



Nº EXPEDIENTE: A/SER-038278/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA, OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (*PROJECT MANAGEMENT OFFICE*), PARA EL PROYECTO CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MADRID.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir la contratación de los Servicios de Consultoría y Asistencia Técnica, conocidos como Oficina de Gestión de Proyectos (*Project Management Office*), vinculado al proyecto de construcción y definitiva implantación y puesta en marcha de la Ciudad de la Justicia del partido judicial de Madrid, teniendo en cuenta que el objeto de dicho contrato es la contratación de los indicados servicios.

En línea con lo anterior, el objeto del presente contrato es la contratación de los servicios de oficina de Gestión de Proyectos (*PROJECT MANAGEMENT OFFICE*) de la Ciudad de la Justicia de Madrid.

2. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL TRABAJO

El equipo de la Oficina de Gestión de Proyectos (*Project Management Office*) desempeñará trabajos de asistencia técnica y apoyo técnico a la Dirección General de Infraestructuras Judiciales en cualquier materia relacionada con la obra, traslado y definitiva puesta en marcha de la Ciudad de la Justicia que le sea requerida, siguiendo en todo momento sus instrucciones y las directrices contenidas en los Pliegos.

La prestación del servicio de Oficina de Gestión de Proyectos para el control, seguimiento y coordinación del proyecto de la Ciudad de la Justicia, se desarrollará en dos fases:

- 1.- Fase de ejecución de las obras.
- 2.- Fase de ejecución de los traslados y puesta en marcha definitiva.

El alcance y objetivos del presente trabajo es el siguiente:

- 2.1. En fase de ejecución de obra, y dando por sentado que los trabajos y obligaciones del adjudicatario del contrato son independientes, absolutamente, de los que corresponden a la Dirección Facultativa, dado que ésta última va a realizar las funciones que le atribuye su normativa reguladora específica,



Comunidad de Madrid

especialmente, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, labores y funciones éstas últimas, que se centran en la dirección y el control de la ejecución de la obra, y la prevención de los riesgos laborales, coordinando cuantos aspectos técnicos sean precisos, la Oficina de Gestión de Proyectos tendrá a su cargo lo siguiente:

- Apoyo en la coordinación y seguimiento de la implementación del programa general de la Ciudad de la Justicia.
- Apoyo en la planificación y posterior coordinación y seguimiento de los proyectos específicos adicionales, dentro del programa general de la Ciudad de la Justicia, que resulten necesarios para conseguir la adecuada ejecución de aquél.
- Apoyo especializado y preciso a la D.G. de Infraestructuras Judiciales, que incluya la elaboración de informes específicos, a demanda, en materias económico-financieras, jurídicas, de sostenibilidad y ESG; así como relativas a la seguridad y vigilancia, y de búsqueda de financiación del proyecto Ciudad de la Justicia a través de fondos nacionales o europeos, que surjan desde el comienzo de la construcción y hasta la puesta en marcha de la Ciudad de la Justicia.

Los informes que puedan solicitarse se entregarán en el plazo máximo de un mes desde su solicitud formal, y podrán conllevar informes o actuaciones adicionales o complementarias, relacionadas con dicho informe. La periodicidad de los informes requeridos será proporcional a la carga de trabajo soportadas por la empresa adjudicataria, no superando el número máximo de tres informes por trimestre.

- Apoyo en la resolución de las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a la interpretación técnica del proyecto de ejecución de obra, planimetría, condiciones y calidades de los materiales y ejecución de las unidades de obra, actuando como un mecanismo de control y coordinación en el ámbito de la construcción, en excesos de plazo, desviaciones de presupuesto o paralizaciones de la obra, de forma que se consiga que la misma responda fielmente a las necesidades de la Administración, y se lleve a cabo en el plazo establecido, sin demoras ni retrasos, de forma económica y con los menores riesgos posibles.
- La Oficina de Gestión de Proyectos será responsable de reforzar la necesaria coordinación que la Comunidad de Madrid debe realizar de las distintas actividades que constituyen, tanto la ejecución de la obra en sí misma como también, el proyecto de ejecución de la misma, según lo dispuesto en las condiciones técnicas que rigen ambas licitaciones.
- Coordinación de las obras entre las empresas constructoras, Dirección Facultativa y la Dirección General de Infraestructuras Judiciales con la finalidad de garantizar y asegurar el correcto cumplimiento de los programas de trabajo



Comunidad de Madrid

aprobados y de su coste, para conseguir mejorar el resultado final de dichas obras, en términos económicos y de tiempo de ejecución.

