



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DE PETOS, PINÁCULOS ORNAMENTALES, CORNISAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE REMATE DE AZOTEAS, CUBIERTA PRINCIPAL Y CUBIERTAS DE LOS TORREONES DE LA PLAZA DE TOROS DE LAS VENTAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:

1. ANTECEDENTES

La Plaza de Toros de Las Ventas fue proyectada en 1929 y desde su inauguración ha venido desarrollando espectáculos taurinos de modo prácticamente ininterrumpido. Como edificio protegido que es, declarado Bien de Interés Cultural en la categoría de monumento, es necesario llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para su cuidado y permanente restauración.

Como consecuencia del paso del tiempo, del uso continuado y de las inclemencias meteorológicas a las que se encuentran expuestas las cubiertas y azoteas de los torreones de la Plaza de Toros de Las Ventas desde su inauguración en 1931, se van produciendo deterioros y desperfectos que necesitan de reparación.

Actualmente existe una concesión Administrativa en la Plaza de Las Ventas, pero entre sus obligaciones no está el objeto del presente contrato.

Tras realizar inspecciones de los pináculos ornamentales situados al borde de los faldones de cubierta se ha podido constatar el avanzado estado de degradación que presenta la fábrica de ladrillo de manera generalizada en dichas zonas superiores del inmueble, viéndose afectado tanto el propio material cerámico como el mortero de unión de las piezas, en todos los petos, pináculos ornamentales, cornisas y demás elementos de remate de azoteas, cubierta principal y cubiertas de torreones.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir para el contrato de servicios de redacción de **Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud para la Restauración y Rehabilitación de petos, pináculos ornamentales, cornisas y demás elementos de remate de azoteas, cubierta principal y cubiertas de torreones de La Plaza de Toros de Las Ventas**, situada en c/ Alcalá 237 en Madrid.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

3.1 ACTUACIÓN EN EDIFICIO PROTEGIDO

El edificio de la Plaza de Toros Monumental o de Las Ventas fue declarado Bien de Interés Cultural, (en adelante B.I.C.), con la categoría de monumento, por la Comunidad de Madrid mediante Decreto 84/1994, de 28 de julio, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, (BOCM nº204 de 29/08/1994), y se encuentra incluida en el Catálogo General de Edificios Protegidos del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, (PGOUM-97), con Nivel de protección 1, grado singular.

Esta calificación obliga a todas las administraciones y organismos involucrados a velar por su cuidado y su permanente renovación y restauración. Por tanto, es necesario llevar a cabo la ejecución de obras que permitan su conservación.

Su calificación como B.I.C., no ha de limitar las intervenciones en el edificio a las estrictas obras de mantenimiento.

La intervención en el edificio ha de ser compatible con el nivel de protección como Bien de Interés Cultural al amparo de la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Madrid. Deberán seguirse, pues, para la intervención que pretende llevarse a cabo, las condiciones señaladas en la citada ley, además del resto de normativa de aplicación.

Dado que el proyecto se desarrolla en un BIC, la propuesta deberá respetar los criterios generales para actuar en una edificación protegida y las prescripciones especiales y/o particulares que plantee la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid.

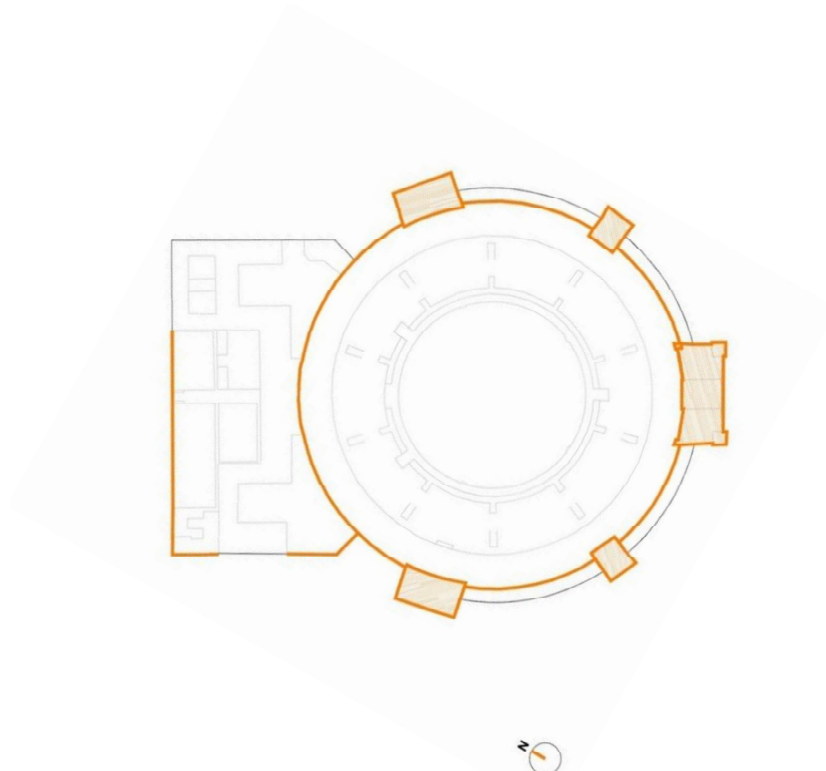
A todos los efectos, deberá tenerse en cuenta que, en la Plaza de Las Ventas, además de los espectáculos taurinos que constituyen su actividad fundamental, se llevan a cabo otras actividades relacionadas con la principal.

