

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA COMPLETA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. LEGISLACIÓN BÁSICA QUE REGIRÁ ESTOS TRABAJOS:	3
3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	5
3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTUACIÓN.....	5
3.2. FASES DE EJECUCIÓN	5
4. BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN.....	6
4.1 OBLIGATORIEDAD DE ADAPTACIÓN DE LOS CONTRATOS AL CUERPO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA OBTENER EL INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.	6
4.2 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA.....	7
5. DIRECCIÓN DE OBRA.....	13
5.1.- LEGISLACIÓN BÁSICA	13
5.2.- FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO	13
5.2.1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA.....	13
5.2.2.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA.....	16
5.2.3.-FUNCIONES DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD	18
5.2.4.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS	19
5.2.5.-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS	20
5.2.6.-MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN	20
6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	20
7. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL TÉCNICO DESIGNADO POR EL HOSPITAL.....	20
8. MEDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	21
8.1. FACILITADOS POR EL HOSPITAL	21
8.2. APORTADOS POR EL LICITADOR.....	21

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es establecer las prescripciones técnicas para realizar la contratación de los siguientes trabajos:

- Todos los documentos técnicos necesarios para dar soporte y definición a las obras de **SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS** llevada a cabo en las dependencias del Hospital Universitario de la Princesa, en fecha 16 de julio de 2025, redactando el proyecto básico y de ejecución de obra con los contenidos establecidos en las Normativas, Reglamentos y Ordenanzas vigentes en la fecha de realización del mismo, incluyendo Estudio de Seguridad y Salud según las directrices del Real Decreto 1627/1997 de 24 de Octubre por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de instalaciones.

En cualquier caso, se debe dar respuesta al informe desfavorable de la inspección técnica de edificios (I.T.E.).

- Dirección Facultativa durante la ejecución de las obras indicadas.
- Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de obra según las directrices del Real Decreto 1627/1997 de 24 de Octubre.

2. **LEGISLACIÓN BÁSICA QUE REGIRÁ ESTOS TRABAJOS:**

La redacción del Proyecto Básico y de Ejecución y de 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 el adjudicatario:**

Normativa de contratación:

1. 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.
2. 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).
3. 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.
4. Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre.

5. Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

Normativa urbanística y municipal:

6. Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, 1997
7. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Madrid y las que sean oportunas de cada Ayuntamiento de cada municipio donde se vayan a desarrollar los trabajos
8. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales 1999 aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 1998.

Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y seguridad y salud en obra:

9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (BOE 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 (BOE de 13 de diciembre de 2003)
10. j) Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (BOE de 25 de noviembre de 1997).

Gestión ambiental y de residuos:

11. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
12. 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.
13. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (BOE del 11 de diciembre de 2013)
14. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
15. Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid.

Accesibilidad:

16. 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.
17. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (BOCM de 29 de junio de 1993).
18. 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 (BOCM de 24 de abril de 2007).

Normativa de aplicación más específica a la ejecución de la obra:

19. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
20. Normas específicas de las compañías suministradoras en la Comunidad Autónoma de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.
21. 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.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios son los definidos en el apartado 1 de este documento.

3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTUACIÓN

Tras realizarse la correspondiente peritación de la Inspección Técnica de Edificios en las instalaciones del Hospital Universitario de la Princesa, dentro de los periodos legalmente establecidos, se han observado una serie de deficiencias que deben ser subsanadas según el acta de inspección técnica de fecha 17 de octubre de 2025.

El objeto de este contrato es la redacción del proyecto que defina de forma detallada la obra necesaria para llevar a cabo la subsanación de las deficiencias y la posterior dirección facultativa de la obra, a fin de obtener un informe favorable de la I.T.E.

El edificio del Hospital se encuentra catalogado como edificio protegido con el número 25527 y nivel de protección parcial según se refleja en el Catálogo de Elementos Protegidos del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid del año 1997. Este nivel de protección del edificio motivará aspectos especiales que se incluyen en los criterios de adjudicación.

Todas las obras deberán ejecutarse manteniendo en todo momento el Hospital en servicio.