Dicha coordinación es independiente y compatible con la que va a realizar la Dirección Facultativa, dado que ésta última va a realizar las funciones que le atribuye su normativa reguladora específica, especialmente, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, labores y funciones éstas últimas, que se centran en la dirección y el control de la ejecución técnica de la obra, y la prevención de los riesgos laborales.”

- Apoyo en el monitoreo progresivo de la implementación y gestión de los objetivos globales perseguidos con la implantación del proyecto Ciudad de la Justicia.
- Apoyo en la elaboración de informes de seguimiento, tanto a nivel ejecutivo, como estratégico y táctico.
- Refuerzo en el monitoreo y gestión proactiva de riesgos, de manera que se identifiquen, analicen y cuantifiquen los riesgos propios del proyecto, así como los efectos imprevistos y las contingencias que ponen en peligro la consecución de los objetivos perseguidos, anticipando los mecanismos de corrección de las referidas contingencias.
- Apoyo en el estudio de las incidencias o problemas que puedan plantearse en las obras y que afecten al ritmo de los trabajos, redactando propuestas de soluciones alternativas para su valoración y consideración por la Dirección General de Infraestructuras Judiciales.
- Apoyo en la gestión del cambio que se pueda ir produciendo en el desarrollo de las tareas a realizar para la efectiva implantación del proyecto Ciudad de la Justicia.
- Propuesta de mejora continua de los procesos de gestión integral del proyecto Ciudad de la Justicia, a realizar, tanto a iniciativa del adjudicatario del contrato, como de la Administración, tantas veces como se considere y con plazo abierto para su realización durante toda su ejecución.
- Apoyo en la puesta en marcha de la infraestructura, en el momento en el que el estado de ejecución del proyecto Ciudad de la Justicia, en su conjunto, lo permita y siempre en coordinación con las empresas constructoras, dirección facultativa y la Dirección General de Infraestructuras Judiciales.
- Búsqueda de la posibilidad de cofinanciación del Proyecto por fondos europeos, y su adecuado encuadre en programas vigentes europeos.
- Análisis, mediante el correspondiente estudio, que se plasmará en el correspondiente informe, de cuantas cuestiones de tipo inmobiliario, urbanístico e impositivo puedan ir surgiendo en el marco del proyecto Ciudad de la



Comunidad de Madrid

Justicia, que tengan que ver con la gestión integral o integrada que realiza el PMO y que puedan afectar directa o indirectamente a dicho proyecto.

- Asistencia en la propuesta de actuaciones necesarias para la obtención de todos los permisos y autorizaciones que se precisen en el desarrollo del proyecto Ciudad de la Justicia, y que no resulten de tramitación obligatoria para los adjudicatarios del contrato de obras de la misma.

Se incluyen los contactos, reuniones y coordinación que se precise con las compañías suministradoras de servicios de la nueva infraestructura, como apoyo a la Oficina Técnica, dependiente de la Dirección Facultativa, en las funciones que esta última tiene de resolver los requerimientos municipales, elaborar cualquier documento complementario para la realización de trámites y atención de permisos, licencias y autorizaciones que resulten necesarios y en las de resolver los requerimientos de las compañías suministradoras y de redes urbanas para la recepción y autorización de las instalaciones existentes o ejecutadas, y sin que el referido apoyo suponga, en modo alguno, la sustitución de las funciones que la normativa vigente atribuye a la Dirección facultativa.

- Apoyo en los actos de recepción de las obras y en el estudio de las certificaciones finales de obra.