3.2 AMBITO DE LOS TRABAJOS

El ámbito de los trabajos comprende el edificio de huella circular y torreones anexos, torreón Sureste (SE), torreón Noreste (NE), torreón Suroeste (SO), torreón Noroeste (NO), torreón de la Puerta Grande y muro perimetral de los corrales.

Los trabajos de rehabilitación a proyectar afectan a todas estas zonas referidas objeto de intervención en las se encuentran actualmente instaladas rede anti-desprendimiento en petos, pináculos ornamentales, cornisas y demás elementos de remate de azoteas, cubierta principal y cubiertas de torreones.

En el siguiente esquema en planta del edificio se representa sombreada la zona de actuación:



4. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

4.1. GENERALIDADES

El proyecto habrá de ajustarse a los requerimientos y criterios establecidos en los Pliegos que rigen el contrato, la oferta del adjudicatario, y las indicaciones que formule el Centro de Asuntos Taurinos (en adelante el CAT).

Todo proyecto deberá titularse de forma concisa y clara, expresando inequívocamente su objeto. El título del proyecto deberá acordarse con el CAT, figurando el mismo en todos los documentos que lo compongan.

Al proyecto se le exigirá lo dispuesto en el art. 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/01, de 12 de octubre, que la desarrolla (en adelante RGLCAP), y la normativa técnica y sectorial que resulte de aplicación según el tipo de proyecto.

4.2. DEFINICIONES

En el texto del presente pliego los términos que se relacionan a continuación se entenderán con el significado que respectivamente se indica:

- a) Por el Contrato se designará el contrato de servicios a que se refiere el presente Pliego.
- b) Por los Trabajos, se designará el conjunto de actividades que deben realizarse en cumplimiento del contrato por parte del ADJUDICATARIO, así como, indistintamente, los soportes materiales en que se concretasen.
- c) Por Responsable del Contrato se entiende el técnico designado por el CAT para la coordinación, seguimiento y vigilancia del contrato.
- d) Por el Adjudicatario o Equipo Adjudicatario se entiende la parte contratante obligada a ejecutar los trabajos.
- e) Por Redactor/Director del Proyecto o Autor del Proyecto se entiende el Arquitecto, ayudado por el equipo necesario para ello que llevará a cabo la Redacción del Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución y dirección de Obra y será también el interlocutor con el Responsable del contrato.
- f) Por Dirección Facultativa que engloba la Dirección de Obra, la Dirección de Ejecución de Obra y el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
- g) Por Coordinador de Seguridad y Salud se entiende al Arquitecto Técnico, que llevará a cabo los trabajos en materia de Seguridad y Salud durante la redacción del Proyecto y durante la ejecución de las obras e integrado en la Dirección Facultativa.
- h) Por el CAT se entiende el CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS, entidad que contrata los trabajos de referencia.

4.3. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS

Como Anexo I al presente Pliego se adjunta reportaje fotográfico del estado actual de las zonas de intervención, el cual se podrá comprobar igualmente en la visita técnica que se proponga para los interesados en la licitación que será objeto de publicación en el Perfil del contratante.

4.4. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

El CAT designará al Responsable del Contrato, que será el encargado de la coordinación y seguimiento del trabajo a realizar, así como del cumplimiento de este Pliego.

Son funciones del Responsable del Contrato del contrato:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPTP) y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato y en disposiciones oficiales.
- Coordinar la redacción del proyecto y las variaciones que se puedan plantear.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer los criterios que convenga tener en cuenta en el desarrollo del Proyecto y en especial los referentes a tipos y calidades de materiales y precios descompuestos utilizados en la confección del presupuesto final del Proyecto Básico y de Ejecución y del Estudio de Seguridad y Salud.
- Sugerir soluciones y consensuar y/o validar sistemas que se propongan.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en las distintas fases.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el desarrollo de los trabajos, en cuanto al diseño y calidad.
- Revisar y tramitar las certificaciones y las facturas, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado en el contrato.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación del adjudicatario, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
- Establecer contacto con el Ayuntamiento de Madrid, con los organismos sectoriales de la Comunidad de Madrid que han de validar el proyecto y otros agentes intervinientes.

4.5. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

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

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

- Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE) aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y todas sus actualizaciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 16 de octubre de 2001) sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de las obras y sus posteriores modificaciones (LCSP).
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y sus modificaciones (LOE)
- Código Estructural, Real Decreto 470/2021, de 29 de junio.
- Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación y sus modificaciones
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
- Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Normativa y Legislación sobre seguridad y salud aplicables y sus modificaciones.
- Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Normativa urbanística vigente en la Comunidad Autónoma de Madrid, y en el municipio de Madrid, que le sea de aplicación.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante el cumplimiento del contrato, se reciban del CAT.

