 6 de noviembre, comprenden la dirección de la obra y la dirección de la ejecución material de la obras de urbanización para la construcción de un paso inferior bajo las vías ferroviarias que separan el Hospital Universitario Infanta Leonor del barrio de Santa Eugenia.

En el presente pliego se describen los trabajos y tareas que han de ser objeto de desarrollo, así como los requisitos exigidos al adjudicatario del contrato.

2. LEGISLACIÓN BÁSICA

La dirección facultativa a las que se refiere el presente pliego está sujeta a la legislación de contratos del Sector Público, debiendo ajustarse a los requisitos específicos que se detallan en el mismo.

Las obras están reguladas básicamente por la siguiente legislación, que deberá ser conocida por los adjudicatarios:

- a) Normativa de contratación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de las obras.
- b) 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 (BOE del 26 de octubre de 2001).
- c) Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- d) Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- e) Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras (BOE del 23). Modificado por el Real Decreto 1911/1997, de 19 de diciembre, (BOE del 10 de enero de 1998), por el Real Decreto 597/1999, de 16 de abril (BOE del 29 de abril de 1999) y por el Real Decreto 114/2001, de 9 de febrero (BOE del 21 de febrero de 2001). La Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1997 del Ministerio de Fomento desarrolla algunos de sus artículos.
- f) Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras de carreteras y puentes de la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, aprobado por O.M. de 6 de Febrero de 1.976, (PG-3/75) y sus modificaciones posteriores.
- g) Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, 1997
- h) "Plan Especial Valdebernardo-Hospital de Vallecas", que desarrolla el A.P.I 19.01 del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.
- i) Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Madrid.

- j) Pliego de Prescripciones Técnicas Generales 1999 aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 1.998.
- k) Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 13 de diciembre de 2003)
- l) Normativa sobre Seguridad y Salud en obras de construcción: Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997).
- m) Recomendaciones para la elaboración de los estudios de seguridad y salud en las obras de carretera. Dirección General de Carreteras, 2002
- n) Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- o) Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- p) Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (BOE del 11 de diciembre de 2013)
- q) Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados.
- r) Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- s) Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 29 de junio de 1993).
- t) 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 (B.O.C.M. de 24 de abril de 2007).
- u) Normativa de aplicación más específica a la ejecución de la obra:
 - Normas específicas de las compañías suministradoras en la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.
 - Reglamentos e Instrucciones Técnicas

Será de aplicación la Normativa relacionada, cualquier otra que la modifique o la sustituya, así como toda aquella que sea complementaria o la desarrolle.

En cualquier caso, se estará a lo establecido en los documentos que forman parte del “Proyecto de Construcción de un paso inferior bajo las vías ferroviarias que separan el Hospital Universitario Infanta Leonor del barrio de Santa Eugenia, Madrid”, que se adjunta con el presente expediente.

3. FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO

LOTE 1 – Dirección Facultativa de las obras

El adjudicatario se comprometa a constituir un equipo multidisciplinar (al que se le identificará como “equipo técnico mínimo”), atribuyéndole a tal compromiso el carácter de obligación esencial. El equipo técnico mínimo, en el caso de personas físicas, actuará bajo la coordinación del propio adjudicatario, que será designado director del equipo. En el caso de personas jurídicas, el equipo técnico mínimo actuará bajo la coordinación del director del equipo que se designe, y que tendrá la titulación exigida al licitador. En todo caso el director del equipo figurará como autor responsable.

El equipo técnico mínimo deberá estar compuesto, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- a) Director de obra: ingeniero/a de caminos, canales y puertos o arquitecto/a con al menos 5 años de experiencia en la redacción de proyectos de ejecución y dirección de obras de urbanización

de viales que incluyan algún paso inferior, que aislada o conjuntamente, sumen 15.000.000 € de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA excluido).