PROPUESTA GENERAL DE ACTUACION:

Para la redacción del proyecto de ejecución y dirección facultativa de las obras encaminadas a la subsanación de deficiencias derivadas de la ITE, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Inspección de todos los elementos de la edificación detectados por la ITE (fachadas, cubiertas, etc.), e investigación de las posibles causas del deterioro.
2. Análisis de los materiales en laboratorio acreditado, incluyendo los medios auxiliares para los análisis correspondientes.
3. Informe y conclusiones de los resultados obtenidos.
4. Redacción del proyecto de ejecución.
5. Dirección facultativa de las obras necesarias para la subsanación de deficiencias.
6. La suscripción del Certificado Final de obra por la Dirección Facultativa.
7. La aprobación del Plan de Seguridad y Salud, así como funciones propias del Coordinador de Seguridad de Salud, según Real Decreto 1627/1997.

3.2. FASES DE EJECUCIÓN

En el desarrollo del proyecto se deberán tener en cuenta las fases en las que debe ejecutarse la obra.

Se tendrá en cuenta para la determinación del plazo de ejecución las afecciones funcionales con las diversas áreas hospitalarias en las que se actuará.

4. BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

4.1 OBLIGATORIEDAD DE ADAPTACIÓN DE LOS CONTRATOS AL CUERPO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA OBTENER EL INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.

1. Para la elaboración del proyecto, el adjudicatario deberá atender los siguientes **requisitos de la oficina de supervisión de proyectos del SERMAS:** Constituye obligación del adjudicatario del contrato, la adecuación plena de los trabajos al Cuerpo Normativo, entendiendo como tal los siguientes documentos:

Anexo 1. Guía de Redacción de Proyectos.

Anexo 2. Normas de presentación.

Anexo 3. Marcadores de proyecto.

Anexo 4. Plan funcional o Programa de necesidades, en su caso.

Anexo 5. Instrucciones de Madrid Digital.

Anexo 6. Libro blanco de Seguridad.

Anexo 7. Normativa Sanitaria.

La observancia de los criterios, estándares y formatos contenidos en dicho cuerpo normativo es condición sine qua non para la aceptación y recepción de los entregables, en cada una de las fases del proyecto.

2. Consultas y autorizaciones:

Es obligación y responsabilidad exclusiva del Adjudicatario del contrato de servicios de redacción del proyecto, la realización de todas las gestiones, consultas y trámites necesarios ante los organismos competentes (Ayuntamientos, Servicios de Emergencias, Compañías Suministradoras, etc.) para la obtención de los informes, autorizaciones y/o licencias preceptivas. Estas actuaciones se incluyen en el alcance del contrato.

3. Formato de Entrega y Estándares Digitales:

El Adjudicatario del contrato de servicios de redacción del proyecto, está obligado a entregar toda la documentación técnica (Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución) en los formatos digitales y nativos establecidos por la Guía de Redacción de Proyectos (GRP).

4. Preparación de Separatas Temáticas para Agentes Sectoriales:

El Adjudicatario del contrato de servicios de redacción del proyecto, debe preparar y organizar la información del proyecto en Separatas Temáticas independientes, para su distribución y trámite ante los agentes sectoriales.

El contenido específico y la organización de cada separata se determina en la Guía de Redacción de Proyectos (GRP).

5. Reunión Previa de Coordinación:

Adjudicado el contrato, se convocará una Reunión Previa de coordinación, con representantes de la Dirección General de Infraestructuras Sanitarias, el Centro Gestor y el Equipo Redactor del Proyecto, siendo preceptiva la asistencia de los Técnicos de Instalaciones integrados en el Equipo Redactor. La Dirección General de Infraestructuras Sanitarias levantará acta de esta reunión, la cual será comunicada a todas las partes. El plazo de redacción establecido en el contrato para la redacción de proyecto, comenzará a computarse a partir del día siguiente de la celebración de esta Reunión Previa de Coordinación.