Y demás normativa vigente o que entre en vigor durante la ejecución del contrato y que resulte aplicable tanto a la obra principal como al contrato de servicios.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se indican los plazos de ejecución de cada una de las fases de los trabajos consideradas:

▪ **1ª Fase: Redacción de Proyecto.**

El plazo máximo para la redacción del proyecto objeto del contrato es de **CINCO (5) MESES**, efectivos, a partir del día siguiente a la firma del contrato, con la siguiente distribución de hitos parciales:

- a. En un plazo máximo de **TRES (3) MESES**, a partir del día siguiente a la firma del contrato, se entregará el **Proyecto Básico**. El Centro de Asuntos Taurinos emitirá un primer informe sobre la documentación elaborada hasta el momento.
- b. El Proyecto Básico servirá al redactor del mismo para elaborar, con la antelación suficiente, la documentación necesaria para someter el mismo a **informe de la CLPH** de Madrid (Comisión Local de Patrimonio Histórico de la ciudad de Madrid).
- c. Se estima **UN (1) MES** para la aprobación por parte de dicha CLPH.
- d. El Proyecto Básico también servirá para llevar a cabo los trámites necesarios para la obtención de la correspondiente **licencia de obras**, así como para el inicio de la tramitación de otras posibles licencias, permisos o autorizaciones necesarias.
- e. Obtenido informe favorable de la CLPH, se solicitará el visado del Proyecto Básico por el COAM y, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, se entregará un ejemplar completo del **Proyecto de Ejecución** en formato digital, (pdf y editable), y una vez aprobado por el Centro de Asuntos Taurinos, se solicitará el Visado del mismo por el COAM. Se entregará el resto de ejemplares una vez obtenida dicho visado.

Se considera necesario mantener tantas reuniones de seguimiento y coordinación para la elaboración del Proyecto como establezca el Responsable del Contrato del CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS, con una periodicidad mínima de dos veces al mes.

Se ha estimado un **periodo intermedio** de “inactividad” o dedicación mínima correspondiente a la licitación del contrato de las obras del Proyecto de Ejecución, desde la aprobación de éste hasta el comienzo de las obras, de **9 meses** de duración.

▪ **2ª Fase: Dirección Facultativa, (Dirección de Obra y Dirección de Ejecución), Gestión del Proyecto y Coordinación de Seguridad y Salud.**

a. El plazo para los trabajos de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud, tendrá una duración igual al plazo máximo de ejecución de las obras al que están vinculados que se estima en **DIEZ (11) MESES**, todo ello sin perjuicio de la obligación de la Dirección Facultativa, una vez terminada la obra, de elaborar la documentación correspondiente y de participar en la recepción de las obras, así como en la medición final y en la certificación final, y las obligaciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el Reglamento RD 1098/2001, de 12 de octubre, y sus posteriores modificaciones y, por ende, en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares de este contrato, con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

b. Se establece un máximo de 30 días, desde el acta de recepción de la obra, para la entrega del Manual de Mantenimiento y la memoria final de intervenciones en bienes inmuebles catalogados.

c. Se establece un máximo de 1 mes, desde el acta de recepción de la obra, para la entrega de la relación valorada final, que deberá ser aprobada por el Centro de Asuntos Taurinos en el plazo máximo de 3 meses desde el acta de recepción.

d. Durante el plazo de garantía de la ejecución de la obra (no inferior a 1 año), se emitirán los informes necesarios y, 15 días antes del cumplimiento de dicho plazo, el informe del estado de las obras para la cancelación de la garantía definitiva de la misma.

La Dirección Facultativa se coordinará con el adjudicatario del contrato de obras y apoyará al CAT en las gestiones a realizar frente a terceros, (otros organismos de la Administración, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, compañías de servicios, etc.), relativas a las obras, y en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, vertidos, etc.

4.7. CRITERIOS DE INTERVENCIÓN

El diseño de las soluciones a ejecutar en las zonas de intervención del edificio deberá ir encaminado a la excelencia en el respeto hacia el monumento.

Para la restauración y rehabilitación de dichas zonas compuestas por ladrillo histórico los materiales empleados serán respetuosos con el carácter de BIC, deberán centrarse en la compatibilidad con el edificio original, la durabilidad y el respeto a la autenticidad del patrimonio, lo que implica:

- El uso de un ladrillo de las mismas características que los originales en cuanto a composición, dimensiones y características estéticas, mejorando sus propiedades mecánicas si fuera factible y priorizando, si fuera posible, el uso de ladrillos recuperados de las zonas afectadas para la reconstrucción de las mismas.
- La utilización de morteros compatibles de cal hidráulica que permitan la transpiración y ayuden a la evacuación de la humedad.
- La aplicación de tratamientos hidrofugantes transpirables para proteger el ladrillo de la humedad, la contaminación y permitiendo que siga transpirando.
- El uso de consolidantes para mejorar las condiciones mecánicas y de resistencia de los ladrillos deteriorados que sean compatibles con los originales sin que modifiquen su aspecto ni sus propiedades
- El empleo de técnicas de limpieza no abrasivas respetuosas con los materiales originales. Para comprobar dicha compatibilidad, se deberá realizar una prueba previa en una zona de reducidas dimensiones.
- La restauración de detalles, molduras y otros elementos decorativos con técnicas que conserven su estado original.