- b) Director de ejecución de obra: un técnico/a con grado en ingeniería civil, o arquitecto/a técnico/a, con al menos 5 años de experiencia en la dirección de la ejecución de obras de urbanización de viales que incluyan algún paso inferior, que aislada o conjuntamente, sumen 15.000.000 € de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA excluido).
- c) Técnico especialista: ingeniero/a de caminos, canales y puertos o arquitecto/a con al menos 5 años de experiencia en el cálculo y diseño de estructuras para la ingeniería civil, espacios públicos y urbanización, así como en la dirección de la ejecución de las mismas, que aislada o conjuntamente, sumen 10.000.000 € de Presupuesto de Ejecución por Contrata (IVA excluido).

4. CONOCIMIENTO DEL EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS

El adjudicatario tiene la obligación de inspeccionar y estudiar el emplazamiento de las obras y sus alrededores, accesos al emplazamiento, naturaleza y configuración del terreno, condiciones hidrológicas y climáticas, naturaleza de los trabajos a realizar, materiales y medios necesarios, y en general obtener toda la información que pueda incidir en la ejecución y en el coste de las obras, no pudiendo, salvo que explícitamente se establezca lo contrario, eludir su responsabilidad ni formular reclamación alguna que se funde en datos o antecedentes del Proyecto que puedan resultar equivocados o incompletos.

5. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA (DO)

Las tareas de dirección de obra serán realizadas por un ingeniero/a de caminos, canales y puertos o arquitecto/a, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- La formalización de los documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
- Comprobar el replanteo de las obras, junto con el Director de Ejecución de Obra en presencia del personal designado por el Contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y suscribir el acta correspondiente.
- Redactar y suscribir el informe para la aprobación del programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 del RGLCAP-01, en colaboración con el Director de Ejecución de Obra, para su aprobación por el Órgano de Contratación.
- Control de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva, en colaboración con el Director de Ejecución de Obra.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de diversos técnicos y especialistas de los proyectos parciales de la obra.
- Informar sobre la marcha de las obras, pruebas y ensayos, en colaboración con el Director de Ejecución de Obra, efectuando informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentarán a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes.
- Suscribir el Informe para la aprobación, junto con el responsable de control de calidad y el Director de Ejecución de Obra, del Plan de Control de Calidad de la obra, presentado por la empresa constructora.
- Informe para la 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 contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La

frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas y, en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera.

- Análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras, en colaboración con el Director de Ejecución de Obra, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- Redacción y dirección de obra de los proyectos modificados y autorizados por la Administración que pudieran surgir en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en lo referente a modificaciones de obra.
- Resolución de 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.
- Elaboración de informes técnicos y económicos sobre los incumplimientos del contrato de ejecución de la obra, para aplicación en su caso de las penalidades correspondientes por parte de la Propiedad.
- Responsabilizarse, junto con el Director de Ejecución de Obra, del seguimiento y control efectivo de la entrega, en los plazos reglamentariamente exigibles, de cuantos proyectos específicos y documentación deba redactar y presentar el adjudicatario del contrato de obras en los distintos organismos oficiales bien sean éstos necesarios con carácter previo a la ejecución de las instalaciones, durante el transcurso de la misma o a su finalización, todo ello en cumplimiento de las obligaciones del contratista reguladas en el contrato y en los pliegos que rijan en el mismo.
- Estar presente en la realización de las pruebas parciales o finales a que se sometan las distintas instalaciones, suscribiendo las actas o certificados que a tal efecto se levanten haciendo constar los resultados obtenidos de dichas pruebas.
- Suscribir y presentar para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Elaborar y suscribir el Certificado Final de la obra en el plazo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público.
- Suscribir el acta de recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente.
- Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones, y los manuales, garantías y documentación relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- Elaboración, en formato digital, de la documentación final de obra, con planos que reflejen la realidad ejecutada de las obras y de las instalaciones, tal y como está construida la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización.
- Redactar y firmar el Libro del Edificio, que se deberá entregar el día de la Recepción de la Obra, según directrices del CTE.
- Redactar el certificado del estado de las obras cumplido el plazo de garantía del contrato, en el plazo establecido, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la misma; elaborar y presentar los informes necesarios, durante el plazo de garantía, y para la liquidación del contrato.
- Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación que afecte a estos profesionales.

6. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (DEO)

Las tareas de dirección de ejecución de obra serán realizadas por un técnico/a con grado en ingeniería civil, o arquitecto/a técnico/a, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Comprobar el replanteo de las obras, junto con el Director de Obra, en presencia del personal designado por el Contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y suscribir del acta correspondiente.
- Dirigir la ejecución material de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las instrucciones del Director de Obra, a las normas de buena práctica constructiva, comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones.
- Consignar en el Libro de Incidencias las instrucciones precisas.
- Redactar y suscribir el informe para la aprobación del programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 del RGLCAP-01, en colaboración con el Director de Obra, para su aprobación por el Órgano de Contratación.
- Verificar la recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente, y comprobación del etiquetado y marcado CE.
- Ordenar, en colaboración con el responsable de Control de Calidad de la obra, la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Control económico, del plazo y de la programación de la obra, así como el control de la ejecución de la misma.
- Estar presente en la realización de las pruebas parciales o finales a que se sometan las distintas instalaciones, suscribiendo las actas o certificados que a tal efecto se levanten haciendo constar los resultados obtenidos de dichas pruebas.
- Responsabilizarse, junto con el Director de Obra, del seguimiento y control efectivo de la entrega, en los plazos reglamentariamente exigibles, de cuantos proyectos específicos y documentación deba redactar y presentar el adjudicatario del contrato de obras en los distintos organismos oficiales bien sean éstos necesarios con carácter previo a la ejecución de las instalaciones, durante el transcurso de la misma o a su finalización, todo ello en cumplimiento de las obligaciones del contratista reguladas en el contrato y en los pliegos que rijan en el mismo.
- Elaborar y suscribir, para su tramitación, las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras.
- Informar sobre la marcha de las obras, pruebas y ensayos, en colaboración con el Director de Obra, efectuando informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentarán a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes.
- Suscribir el Informe para la aprobación, junto con el responsable de Control de Calidad y el Director de Obra, del Plan de Control de Calidad de la obra, presentado por la empresa constructora.
- Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas, y, en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera.
- Análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras, en colaboración con el Director de Obra, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.

- Verificar el replanteo de trazado completo de las instalaciones realizado por la empresa contratista, previa puesta en obra.
- Apoyo en la redacción del certificado sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra y presentación de la liquidación de las obligaciones pendientes.
- Elaborar y suscribir el Certificado Final de la obra en el plazo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público.
- Suscribir el acta de recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente.
- Colaborar en la recopilación, durante el curso de la obra, de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones, y los manuales, garantías y documentación relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación que afecte a estos profesionales.

7. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

La Dirección Facultativa de las obras referenciadas resolverá cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras con el visto bueno de la Administración contratante o técnico adscrito al mismo en quien delegue, el cual ostentará la representación de la Administración contratante.

En función de sus respectivas competencias, la Dirección Facultativa, el responsable de Seguridad y Salud y el responsable del Control de Calidad, exigirán del adjudicatario del contrato de obras, antes del comienzo de las mismas, el Programa de Trabajo, el Plan de Seguridad y Salud, el Plan de Control de Calidad, que serán aprobados por la Administración.

8. LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS (LOA) Y LIBRO DE INCIDENCIAS (LI)

LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS

Previo al inicio de las obras, el SERMAS hará entrega del Libro de Órdenes y Asistencias, debidamente diligenciado para su registro, al Director de Obra, que deberá depositarlo en el lugar de la obra para su custodia por el Contratista de la misma.