6. Reunión de Inicio de la Supervisión:

Entregado el Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución, la Dirección General de Infraestructuras Sanitarias convocará una Reunión de Inicio de la Supervisión, con asistencia obligada de los siguientes interlocutores: Dirección General de Infraestructuras Sanitarias, Madrid Digital, Seguridad Corporativa del SERMAS, Empresa Adjudicataria del contrato de supervisión de los proyectos y Equipo Redactor. La Dirección General de Infraestructuras Sanitarias levantará acta de esta reunión, con indicación de los interlocutores asignados identificados con nombre, teléfono y dirección de correo electrónico. Se establecerá en este acto un plazo para la emisión del Informe Previo de Supervisión del proyecto.

4.2 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA.

Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto serán los determinados en los artículos 233 de la LCSP y artículos 124 a 134 del RGLCAP y se adaptará a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 314/2006).

El proyecto básico debe tener el contenido mínimo exigido por la normativa vigente y ser suficiente para verificar y servir de base al proyecto de ejecución y para el cumplimiento de las cuestiones básicas del encargo, incluyendo al menos, la documentación siguiente, así como la especificada en el propio Anejo I del Real Decreto 314/2006, Código técnico de la Edificación.

Contenido mínimo exigible para la redacción de Proyectos básicos:

- Memoria descriptiva: Identificación y objeto del proyecto, agentes de la edificación, información previa, antecedentes y condiciones de partida, descripción del proyecto y justificación del cumplimiento de la normativa.
- Memoria constructiva: Sustentación del edificio, cumplimiento del CTE, justificación de las prestaciones del edificio para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE.
- Cumplimiento del CTE: Seguridad en caso de Incendio, seguridad de utilización y accesibilidad, salubridad.
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Listado de Normativa técnica de aplicación en los proyectos y direcciones de obra.
- Documentación gráfica: Planos de situación, emplazamiento, plantas generales (distribución, uso, cotas y superficies), cubiertas, alzados y secciones, seguridad y salud en caso de incendio y accesibilidad.

- Presupuesto estimado, resumen por capítulos. Incluirá los capítulos de control de calidad, seguridad y salud y gestión de residuos.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- Estudio de gestión de residuos.

El proyecto de ejecución contendrá el desarrollo total de los trabajos del proyecto, con la determinación precisa y especificaciones de todos los elementos que definen completamente el proyecto objeto de este Pliego.

El proyecto de ejecución, como desarrollo del proyecto básico, debe estar lo suficientemente detallado para poder ejecutar las obras e instalaciones, obtener ofertas a precio cerrado, así como, la obtención de todas las certificaciones, suministros de servicios y cumplimiento de normativas necesarias para la viabilidad del mismo.

El Proyecto deberá referirse necesariamente a obra completa, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general y específico.

Durante la elaboración del trabajo el proyectista director se mantendrá en contacto directo y permanente con la Administración contratante a través de su representante, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que ésta estime conveniente.

En ningún caso las normas contenidas en este Pliego podrán servir para justificar la omisión de estudios o descripciones que deban integrar el Proyecto según la legislación vigente o sean exigidas por las características específicas de la obra o por instrucciones dadas por la Administración contratante.

De forma ineludible, se deberán tener en cuenta para la redacción del proyecto las prescripciones que figuran en los reglamentos, ordenanzas municipales, normas e instrucciones oficiales de obligado cumplimiento, que guarden relación con obras objeto del contrato, con sus instalaciones complementarias o con los trabajos necesarios para realizarlas.

Así mismo, se tratará de buscar soluciones eficientes que satisfagan las necesidades definidas en el Plan Funcional, si procede, y soluciones energéticamente favorables, tanto a través del diseño arquitectónico como de sus materiales e instalaciones. Para ello, se emplearán materiales que incidan sobre el ahorro en el consumo, en la fácil reposición y en el mínimo mantenimiento y conservación de la edificación en las actuaciones que no afecten a elementos con protección arquitectónica. El consumo energético de las instalaciones será lo más bajo posible, previendo la sectorización adecuada para el funcionamiento individualizado de aquellas zonas con condiciones de uso diferentes, a fin de favorecer la alta eficiencia energética del edificio; que no será inferior a lo establecido en la normativa vigente.