Será esencial elegir materiales y técnicas que respeten la integridad del edificio y su valor histórico y establecer un plan de mantenimiento para garantizar la preservación continua de los elementos objeto de intervención.

5. EQUIPO ADJUDICATARIO

Al frente del equipo Adjudicatario estará **el Redactor/Director del Proyecto** o Autor del Proyecto, que será un Titulado Superior Arquitecto con experiencia acreditable y demostrable en la realización de Proyectos Básicos, de Ejecución y Direcciones de Obra.

El Redactor/Director del Proyecto ejercerá entre otras las siguientes funciones:

- Ostentar la representación del Equipo Técnico contratado en sus relaciones con el CAT, en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer al Responsable del Contrato las modificaciones en el contenido y realización de los trabajos necesarios para el desarrollo de los mismos.
- Organizar la ejecución del Proyecto y poner en práctica las indicaciones del Responsable del Contrato.

Para la redacción del Proyecto y la Dirección Facultativa de las Obras, el Adjudicatario del contrato contará con un **equipo facultativo multidisciplinar** que facilitará el apoyo necesario para la correcta ejecución de los trabajos, y que deberá incorporar al menos los siguientes técnicos habilitados profesionalmente para los trabajos requeridos:

- **Arquitecto** como **Redactor/Director o Autor del Proyecto Básico, de Ejecución y Director de Obra**, con una experiencia mínima de 10 años en la redacción de proyectos y en la dirección de obras similares a la del objeto del contrato, obras de conservación y restauración de Patrimonio.



Dicho Arquitecto coordinará los trabajos como Director del equipo redactor y será el interlocutor principal ante el CAT y tendrá las funciones descritas posteriormente.

- **Arquitecto Técnico**, que será el responsable de elaborar las mediciones y presupuesto en colaboración con el Redactor del Proyecto y será el **Director de Ejecución**, con una experiencia mínima de 10 años en la realización de dirección de ejecución de obras similares la del objeto del contrato, obras de conservación y restauración de Patrimonio.
- **Técnico especialista en restauración y rehabilitación**, con titulación de arquitecto o arquitecto técnico y formación específica en la materia, con una experiencia mínima de 3 años, pudiendo ser técnico independiente o uno de los técnicos de la Dirección Facultativa.
- **Delineante proyectista** con titulación técnica Grado Superior de Formación Profesional, una experiencia mínima de 3 años en el manejo de software de diseño asistido por ordenador (CAD), la interpretación y elaboración de planos, y la colaboración en el desarrollo de proyectos de edificación y obra civil.
- **Técnico asistente** (oficial administrativo con título de bachiller o titulación equivalente) con experiencia mínima de 3 años en con herramientas informáticas como Microsoft Office, gestión de oficina, manejo de documentos y correspondencia, atención al cliente, tareas contables y apoyo administrativo general.

Se entenderá obras similares al objeto del contrato **obras de restauración y rehabilitación en edificios de fachada de ladrillo visto catalogados** como Bien de Interés Cultural (BIC), Bien de Interés Patrimonial (BIP), o bien que dispongan de otro tipo de protección y/o catalogación equivalente concedida por otro organismo Público o Administración Pública. No se consideran similares los edificios con nivel de Protección Ambiental.

Todos los técnicos del equipo mínimo deberán acreditar mediante la presentación de la titulación profesional o académica habilitante exigida por la Ley de Ordenación de la Edificación para la función que desempeñen, certificado de colegiación en su caso y como contar con la experiencia requerida que se acreditará mediante la presentación de certificados de buenas prácticas y/o ejecución de los proyectos y trabajos realizados.

En la Redacción del proyecto cada uno de los técnicos desarrollarán y firmarán su trabajo, que a su vez será rubricado por el Arquitecto Redactor/Director del Proyecto.

La Dirección Facultativa dictará las indicaciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo la correcta interpretación de la ejecución del proyecto redactado y aprobado. Tendrá la obligación de realizar mínimo una visita semanal y además las que requiera el desarrollo de la obra durante todo el plazo de ejecución.

La Dirección Facultativa coordinará con el adjudicatario del contrato de obra y apoyará al CAT, en las gestiones a realizar frente a terceros (otros organismos de la Administración, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, compañías de servicios, etc.) relativas a las obras, y en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento.

6. FASES DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las distintas fases se establecen al objeto de respetar el proceso de redacción de proyecto y el proceso constructivo, según marca la legislación vigente.