El Contratista de la obra deberá instalar, antes del comienzo de las obras, y mantener durante la ejecución del contrato, una "Oficina de obra" en el lugar que se considere más apropiado, previa conformidad del Director de Obra. Deberá, necesariamente, conservar en ella copia autorizada de los documentos contractuales del proyecto base del contrato y el Libro de Órdenes y Asistencias (en adelante, LOA). Dicho LOA se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la fecha de la recepción. Durante dicho tiempo estará a disposición de la DO y DEO que, cuando proceda, anotará en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan en el desarrollo de las obras, autorizándolas con su firma. En el caso de que la ejecución de las obras se reflejara mediante actas de obra, éstas en ningún caso sustituirán al Libro de Órdenes y Asistencias (LOA).

El Contratista estará también obligado a darse por enterado de lo recogido en el LOA, por sí mismo o por medio de su delegado, técnico o quien le represente.

En el acto de recepción de las obras, el Director de Obra hará entrega del Libro de Órdenes a la Administración contratante, como requisito previo a su conformidad.

LIBRO DE INCIDENCIAS

Previo al inicio de las obras, el SERMAS hará entrega, debidamente diligenciado, del libro de Incidencias (LI) al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las Obras para su custodia, el cual deberá permanecer en obra.

El libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la Obra. A dicho libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, los contratistas y subcontratistas y los trabajadores autónomos, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de los trabajadores y los técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Efectuada una anotación en el libro de incidencias, el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra deberá notificarla al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste. En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto a que se refiere el artículo siguiente, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación.

Una vez finalizada la obra, el Coordinador de Seguridad y Salud hará entrega del Libro de Incidencias a la Administración contratante, como requisito previo a su conformidad.

9. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

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

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del mismo respecto de los documentos contractuales del proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato. En este caso, y si no existiese reserva del Contratista, se dará la autorización para iniciarlas, empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta. (art. 139.2ª RGLCAP)

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

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

10. PROGRAMA DE TRABAJO (PLAN DE OBRA)

En el plazo máximo de treinta días, contados desde la formalización del contrato, el Contratista estará obligado a presentar, y la DF deberá exigir, un programa de trabajo (Plan de obra) que deberá incluir los siguientes datos:

- a) Ordenación en partes o clases de obra de las unidades que integran el proyecto, con expresión de sus mediciones.
- b) Determinación de los medios necesarios, tales como personal, instalaciones, equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
- c) Estimación en días laborables de los plazos de ejecución de las diversas partes o unidades de obra.
- d) Valoración mensual y acumulada de la obra programada, sobre la base de las obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y partes o clases de obra a precios unitarios.
- e) Gráficos de las diversas actividades o trabajos mediante diagramas de Gantt.

11. INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. AMPLIACIÓN. PARALIZACIÓN. SUSPENSIÓN.

El adjudicatario del contrato de Dirección Facultativa (DO + DEO) deberá informar a la Administración contratante, por escrito y con la máxima urgencia, de cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución de las obras, que pueda suponer alteración de las condiciones contractuales. Así mismo, estará a lo dispuesto por la Administración contratante en tales incidencias, como paralizaciones temporales, suspensión de obras, actas de suspensión o paralización, incumplimiento de plazos, etc.

En el caso concreto de la suspensión de obras, siempre que la Administración acuerde una suspensión temporal, parcial o total de la obra o una suspensión definitiva, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por el Director de Obra y el Contratista de la obra, y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración contratante que originó la suspensión de la obra, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de la obra afectadas por aquélla. El acta se deberá acompañar, como anejo y en relación con la parte o partes suspendidas, la medición tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas (art. 103 RGLCAP). La Dirección Facultativa remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo a la Administración contratante.

Cualquier desacuerdo entre los límites, alcances, contenidos y organización de obra serán resueltos de forma que las potenciales reclamaciones económicas, de plazo o de cualquier tipo, originadas por cualquier otro contratista, serán solucionadas entre las partes implicadas con renuncia expresa a que repercutan a la Administración contratante en cuanto a precio, plazo o calidad.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al Proyecto de Ejecución que sirve de base al mismo. La DF tendrá la facultad de interpretar e instruir al Contratista sobre el contenido del mismo y sus instrucciones, que reflejará por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias, y serán de obligado cumplimiento para el Contratista.