Los proyectos se realizarán con un alto grado de exigencia en cuanto a la durabilidad y bajas necesidades de mantenimiento, buscando soluciones constructivas que, al menor coste posible, garanticen la ausencia de patologías futuras. Para ello, se primará la durabilidad y calidad de los elementos permanentes, tales como cimentación, saneamiento, estructuras, fachadas, cubiertas, aislamientos, etc

Contenido del Proyecto de Ejecución (complementa a lo descrito en el proyecto básico):

I. ÍNDICE DEL PROYECTO

II. MEMORIA

1. Memoria descriptiva de las características generales de la instalación y justificativa de las soluciones adoptadas:
 - Identificación y objeto del proyecto de ejecución.
 - Agentes de la edificación.
 - Información previa, antecedentes y condicionantes de partida.
 - Descripción del proyecto. Análisis de la propuesta, con las características de uso y los principios básicos de la solución y el diseño.
2. Memoria constructiva:
 - Descripción y justificación de las soluciones adoptadas: materiales y sistemas elegidos.
3. Cumplimiento del CTE
4. Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones.
5. Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones.

III. ANEXOS A LA MEMORIA. En ellos se recogerá una Memoria de cálculo de todos los elementos precisos en el desarrollo del proyecto, y un anexo de justificación del cumplimiento de la normativa vigente para los Proyectos de Obras.

- ANEXO 1 Condiciones Legales Administrativas
 - Orden de redacción
 - Acta de replanteo previo
 - Declaración de obra completa
 - Declaración jurada
 - Forma de adjudicación del contrato
 - Plan de obra y programa de trabajo
 - Propuesta de clasificación de contratistas
 - Plan de ejecución y revisión de precios
 - Plazo de garantía.
 - Presupuesto para conocimiento de la Administración contratante
- ANEXO 2 Memoria de cálculo de las instalaciones.
- ANEXO 3 Memoria de las medidas adoptadas para la protección contra incendios
- ANEXO 4 Justificación del cumplimiento de normativa de obligado cumplimiento en la redacción del proyecto y dirección de obra. A título enunciativo y no limitativo.

IV. PLANOS

Se presentarán cuantos planos sean necesarios, tanto generales como de detalle, incluso en 3D si procede, para que la obra quede perfectamente definida en cada una de sus fases, así como, de las instalaciones.

Se utilizarán las escalas más adecuadas a su contenido. Los detalles se desarrollarán hasta el nivel preciso que describa totalmente la instalación proyectada.

Todos los planos estarán debidamente acotados, sin que sea necesario realizar medición alguna sobre ellos, conteniendo además las leyendas necesarias para especificar claramente el significado de todo lo dibujado, así como, planos de detalle de las zonas e instalaciones que así lo requieran.

En caso de obras de rehabilitación se incluirán planos del edificio antes de la intervención.

Como mínimo los siguientes:

- Situación y emplazamiento.
- Estado previo (incluyendo instalaciones y demás elementos existentes):
- Servicios afectados.
- Desvíos de servicios afectados.
- Plantas generales a escala y acotados.
- Superficies por uso y totales.
- Alzados y secciones.
- Esquemas, dimensiones y detalles de instalaciones.

V. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Describirá técnicamente las unidades de obra y sus condiciones de ejecución con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, los criterios de medición de las unidades ejecutadas, el control de calidad de la ejecución con la determinación de calidades de los materiales, de los equipos y su puesta en obra, de los montajes y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista.

Se ordenará según los capítulos del presupuesto.

VI. PRESUPUESTO

Desglosado en capítulos y unidades de obra. Incluirá, como documentos específicos, los cuadros de precios unitarios y las relaciones de precios descompuestos y estado de mediciones, ordenados en los mismos capítulos. Contendrá un resumen del presupuesto por capítulos.

Las mediciones estarán referidas a los datos existentes en los planos, suficientemente detalladas para permitir la identificación de las diversas unidades de obra.

VII. PLAN Y CRONOGRAMA DE OBRA Y SUS FASES

Propuesta de programa de desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo, considerando que el Centro de Especialidades debe permanecer plenamente operativo en todo momento, en la totalidad de su actividad.