El desarrollo de los trabajos se realizará en fases sucesivas, de común acuerdo entre el Arquitecto Director del Proyecto y el Responsable del Contrato. La ejecución de cada una de las fases no se podrá realizar sin la previa aprobación por parte del CAT de los trabajos que la preceden.

Se establecen las siguientes fases:

- **1ª FASE**

- a) Estudio previo de patología: (detallado en el apartado 8 del presente PPTP)

Donde se realizarán la toma de datos inicial, identificación de los procesos patológicos y sus causas, identificación de riesgos, levantamiento en detalle de los elementos ornamentales objeto de estudio, fotogrametrías de los mismos, documentación fotográfica, análisis y conclusiones de necesidades y todos los que el equipo redactor considere necesarios para el objeto de la correcta ejecución del contrato.

- b) Proyecto Básico visado por el COAM y supervisado según el art.235 de la LCSP:

Donde se redactará el contenido definiendo la morfología, materiales y costos estimados por capítulos. Contará con toda la información suficiente para iniciar la solicitud de licencia de obras, según el procedimiento que se disponga. Se presentarán las infografías.

- c) Consulta a la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid y obtención de informe favorable.

- d) Presentación del Proyecto si el CAT u otros organismos de la Comunidad de Madrid lo estiman oportuno. Para esta situación, si el CAT lo requiere, se realizarán paneles explicativos con infografías donde se expongan las características más definitorias del proyecto, y un extracto en DINA4 del proyecto.

- e) Solicitud y obtención de licencia de obra, según el procedimiento que se disponga.

- f) Proyecto de Ejecución visado por el COAM y supervisado según el art.235 de la LCSP:

Donde se redactará todos los documentos necesarios para la ejecución de las obras. Se presentarán Infografías.

A la finalización del plazo de esta 1ª fase, y una vez se obtenga el visado colegial y/o el informe favorable de la Comunidad de Madrid, se entregará el resto de ejemplares descrito en el apartado 15.3 del presente PPTP.

Durante esta fase se establecerán reuniones de seguimiento y coordinación para la elaboración del proyecto con una periodicidad mínima de dos veces al mes y tantas como establezca el Responsable del Contrato.

- **2ª FASE**

a) Dirección Facultativa de las obras:

- Dirección de Obra.
- Dirección de Ejecución de Obra.
- Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de obra.
- Obtención de informes, autorizaciones o permisos necesarios.

b) Recepción de las obras:

- Entrega de la documentación final de obra.
- Entrega del Manual de mantenimiento.
- Entrega de la documentación del seguimiento del control de la obra.
- Redacción y firma de la Memoria Final de Intervenciones en el edificio B.I.C.
- Redacción y gestión de la lista de repasos, en caso de que exista.
- Entrega de relación valorada final.

c) Liquidación del contrato de obras:

- Elaboración de informes de incidencias.
- Elaboración de la Memoria de reparación, en su caso.
- Elaboración de informe final del estado de las obras.

7. TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO

7.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario, una vez formalizado el contrato, consistirán en:

- Trabajos previos que consistirán, entre otros, en los siguientes: toma de datos inicial, identificación de los procesos patológicos y sus causas, identificación de riesgos, levantamiento planimétrico en detalle de los elementos ornamentales objeto de estudio, fotogrametrías de los mismos, documentación fotográfica, análisis y conclusiones de necesidades y todos los que el equipo redactor considere necesarios para el objeto de la correcta ejecución del contrato.
- Redacción del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución de la obra.
- Infografías y/o Maquetas, o cualquier tipo de representación gráfica que facilite la comprensión del Proyecto.
- Redacción del Estudio de Seguridad y Salud.
- Redacción del Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición.
- Asistencia técnica durante la obtención de las licencias de obras, redactando cualquier documento urbanístico o técnico complementario para la realización de trámites de obtención de permisos, licencias y autorizaciones precisas.

- Dirección de Obra (Arquitecto).
- Dirección de Ejecución (Arquitecto Técnico).
- Coordinación de Seguridad y Salud de las obras.
- Proyecto final de obra realmente ejecutada y manual de mantenimiento.
- Memoria final de intervenciones en bienes inmuebles catalogados, conforme la Ley 8/23 de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

7.2. DESARROLLO DEL TRABAJO

El Proyecto habrá de ajustarse a los requerimientos y criterios establecidos en este documento y sus anejos.

El CAT llevará a cabo la aprobación y replanteo del Proyecto.

El Proyecto en su conjunto, o en cada una de las etapas de ejecución independiente que se prevean, deberá referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general y específico.

Durante la elaboración del trabajo el Adjudicatario, Redactor/Director del Proyecto se mantendrá en contacto directo y permanente con el CAT a través del Responsable del Contrato, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que éste 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 el CAT.

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 las obras objeto del contrato o con los trabajos necesarios para realizarlas.

Si alguna de las prescripciones o normas a las que se refieren los párrafos anteriores no coinciden en algún aspecto entre sí, la solución a adoptar por el proyectista deberá estar debidamente justificada.