Tomará en cada caso la decisión que proceda en el ámbito de sus atribuciones, no tomando en ningún caso aquellas que correspondan a la Administración contratante, salvo autorización expresa de ésta.

12. INFORMES SOBRE LA MARCHA DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa informará sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos, efectuando informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes.

El contenido de estos informes será el siguiente:

- a) Directorio de la obra: datos generales de la obra, de la Dirección Facultativa completa y de la empresa constructora y su personal técnico en la obra.
- b) Avance de la obra desde el informe anterior, con gráficos y fotografías que permitan ver su evolución.
- c) Descripción de las incidencias ocurridas en la obra hasta la fecha, en su caso, y las soluciones adoptadas
- d) Seguimiento de plazos. Desviaciones sobre el Plan de Trabajo aprobado por la Administración contratante. Análisis de las causas del retraso, en su caso, y medidas correctoras.
- e) Cuadro de certificaciones a origen de obra realmente ejecutada. Comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas previstas en el Programa de Trabajo y las certificaciones reales.
- f) Seguimiento de costes. Posibles desviaciones económicas. Origen y estimación, en su caso, de los incrementos de liquidación.
- g) Previsión de obra a realizar el mes siguiente
- h) Informes del responsable de Control de Calidad, y seguimiento del cumplimiento del Plan de Control de Calidad. Recepción de materiales y ensayos. Análisis de las calidades de las unidades de obra ejecutadas conforme al proyecto y variaciones de las mismas, si las hubiere, así como su justificación.
- i) Informes del responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en la obra, y seguimiento del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud.
- j) Relación de los siguientes documentos:
 - a. Relación de subcontratas
 - b. Copia de las actas de obra
 - c. Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
 - d. Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
- k) Conclusiones del Informe

Asimismo, la Dirección Facultativa elaborará cuantos informes le sean requeridos por la Administración contratante en el transcurso de las obras hasta su recepción y liquidación. El incumplimiento por parte de la Dirección Facultativa de las determinaciones contenidas en los párrafos anteriores dará lugar a que la Administración contratante adopte las medidas pertinentes para exigir las y, en su caso, la penalización correspondiente.

La Dirección Facultativa responderá del pago al adjudicatario del contrato de obras de los intereses a que éste tenga derecho por demora en la expedición o presentación de certificaciones de obra ejecutada o de su rectificación, cuando legalmente proceda, si la causa es imputable a la Dirección Facultativa.

Al menos un mes antes de la terminación del plazo de ejecución de las obras de referencia, la Dirección Facultativa remitirá a la Administración contratante un informe en el que hará constar la posibilidad o imposibilidad de cumplir dicho plazo.

13. RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS

La Administración contratante, a través de su representante fijará, antes del comienzo de las obras, el régimen de visitas mínimo a las mismas a que los distintos componentes de la Dirección Facultativa vendrán obligados, y que no será inferior a una visita a la semana, salvo excepciones debidamente justificadas.

En los días de las visitas a las obras tendrán lugar las consiguientes reuniones con los demás técnicos con responsabilidad en los trabajos -Control de Calidad, seguimiento del Plan de Seguridad y Salud- y los representantes de la Administración contratante, debiendo dejar constancia de cada una de las reuniones en actas elaboradas a tal fin.

Todo ello sin perjuicio de la obligación que igualmente les incumbe de realizar las visitas concretas que la Administración requiera, y aquellas que, para el debido control de las obras, los propios técnicos que compongan la DF estimen necesarias en el ejercicio de sus funciones.

14. ABONO DE LA OBRA EJECUTADA

La Dirección Facultativa realizará mensualmente la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior, debiendo el Contratista presenciar la realización de tales mediciones.