VIII. ESTUDIO DE FLUJOS Y SEÑALIZACIÓN

El adjudicatario, acompañará el proyecto con un estudio pormenorizado de los flujos de personal, pacientes, acompañantes, sucio y limpio cuando proceda y emergencias, para cada una de las fases descritas en el proyecto. Asimismo, dicho estudio incorporará la relación de la señalización tanto informativa, emergencias y de obra, para cada una de las fases y de final de obra, para garantizar la viabilidad del proyecto en todo su recorrido sin perjuicio al usuario ni profesional. Dicha señalización se ajustará a los estándares establecidos por la Comunidad de Madrid o en su defecto por el HUP.

IX. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Como documento separado formará parte del proyecto principal el Estudio de Seguridad y Salud que se desarrollará de acuerdo con lo que establece el R. D. 1627/97 y disposiciones concordantes en la materia.

X. CONTROL DE CALIDAD

En la fase de redacción del proyecto de ejecución, la Dirección Facultativa establecerá un Plan de Control de Calidad, que deberá ser aprobado por el HUP. Dicho Plan se redactará de acuerdo con las especificaciones que figuran al efecto para cada uno de los materiales, unidades de obra e instalaciones y su funcionamiento.

Dicho Plan de Control de Calidad puede ser modificado por el HUP durante la obra, cuando las circunstancias del desarrollo de la misma así lo aconsejen.

XI. PERMISOS, ESTUDIOS, NORMATIVAS, ORGANISMOS

El adjudicatario de la realización del proyecto deberá de hacerse cargo de la gestión como del importe económico para todos aquellos estudios, trabajos, consultas necesarias para que el pliego final este de acuerdo y siga todo tipo de normativa vigente existente, así como, hacerse eco, valorar y si procede incorporar al proyecto las disposiciones particulares que puedan presentar las empresas suministradoras del HUP.

XII. DOCUMENTACIÓN DE OBRA EJECUTADA

Se entregará, una vez finalizada la obra, y dentro del plazo de 2 meses, la documentación de obra ejecutada, proyecto de ejecución "as built", incluyendo las modificaciones que se hayan introducido durante la obra, acta de recepción, relación identificativa de las empresas que han intervenido durante el proceso de instalación y manual de uso y mantenimiento de la instalación.

XIII. FORMA DE PRESENTACIÓN

Una vez obtenido el Informe de Supervisión del Proyecto, por la Dirección General de

Infraestructuras, el Adjudicatario copia digital en formato editable del proyecto de ejecución, en formatos compatibles con Autocad (extensión .dwg o .dxf), en formato de intercambio estándar (archivos extensión .bc3) y formato compatible con Word (extensión .doc) para planos, mediciones y presupuesto y texto, respectivamente. Asimismo, se incluirán las distintas partes que conforman el documento en formato pdf, con un índice paginado y con la misma estructura organizativa.

Además, se deberá entregar firmado el resumen del proyecto en formato DIN A3, cuyo contenido será: breve descripción de la memoria, un resumen del presupuesto por capítulos y los planos generales de urbanización y de arquitectura en plantas, secciones, alzados y alguna sección constructiva de lo más significativo de la intervención.

XIV. LEY DE ECONOMÍA CIRCULAR

En la redacción del proyecto, y especialmente durante la ejecución de la obra, se deberá tener en cuenta y cumplir con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Economía Circular 1/2024 que establece en su apartado 2 el cumplimiento de una serie de medidas, aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental, entre las destacan las siguientes:

- Medidas de reducción de los consumos de suministros cuando la ejecución del contrato conlleve consumo de agua o de energía. Los contratistas deberán seguir en la ejecución de la prestación del contrato el objetivo de reducir el consumo, sin que afecte a la calidad de la misma. Entre estas medidas se encontrarán, cuando sea posible, la utilización de agua regenerada, el aprovechamiento de aguas pluviales, la eficiencia energética o la utilización de energía procedente de fuentes renovables.