Los documentos que conforman el Proyecto de Ejecución serán aquellos que permitan la correcta ejecución de las obras en cada una de sus fases. Serán asimismo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas, una vez visado por el colegio profesional correspondiente y supervisado según el art.235 de la LCSP.

El Proyecto de Ejecución se realizará basado en Proyecto Básico aprobado previamente y deberá ser actualizado para recoger las variaciones que sean precisas con motivo de la tramitación de las licencias urbanísticas, en su caso.

Se realizará un estudio del proceso patológico existente de la parte de la edificación a rehabilitar, que incluirá las prescripciones de intervención necesarias para el saneado, rehabilitación, restauración y/o reconstrucción y la adaptación a la normativa vigente de los elementos que precisen refuerzos estructurales, con el fin de que formen parte de la redacción del proyecto.

8. ESTUDIO PREVIO DE PATOLOGÍA

En este documento se incluirá una toma de datos con el máximo detalle posible de todos los elementos ornamentales y daños existentes, con un levantamiento planimétrico y altimétrico mediante los procedimientos que se requieran necesarios, del tipo topográficos y/o fotogramétricos, combinados en ambos casos con gestión de la documentación mediante programas de diseño en CAD que sirvan de base para la redacción de los Proyectos Básico y de Ejecución de Restauración y Rehabilitación.

El Estudio de Patología irá encaminado a realizar un diagnóstico lo más preciso posible del estado de cada zona objeto del contrato e igualmente servirá de base para proponer las técnicas de intervención más adecuadas a cada caso, teniendo siempre en cuenta los valores históricos y artísticos. Deberá reflejar el conjunto de lesiones observadas y describir los procesos patológicos que han llevado a ellas.

Serán por cuenta y cargo del adjudicatario todos los ensayos técnicos realizados por laboratorios homologados, los medios técnicos, humanos y materiales para su realización, así como los gastos de tramitaciones administrativas que de ellos se pudieran derivar (tasas, licencias urbanísticas, etc.).

El Estudio de Patología deberá incluir como mínimo la siguiente documentación:

a) Descripción de los daños existentes

Se realizará una toma de datos del conjunto de las lesiones observables como síntomas claros de los procesos patológicos a diagnosticar, con identificación de los daños sintomáticos, su localización y descripción, así como el estado de conservación de los elementos arquitectónicos inspeccionados. Se reflejarán al menos:

- lesiones físicas: humedad, suciedad, erosión
- lesiones mecánicas: deformaciones, grietas, fisuras, desprendimientos, erosión
- lesiones químicas: eflorescencias, oxidación y corrosión

b) Análisis de los procesos patológicos

Una vez realizada la toma de datos, se procederá a su análisis a fin de establecer los procesos que han dado lugar al cuadro de lesiones observadas a partir de las causas directas o indirectas que las han provocado. Se aportará para ello:

- mapa de lesiones reflejados en planos de plantas, secciones y/o alzados
- identificación de elementos y materiales constructivos afectados
- toma de muestras y ensayos de materiales en laboratorio, a fin de determinar las características físicas, mecánicas y químicas de los mismos.

c) Diagnósticos

Deberán recoger una explicación de todos y cada uno de los procesos patológicos, su origen (causas directas e indirectas que los han provocado), su evolución y su resultado final (las lesiones observadas), así como establecer las correspondientes propuestas técnicas de intervención más adecuadas para la restauración y rehabilitación de cada uno de los elementos constructivos dañados.

9. REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO

El Proyecto Básico será una propuesta técnica y exigirá el cumplimiento de los requerimientos y criterios establecidos previamente, con objeto de definir las soluciones definitivas para la redacción del proyecto.

De igual forma, se deberá prestar especial atención a las prescripciones en relación con el grado de protección del edificio, incluido dentro de la declaración del conjunto de Bien de Interés Cultural.

El Proyecto Básico tendrá carácter de propuesta formal dando una clara definición de la solución arquitectónica, así como el costo total estimativo de las obras y contendrá toda la documentación precisa.

Una vez aprobado y visado se entregarán los ejemplares necesarios para la consulta a la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid para su aprobación.

Se realizarán los posibles cambios hasta la consecución de un dictamen favorable para la realización del Proyecto. Tras el dictamen favorable de la Comisión se realizará la tramitación de la solicitud de Licencia de Obras, tal como determinen las instrucciones del Ayuntamiento.

El equipo redactor del mismo cumplimentará las instancias y gestionará, con el Organismo correspondiente, todos los trámites que sean necesarios para la solicitud de licencia urbanística y realizará el seguimiento en la concesión de la misma, así como ante las compañías suministradoras de servicios y resto de trámites necesarios para la posterior ejecución de la obra.

Los documentos a presentar por el adjudicatario son los contenidos en la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación y aquellas que le sean de aplicación y necesarias para la petición y concesión de la Licencia de Obras.

El Proyecto Básico contendrá como mínimo:

Memoria

Planos

Anejos específicos necesarios

Avance de Presupuesto

Propuesta de planificación incluso económica

9.1. MEMORIA

Se encabezará el documento con expresa mención del contrato y los siguientes datos: Agentes de la Edificación, encargo, expediente, fecha, Redactor/Director del Proyecto y del equipo redactor.