2.2. En fase de ejecución de los traslados:

- Planificación de los traslados.
- Revisión del mobiliario actual, análisis de su estado y chequeo de su fiel reflejo en las ubicaciones de destino, comprobando las dimensiones de las mesas y de las ubicaciones del ala de las mismas.
- Gestión con los proveedores del mobiliario nuevo que adquiera la Comunidad de Madrid, al objeto de coordinar su recepción y colocación en el complejo de la Ciudad de la Justicia.
- En los planos a suministrar por la Comunidad de Madrid, colocación de la numeración de puestos en origen y destino.
- Ayuda y/o acompañamiento para la colocación del mobiliario en las zonas indicadas.
- Gestión de la mudanza a la Ciudad de la Justicia, dando recomendaciones de ubicación y gestión de mobiliario. Etiquetado de los enseres de la mudanza.
- Asistencia en puntos origen-destino durante los diferentes fases y momentos de los traslados.

Los traslados podrán realizarse en distintos momentos temporales de la ejecución de la obra del complejo judicial, derivado de la existencia de dos lotes en el contrato de obra con distintos plazos de ejecución. Por consiguiente, los traslados desde las sedes judiciales existentes en la actualidad a la Ciudad de la Justicia de Madrid no se realizarán en un único momento temporal, sino que los mismos se adecuarán a la



Comunidad de Madrid

realidad de la ejecución de la obra y a las necesidades que marque y defina la Dirección General de Infraestructuras Judiciales.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local facilitará al adjudicatario cuanta información obre en su poder relacionada con el objeto de este contrato y que resulte necesaria para que dicho adjudicatario preste sus servicios.

Éste último elaborará la totalidad de los documentos que conlleve la ejecución del contrato tanto en formato digital como físico, para su puesta a disposición a la Administración de la Comunidad de Madrid.

En línea con lo anterior, la supervisión y dirección de éste contrato, así como la resolución de cualquier consulta que pudiera suscitarse respecto a su ejecución, corresponderá a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, de forma tal que todas las actuaciones que realice el adjudicatario en desarrollo de los trabajos, deberán llevarse a cabo, bajo la supervisión y con el conocimiento previo de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales.

Por otro lado, el adjudicatario deberá contar, para llevar a cabo sus tareas, con un equipo de trabajo multidisciplinar y estable, cuya composición será comunicada a la Dirección General de Infraestructuras Judiciales, una vez notificada la adjudicación del contrato y antes de comenzar la ejecución del mismo, mediante escrito dirigido a dicho centro directivo.

Al frente de dicho equipo estará un director de proyecto, experto en gestión de proyectos estratégicos, que actuará como interlocutor frente a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Dicho director de proyecto irá informando a la Dirección General de Infraestructuras Judiciales, por escrito en el plazo y con la periodicidad que aconsejen el ritmo de evolución de los trabajos, de forma que se realice dicho suministro siempre que se haya producido un avance significativo en la ejecución del contrato, contado desde la fecha del último suministro de información. Todo ello, sin perjuicio de que la D.G. de Infraestructuras Judiciales pueda solicitar, en cualquier momento, la información que considere, independientemente del tiempo que haga desde la aportación de información anterior por el adjudicatario.

Asimismo, dicha información versará sobre el grado de cumplimiento y de la evolución de los trabajos, garantizando el cumplimiento de los objetivos y trabajos previstos en el contrato.



Comunidad de Madrid

Junto al citado director de proyecto y bajo su supervisión, deberán asignarse directamente a la ejecución del proyecto, el siguiente personal, con el perfil multidisciplinar que también se indica, y del que deberá acreditarse, para cada uno de ellos, la necesaria especialización, dentro de su ámbito profesional, en proyectos como el que constituye el objeto del presente contrato:

- Consultor de apoyo.
- Técnico Jurídico.
- Experto en Fondos Europeos.
- Experto Técnico.
- Experto Económico-financiero.
- Experto en Sostenibilidad y ESG.
- Experto en Sistemas de Seguridad y Vigilancia.
- Experto en Operaciones.

Experto en gestión de proyectos estratégicos. Experiencia mínima de 10 años en Oficina de Gestión de Proyectos con titulación de Project Management Professional (PMP) con una dedicación del 50% (80 horas/mes) y presencial en la obra/oficina de obra a lo largo de la ejecución del contrato.

o **Consultor de apoyo.** Experiencia mínima de 5 años en Oficina de Gestión de Proyectos con una dedicación al 100% (160 horas/mes) y presencial en la obra/oficina de obra a lo largo de la ejecución del contrato.