5. DIRECCIÓN DE OBRA

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 siguiente, comprenden la dirección de la obra y la dirección de la ejecución material de la misma así como la coordinación en materia de Seguridad y Salud de las obras de **SUBSANACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.**

El equipo facultativo, encargado de dirigir los trabajos, deberá estar en posesión de la correspondiente titulación que les capacite para poder firmar el trabajo realizado, de acuerdo con la Ley 38/1999, Ordenación de la edificación y demás legislación vigente, y estará formado **al menos**, por un Arquitecto Superior, con independencia de la existencia de instalaciones específicas que requieran la firma de otros técnicos competentes para su legalización.

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.

5.1.- LEGISLACIÓN BÁSICA

La ejecución de las obras a las que se refiere el presente pliego estarán sujetas a la legislación de contratos del Sector Público, así como el resto de normativa en vigor que sea de aplicación a las actuaciones proyectadas.

5.2.- FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO

Cuando el adjudicatario del contrato sea una persona jurídica, para la formalización del mismo estará obligado a:

- **Designar a un técnico director de obra con la titulación exigida** (arquitecto superior), el cual formalizará los documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
- **Facilitar los datos** (nombre y titulación):
 - o del **Director de Ejecución** de la obra,
 - o del técnico **Coordinador en Materia de Seguridad y Salud**,
 - o de todos aquellos que formen el equipo de dirección de la obra.

Todos estos datos figurarán expresamente en el contrato que se formalice el afecto.

5.2.1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA

Las tareas de dirección de obra serán realizadas por arquitecto superior, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Formalizar los documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
- Comprobación del replanteo de las obras antes de la firma de Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia 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 y a las instrucciones del Director de obra y del Director de Ejecución de la Obra, y en su caso a las modificaciones autorizadas por el Órgano de Contratación previa propuesta del Director de Obra.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de diversos técnicos y especialistas de los proyectos de 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 de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia no inferior de una visita semanal y siempre que será requerido por del Órgano de Contratación.
- 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.
- 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. Podrá 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 de duración de la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Facilitar especialistas en cada una de las actuaciones 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 las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final a la que se destine la obra, así como su actualización.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de la legalización de las instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: propuesta de precios contradictorios y análisis 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 sobre este punto 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.
 - Elaboración de informes técnicos y económicos sobre los incumplimientos del contrato de ejecución de la obra, para la aplicación en su caso de las penalidades correspondientes por parte de la Propiedad.
 - Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
 - Dirección de los proyectos modificados y complementarios que por causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto pudieran surgir durante la ejecución de las obras.
 - Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediesen, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los cinco primeros días de cada mes.
 - La Dirección de obra 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 cinco primeros días de cada mes.
 - Asimismo elaborará cuantos informes le sean requeridos por el HUP en el transcurso de las obras hasta su recepción y liquidación.
 - Concretamente, DEBERÁ ELABORAR UN INFORME MENSUAL DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, DONDE SE REFLEJE LA SITUACIÓN DEL CONTRATO EN CADA MOMENTO, Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO, TANTO EN CUANTO A PLAZOS DE EJECUCIÓN, COMO A IMPORTES EJECUTADOS.
 - Recepción de las obras, según directrices del CTE y legislación vigente, elaboración y presentación de la Certificación Final de las obras en el plazo establecido según la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Recopilar 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.
 - Redactar y firmar el libro de Órdenes, que se deberá entregar el día de la recepción de las obras.
 - En colaboración con el Director de la Ejecución de las Obras recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en el Colegio Profesional correspondiente o en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
 - Certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía del contrato, en el plazo establecido Por la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

La relación anterior tiene carácter enunciativo, no limitativo por lo que en cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para las atribuciones y obligaciones del Director de obra.