Para las obras o partes de obra cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, el Contratista estará obligado a avisar por escrito a la Dirección Facultativa con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos, levantando los planos que las definan, cuya conformidad suscribirá el Contratista o su delegado. (art.147 RGLCAP).

La Dirección Facultativa, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada a que se refiere el artículo anterior y los precios contratados, redactará mensualmente la correspondiente relación valorada mensual, incluso cuando el valor sea cero, exceptuando el periodo en que el contrato se haya suspendido parcial o totalmente.

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

Al resultado de la valoración, obtenido de la forma expresada en el párrafo anterior, se le aumentarán los porcentajes adoptados para formar el Presupuesto de Contrata, el cual se multiplicará por el coeficiente de adjudicación para conformar, una vez aplicado el IVA correspondiente, el Presupuesto Total, obteniendo así la relación valorada mensual. (art. 148 RGLCAP).

Las certificaciones se expedirán tomando como base la relación valorada y se tramitarán por el Director de Obra en los diez días siguientes del período mensual al que correspondan. En la misma fecha en que el Director de Obra tramite la certificación, remitirá al Contratista una copia de la misma y de la relación valorada correspondiente, a los efectos de su conformidad o reparos, que el Contratista podrá formular en el plazo de quince días, contados a partir de la recepción de los expresados documentos. En su defecto, y pasado este plazo, ambos documentos se considerarán aceptados por el Contratista, como si hubiera suscrito en ellos su conformidad.

Asimismo, y juntamente con la certificación de obra que se tramite, la Dirección Facultativa de las mismas vendrá obligada a presentar ante la Administración las minutas por dirección de las obras correspondiente, tomando como base para sus cálculos el importe líquido de la obra ejecutada acreditado en la certificación con que se corresponda.

Los abonos al Contratista resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprenda. (Art. 240 ley 9/2017 LCSP).

Las partidas alzadas se abonarán conforme se indique en el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto. En su defecto, se considerarán a los efectos de su abono.

Como "partidas alzadas a justificar", las susceptibles de ser medidas en todas sus partes en unidades de obra, con precios unitarios, y como "partidas alzadas de abono íntegro", aquellas que se refieran a trabajos cuya especificación figure en los documentos contractuales del proyecto y no sean susceptibles de medición según el pliego. (Art. 154 RGLCAP).

Las partidas alzadas a justificar se abonarán a los precios de la adjudicación, con arreglo a las condiciones del contrato y al resultado de las mediciones correspondientes.

Las partidas alzadas de abono íntegro se abonarán al Contratista en su totalidad, una vez terminados los trabajos u obras a que se refieren, de acuerdo con las condiciones del contrato y sin perjuicio de lo que el pliego de prescripciones técnicas de proyecto pueda establecer respecto de su abono fraccionado en casos justificados.

La Administración podrá verificar también abonos a cuenta por operaciones preparatorias realizadas por el Contratista, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, que serán fijados discrecionalmente por el Director de Obra, dentro de los porcentajes máximos fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, debiendo aquella adoptar las medidas convenientes para que queden previamente garantizados los referidos pagos mediante la presentación de aval que, constituido en forma reglamentaria cubra el importe que, por este concepto, se abone a cuenta.

En todo caso, estos abonos a cuenta requerirán petición expresa del Contratista.

15. MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN LOS PLIEGOS

La tramitación de cualquier modificación no prevista en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público, y al 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.

16. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

La recepción de las obras tendrá lugar dentro del mes siguiente a su terminación, y a la misma concurrirán un facultativo designado por la Administración contratante, el facultativo encargado de la Dirección de Obra y el Director de Ejecución de la Obra, el Contratista de la obra asistido, si lo estima oportuno, de un facultativo, y, en su caso, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid. A estos efectos, el Contratista o su delegado, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la Dirección Facultativa la fecha prevista para la terminación de las obras. El Director de Obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe, con una antelación de un mes respecto a la fecha prevista de terminación de la obra a la Administración contratante, a los efectos de que ésta designe un representante en la indicada recepción.