Situación y estado del edificio existente. Información previa.

Se incluirá de forma resumida toda la información básica referida al edificio: topográfica y del entorno.

Se relacionarán las características urbanísticas y se justificará el cumplimiento del planeamiento vigente, normativas y ordenanzas que afecten al solar.

Se elaborará un Memoria Histórica que recoja los aspectos más relevantes en la vida del monumento y las intervenciones realizadas en el mismo más significativas.

Se describirán las soluciones arquitectónicas propuestas, destacando los aspectos más importantes que deban ponerse de manifiesto.

El Proyecto Básico deberá contener toda la documentación necesaria para someter el mismo a consulta para la obtención de informe favorable de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid.

- a. Elementos del edificio a conservar y sistema a emplear de consolidación.
- b. Elementos del edificio a restaurar y sistema a emplear.
- c. Elementos del edificio a rehabilitar y sistema a emplear.

El Proyecto Básico también servirá para llevar a cabo los trámites necesarios para la obtención de la correspondiente licencia de obras.

Se incluirá una Memoria Constructiva describiendo las unidades de obra y los materiales que se prevén, que se detallarán especialmente en lo que se refiere a la volumetría exterior y a la intervención en las azoteas y cubiertas, prestando especial atención a las prescripciones según el grado de protección del edificio.

Contará, como ya se ha descrito, con toda la información necesaria para iniciar la tramitación de Licencias de Obra, que deberán obtenerse a la conclusión de los presentes trabajos.

9.2. PLANOS

- Plano de situación y de emplazamiento de la edificación.
- Planos/representaciones gráficas de la ubicación de los elementos sobre los que se intervendrá.
- Detalles constructivos y esquemas de las soluciones propuestas en las diferentes zonas/elementos de intervención.

9.3. AVANCE DE PRESUPUESTO

Se realizará una estimación global del presupuesto de contrata del Proyecto que incluirá el costo estimado de todos y cada uno de los capítulos de la actuación, incluido el del capítulo de seguridad y salud, gestión de residuos y control de calidad.

El avance del Presupuesto para el Proyecto integrará los siguientes conceptos:

Suma de la ejecución material de todos los capítulos de obra, incluidos los de seguridad y salud, gestión de residuos y control de calidad.

Sobre la ejecución material de todos los capítulos se añadirá:

- El 13% de gastos generales del contratista sobre la ejecución material.
- El 6% de beneficio industrial del contratista sobre la ejecución material

Sobre la ejecución por contrata, El 21 % de I.V.A. sobre el total.

9.4. PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN INCLUSO ECONÓMICA

Se aportará un plan de obra de las actuaciones a realizar (actuaciones previas, fases del proyecto de ejecución, gestiones administrativas, fases de la obra, etc.) con estimación de costes y plazos, con la previsión de certificaciones mensuales y acumuladas, y con indicación de los hitos importantes de la misma y del camino crítico.

10. REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

Los documentos que conforman el Proyecto de Ejecución serán aquellos que permitan la correcta ejecución de las obras en cada una de sus fases.

Serán asimismo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas, una vez visado por el colegio profesional del autor del mismo y supervisado según el art.235 de la LCSP.

Con carácter general, el Proyecto de Ejecución ha de ajustarse al Proyecto Básico previamente aprobado. En caso de introducirse modificaciones respecto al Proyecto Básico aprobado, deberán presentarse previamente para ser autorizadas por el órgano de contratación previa conformidad del CAT, aunque no supongan modificación de la Licencia concedida.

El Proyecto de Ejecución deberá cumplir las condiciones y documentación que a continuación se definen:

- a) Deberá describir la situación urbanística y justificar la propuesta conforme al planeamiento de aplicación, o en su defecto se aportará justificación de que no procede.
- b) Se justificará así mismo el cumplimiento de los requisitos establecidos en presente pliego. Incluirá la descripción por zonas en la solución arquitectónica propuesta.

- c) Durante el periodo de la redacción del Proyecto de Ejecución, se facilitará la documentación y se mantendrán las reuniones necesarias con el CAT. Así mismo, se coordinarán los trabajos de corrección e integración en el Proyecto de aquellas observaciones consideradas en la revisión.

El Redactor del proyecto deberá coordinar a los técnicos competentes que, en su caso, redactarán las respectivas materias que sean necesarias para la intervención y su inclusión en la redacción del proyecto, integrándolas tanto en la memoria de éste, como en anexos, diferenciando los documentos técnicos específicas que se generen.

Los documentos que integran el Proyecto de Ejecución, son los siguientes:

Memoria y anejos (según apartado 10.1.5. del PPTP)

Planos

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Mediciones y Presupuesto

10.1. MEMORIA

10.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

Se encabezará el documento, con expresa mención del contrato, y los siguientes datos: Agentes de la Edificación, municipio y dirección detallada, denominación de la actuación, entidad que realiza el encargo y objeto del contrato, expediente, fecha, Autor y Director del Proyecto y del equipo redactor.