5.2.2.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA

Las tareas del Director de la Ejecución de Obra serán las establecidas en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Comprobación del replanteo de las obras antes de la firma de Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia 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 y a las instrucciones del Director de obra y del Director de Ejecución de la Obra, y en su caso a las modificaciones autorizadas por el Órganos de Contratación previa propuesta del Director de 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 de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia no inferior de una visita semanal y siempre que será requerido por del Órgano de Contratación.
- 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.
- Resolver, junto con el Director de la Obra, 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.
- Preparación de las instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen los proyectos y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo de duración de la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Verificar los planos definitivos del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: propuesta de precios contradictorios y análisis 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 sobre este punto 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.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Dirección de los proyectos modificados y complementarios que por causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto pudieran surgir durante la ejecución de las obras.
- Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediesen, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los cinco primeros días de cada mes.
- Elaboración de informes de seguimiento de la obra en colaboración con la Dirección de Obra sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos, con una periodicidad mínima mensual.
- En colaboración con el Director de la Obra, redactar y firmar el Libro de Órdenes.
- Recepción de la obra, según las directrices de CTE y legislación vigente, elaboración y presentación de la Certificación Final de Obra en el plazo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Recopilar 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.
- Redactar y firmar el libro de Órdenes, que se deberá entregar el día de la recepción de las obras.
- En colaboración con el Director de las Obras recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en el Colegio Profesional correspondiente o en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
- Certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía del contrato, en el plazo establecido Por la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

La relación anterior tiene carácter enunciativo, no limitativo por lo que en cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para las atribuciones y obligaciones del Director de Ejecución de la Obra.

INFORMES MENSUALES

El esquema del contenido básico de los **informes mensuales** que ha de emitir la Dirección Facultativa de las obras de referencia, será el siguiente:

1. Directorio de la obra: datos generales de la obra, de la dirección facultativa completa y de la empresa constructora y su personal técnico de obra.
2. Seguimiento de la obra:

- 2.1. Análisis de la marcha de la obra desglosado por capítulos, en el que se reflejen las incidencias ocurridas en la misma y las soluciones adoptadas.
 - 2.2. Seguimiento de plazos. Desviaciones sobre el Plan de obra aprobado por la Administración contratante. Análisis de las causas del retraso en su caso y medidas correctoras.
 - 2.3. Cuadro de certificaciones a origen de obra realmente ejecutada. Comparativo entre las certificaciones mensuales acumuladas previstas en el programa de trabajo y las certificaciones reales.
 - 2.4. Seguimiento de costes. Posibles desviaciones económicas. Origen y estimación en su caso de los incrementos de liquidación.
 - 2.5. Previsión de obra a realizar el mes siguiente.
 - 2.6. Presencia de la Dirección Facultativa de la obra.
3. Informes de la empresa de control de calidad, seguimiento 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.
 4. Seguimiento de la seguridad de la obra, incidencias y cumplimiento del Plan.
 5. Documentación
 - Relación de subcontratas.
 - Copia de las actas de obra.
 - Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la obra ejecutada.
 - Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
 - Conclusiones.

5.2.3.-FUNCIONES DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

Los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud serán realizadas de acuerdo con la legislación vigente aplicable a la actividad.

Entre estos trabajos se incluyen los siguientes:

- Análisis del proyecto de ejecución en cuanto a las soluciones adoptadas y métodos constructivos que afecten a la Seguridad y Salud.
- 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 el Órgano de Contratación.
- 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 recoge el artículo 13 de R.D. 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 del Real Decreto 1627/97 que desee examinarlo o realizar anotaciones en el mismo.

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - o 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.
 - o Al estimar la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos o fases de trabajo.
- 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 31/95) durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/97.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/95.
- Adoptar, a través del contratista adjudicatario, las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- 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 en lo posible con el contratista en la elaboración de estas modificaciones del Plan de 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.
- Visitas regulares a la obra, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, realizándose, al menos, dos visitas semanales y siempre que sea requerido por el Órgano Contratante o la Dirección Facultativa de la obra.
- Asistir a cuantas reuniones sea requerido para la resolución de cualquier tema relacionado con la prevención de riesgos laborales, en particular a las reuniones convocadas por el órgano de contratación.
- 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.
- 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.
- 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.
- Asistencia y apoyo en el caso de que se produzcan accidentes.

5.2.4.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que se deriven de la Dirección Facultativa de las obras deberán presentarse firmados.

Los informes mensuales se presentarán en soporte informático, en formato pdf e intercambiable.

Se entregarán el número de copias suficiente de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del Responsable del Contrato.

La documentación final de obra se presentará en soporte informático, planos y documentación gráfica en formato DWG, fotografías en formato imagen, y resto de documentación en pdf y Word.