El representante a que se refiere el párrafo anterior, fijará la fecha de la recepción y citará por escrito al Director de la Obra, al Director de Ejecución de Obra y al Contratista de la obra.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

De la recepción se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el representante de la Administración en la recepción, el Director de las obras, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid en su caso, y el Contratista adjudicatario de las mismas o su delegado, siempre que hayan asistido al acto de la recepción, retirando un ejemplar de dicha acta cada uno de los firmantes.

Concluidas las obras y simultáneamente al acto administrativo de recepción de las mismas, los representantes de la Administración contratante emitirán un certificado en el que se hará constar que el adjudicatario del contrato de Dirección Facultativa ha cumplido de conformidad con sus obligaciones contractuales.

17. CONSERVACIÓN DE LA OBRA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA

El Contratista de la obra vendrá obligado a la conservación de la obra durante el plazo de garantía, con arreglo a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto y según las instrucciones que reciba de la Dirección Facultativa, siempre de forma que tales trabajos no obstaculicen el uso público o el servicio correspondiente de la obra.

En cualquier caso, durante el plazo de garantía, el contratista de la obra garantizará una respuesta adecuada a cualquier problema o incidencia que se produzca en la obra, en un plazo máximo de una semana, según la gravedad de la afección al servicio.

18. MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL

El Director de Obra citará, con acuse de recibo, al Contratista, fijando la fecha en que, en función del plazo establecido para la certificación final de la obra ejecutada, ha de procederse a su medición general. El Contratista, bien personalmente o bien mediante delegación autorizada, tiene la obligación de asistir a la toma de datos y realización de la medición general que efectuará la Dirección Facultativa. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación de replanteo, los replanteos parciales y las mediciones parciales efectuadas durante

la ejecución de la obra, el Libro de Incidencias, si lo hubiese, el de Ordenes y cuantos otros estimen necesarios el Director y el Contratista.

De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el Director de Obra, el Director de Ejecución de Obra y el Contratista o su delegado, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiendo el tercero a la Administración contratante. Si el Contratista o su delegado no asistieran a la medición, el Director de Obra le remitirá, con acuse de recibo, un ejemplar del acta. Las reclamaciones que estime oportuno hacer el Contratista de la obra contra el resultado de la medición general las dirigirá por escrito a la Administración contratante por conducto del Director de Obra, el cual las elevará a aquélla a través del representante de aquélla, con su informe.

Tras la medición, el Director de Obra formulará la relación valorada final y certificación final aplicando el resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato. Los reparos que estime oportunos hacer el Contratista de la obra a la vista de la liquidación los dirigirá por escrito a la Administración contratante en la forma establecida en el último párrafo y dentro del plazo reglamentario, pasado el cual se entenderá que se encuentra conforme con su resultado y detalles de la liquidación.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción de las obras, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al Contratista a cuenta de la liquidación del contrato, en los 30 días siguientes.

El plazo otorgado al Contratista de la obra para prestar su conformidad o expresar sus reparos a la misma, será de treinta días contados desde que ésta le sea notificada.

19. PLAZO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN

El plazo de garantía del contrato de las obras de referencia es de dos años.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de las garantías del contratista y de cada uno de los adjudicatarios de los tres lotes.

El Director de Obra formulará, en el plazo de un mes, la propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato. La propuesta de liquidación se notificará al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos. Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

20. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL SERMAS

El adjudicatario del contrato atenderá las indicaciones que le dé el técnico designado por el SERMAS, el cual desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del adjudicatario, pero no será responsable ni directa ni indirectamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, corresponde realizar al adjudicatario del contrato.

El adjudicatario del contrato no podrá hacer uso de la documentación correspondiente al Proyecto de Ejecución de las obras objeto del presente contrato sin la autorización expresa del SERMAS.

En Madrid, a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE
INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS

Firmado digitalmente por: ANA MARIA CABRERO LOPEZ - ***6629**
Fecha: 2023.09.27 12:39

Ana Cabrero López