1) Expertos por Áreas de Especialidad:

o **Técnico Jurídico.** Licenciado o Grado en Derecho, con una experiencia mínima de 7 años en todo tipo de cuestiones jurídicas relacionadas con Gestión de Proyectos (Project Management).

o **Experto en Fondos Europeos.** Experiencia mínima de 7 años en dichos Fondos que le habilite para realizar búsquedas ágiles de cualquier línea o vía de financiación europea que pueda ser utilizada en el proyecto de la Ciudad de la Justicia.

o **Experto Técnico.** Arquitecto Superior o Técnico o Ingeniero con experiencia mínima de 7 años en labores de seguimiento de ejecución de obra y coordinación con actores técnicos.

o **Experto Económico-financiero.** Licenciado o Grado en Economía o Empresariales, con experiencia mínima de 7 años en la materia que le capacite para el adecuado seguimiento y control económico-financiero de la ejecución del proyecto de la Ciudad de la Justicia.

o **Experto en Sostenibilidad y ESG.** Experiencia mínima de 7 años en puesta en marcha y apoyo de estrategias de sostenibilidad, eficiencia energética, etc.



Comunidad de Madrid

o Experto en Sistemas de Seguridad y Vigilancia. Experiencia mínima de 7 años en dichos Sistemas para apoyar la propuesta del Sistema de Seguridad y Vigilancia que se realice.

o Experto en Operaciones. Se requiere una experiencia mínima de 7 años en esa materia, de forma que pueda resultar de apoyo en el plan de traslados que habrá que realizar desde los edificios actuales en el partido judicial de Madrid a la Ciudad de la Justicia, a medida que los edificios que van a componer ésta última vaya estando operativos.

Existe una bolsa de horas a realizar por los indicados expertos, en número total de 60 al mes.

En cuanto al procedimiento a seguir para la correcta realización del trabajo de asesoramiento encomendado al adjudicatario será el siguiente:

- el adjudicatario pondrá a disposición de la Consejería de Presidencia, Justicia, y Administración Local, un correo electrónico y un teléfono de contacto, que servirán de canales preferentes de comunicación para la prestación del servicio.

- el tiempo de respuesta para las consultas formales, entendidas como aquéllas que requieren de una constancia fehaciente de su realización, dirigidas por escrito al correo electrónico indicado, no será superior a 72 horas, contadas desde el momento de su recepción, salvo que en la petición concreta se fije un plazo concreto para su contestación.

Las que no requiriesen de esa constancia fehaciente se realizarán por vía telefónica, debiendo contestarse por el adjudicatario en el plazo máximo de 24 horas.

Ambos tipos de consulta serán realizadas por el personal directivo, técnico o administrativo de la Subdirección General de Infraestructuras Judiciales, dependiendo de la materia concreta a la que se refiera la consulta a realizar.

- se realizarán cuantas reuniones de seguimiento se consideren convenientes, a petición de cualquiera de las partes del contrato.

- los documentos elaborados por el adjudicatario, durante la ejecución del contrato, se entregarán en formato electrónico y también en formato papel, si así lo considerase, en cada momento, la Dirección General de Infraestructuras Judiciales, y tendrán siempre el carácter de entregas provisionales, en tanto no sean revisados y validados por la Consejería de Presidencia, Justicia, y Administración Local, momento a partir del cual podrán considerarse definitivos, e incorporándose a los mismos cuantas sugerencias, correcciones, modificaciones y propuestas se realicen por esta última, disponiendo para ello el adjudicatario de un plazo máximo de 10 días naturales.



Comunidad de Madrid

-el adjudicatario se obliga a contar con los medios materiales que sean precisos para la correcta ejecución del contrato, en función de los objetivos perseguidos con el mismo, prestándose los servicios a pie de obra, especialmente en aquellos momentos en los que resulte necesario para garantizar que la prestación del servicio se realiza de manera adecuada.

En Madrid, a fecha de firma,
EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

Firmado digitalmente por: PABLO GARCIA VALDECASAS RODRIGUEZ DE RIVERA - ***4803**
Fecha: 2025.05.07 10:06