5.2.5.-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

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.

La recepción definitiva de este contrato tendrá lugar cuando concluya el plazo necesario para liquidar el contrato de obras al que va vinculado.

5.2.6.-MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

Cuando el adjudicatario del contrato de dirección facultativa considere necesario modificar el proyecto de ejecución de las obras de referencia, recabará autorización del órgano de contratación para iniciar el correspondiente expediente que, en su tramitación, se ajustará a la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La firma del contrato por parte del adjudicatario supondrá la cesión al HUP de los derechos de propiedad intelectual de cualquiera de los documentos considerados, entregados parcial o completamente.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, sin autorización escrita y específica del HUP.

7. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL TÉCNICO DESIGNADO POR EL HOSPITAL.

El adjudicatario del contrato atenderá las indicaciones de la persona designada por el Hospital Universitario de la Princesa, la 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 Hospital Universitario de la Princesa.

8. MEDIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

8.1. FACILITADOS POR EL HOSPITAL

El HUP facilitará al adjudicatario la siguiente documentación:

- Planos en formato dwg del HUP. Dichos planos deberán comprobarse y actualizarse, si procediese, para la realización correcta del proyecto. Es decir, tienen carácter orientativo.
- Memoria de necesidades y propuesta de actuación.
- Acta desfavorable de la Inspección Técnica de Edificios.

8.2. APORTADOS POR EL LICITADOR

El licitador será una persona física o sociedad jurídica que disponga de un equipo multidisciplinar para llevar a cabo el desarrollo de este pliego de condiciones.

El licitador aportará los recursos humanos y materiales para el completo desarrollo del trabajo adjudicado, con relación detallada de los medios de oficina y ofimáticas puestos a disposición del contrato.

El licitador acreditará haber realizado y concluido, en los últimos 5 años, al menos, dos trabajos, como redactor de proyecto y/o Director Facultativo, de igual o similares características a la que es objeto de este contrato por un importe mínimo final asociado a la ejecución material del mismo, sin IVA, de 300.000 euros, cada uno de ellos, sin que sea admisible la acumulación de importes para alcanzar el mínimo exigido,

8.2.1 PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA.

- Equipo técnico mínimo.
 - 1 Arquitecto (superior) o titulación equivalente.
 - 1 Arquitecto Técnico o equivalente.
- Con una experiencia mínima acreditada de 5 años, cada uno de ellos, en redacción de proyectos, direcciones de obra y coordinación de seguridad y salud, que incluya al menos dos proyectos, los cuales, deberán tener un importe mínimo final asociado a la ejecución material del mismo de 250.000 euros, sin IVA, cada uno de ellos, sin que sea admisible la acumulación de importes para alcanzar el mínimo exigido

- Acreditación de la relación contractual del equipo técnico con el licitador para el desarrollo de este contrato o carta de compromiso de colaboración en caso de resultar adjudicatario.
- Es potestad de la Dirección del HUP el cambio, por causa justificada, de cualquier técnico designado por el adjudicatario como componente del equipo técnico. Este cambio no producirá indemnización alguna a favor del adjudicatario. El adjudicatario estará obligado, en ese caso, a poner a disposición del representante de HUP, un nuevo técnico del mismo perfil que el sustituido. Dicha elección deberá ser aprobada por el representante del HUP.
- El adjudicatario podrá suscribir a este equipo base, el personal técnico que considere necesario, sin coste adicional para el HUP.
- El HUP y el adjudicatario mantendrán un estrecho contacto durante el desarrollo de los trabajos, con el fin de realizar los necesarios intercambios de información de acuerdo a la planificación aprobada, de manera que las aprobaciones por el HUP de las diferentes partes de los Proyectos, permitan cumplir los objetivos del presente contrato.

En Madrid, a fecha de la firma

Firmado por HERNANDEZ MARTINEZ SILVESTRE -
[Redacted Signature] día 25/09/2026 con un
certificado emitido por SIA SUB01

Departamento Técnico del Hospital Universitario de la Princesa
Fdo: Silvestre Hernández Martínez