Características urbanísticas. Emplazamiento respecto a la población, paisaje urbano, justificación del cumplimiento del planeamiento vigente, ordenanzas, etc.

Situación y estado del edificio existente. Información previa.

Descripción de la propuesta y solución adoptada. Se razonará y justificará la propuesta con descripción de los elementos que la componen.

De conformidad con los artículos del Reglamento de la Ley de Contratos, se hará mención expresa de:

“El Proyecto se refiere a una obra completa, es decir, susceptible, una vez ejecutada, de ser entregada para su puesta en servicio, por tanto, comprende todos y cada uno de los elementos que son precisos para su correcta utilización”.

Se describirán los aspectos que se refieren a su composición arquitectónica, tanto en relación con su entorno, como con su ordenación formal del edificio.

Se justificará el cumplimiento de la Normativa Urbanística y Ordenanzas Municipales.

Deberá constar expresamente que en la redacción del presente Proyecto se han observado todas las normas vigentes aplicables sobre la construcción.

Se mencionará si existen obstáculos que en alguna forma afecten al proyecto y al replanteo de la obra.

10.1.2. MEMORIA CONSTRUCTIVA

Se incluirá una Memoria Constructiva exhaustiva describiendo las unidades de obra y los materiales que se prevén, y en concreto:

- d. Elementos del edificio a conservar y sistema a emplear de consolidación.
- e. Elementos del edificio a rehabilitar y sistema a emplear.
- f. Elementos del edificio a reconstruir y sistema a emplear.
- g. Equipamiento y medios auxiliares propuestos.
- h. Y de todos aquellos aspectos que se consideren de especial relevancia.

Se describirán los distintos capítulos y unidades de obra, justificando las soluciones constructivas, así como los criterios técnicos adoptados para la ejecución de las diferentes unidades de obra.

Se describirá, como consecuencia del diagnóstico de la edificación existente, los elementos a mantener y su forma de consolidación y rehabilitación posterior.

Se describirán exhaustivamente los materiales utilizados en relación con el diseño sostenible y la compatibilidad con el carácter de BIC.

10.1.3. CUMPLIMIENTO DEL CTE

Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE:

- DB SE SEGURIDAD ESTRUCTURAL - FÁBRICA
- DH SALUBRIDAD - CUBIERTAS

10.1.4. CUMPLIMIENTO DE OTROS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES

Se justificará el cumplimiento de cualquier otro reglamento sectorial o de otra índole que sea de aplicación.

Se incluirá cualquier documento urbanístico o técnico que se requiera para la realización de trámites ante organismos competentes y para la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean necesarios.

10.1.5. ANEJOS A LA MEMORIA

El adjudicatario entregará como mínimo los siguientes anejos a la memoria:

Anejo 1: Condiciones Legales y Administrativas

En este anejo deberán incluirse los siguientes puntos, con documentos independientes, firmados por el Redactor del proyecto:

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

Anejo 2: Plan de control de calidad de la obra

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

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

Anejo 3: Programa de Desarrollo de los Trabajos. Plan de Obra.

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

Anejo 4: Estudio de Seguridad y Salud

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



Este Estudio de Seguridad y Salud deberá contener, como mínimo, los documentos señalados en el artículo 5.2 del Real Decreto 1627/1997 y deberá formar parte del Proyecto de Ejecución de la obra, siendo coherente con el contenido del mismo y recogiendo las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra. El Estudio de Seguridad y Salud será la base sobre la que el contratista adjudicatario de las obras elabore el Plan de Seguridad y Salud de la obra con lo dispuesto en el Artº 4.1 del mismo Real Decreto 1627/1997.

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

Anejo 5: Estudio de producción y gestión de residuos

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

El presupuesto del Estudio de producción y gestión de residuos se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras como un capítulo independiente.

Anejo 6: Justificación de precios

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

Cada precio descompuesto incluirá diferente porcentaje de medios auxiliares (variable en cada partida entre el 1 y el 3 por cierto), de acuerdo con la precisión que haya sido posible en la descomposición de los distintos elementos, dando como resultado el Coste Directo.

En este anejo se especificarán las bases de datos actualizadas a precios de mercado que han servido de base para la configuración de las diferentes partidas del presupuesto (bases de datos, ofertas, etc.). Además, deberá incluir la justificación de los costes que se engloban en el porcentaje tipo (%) referente a los Costes Indirectos incluidos en el descompuesto de todas las partidas. Dicho porcentaje deberá estar en concordancia con la naturaleza (dificultades de acceso) o características especiales de la obra. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados se podrá recurrir a la estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado.

Otros Anejos

Se incluirá también en caso necesario:

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

10.2. PLANOS

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

Los planos deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las unidades que sirvan de base para las mediciones pertinentes.

Se procurará un único formato de planos, preferentemente no mayor de DIN A-1, excepto cuando esté justificado otro tamaño.

Se ordenarán según el índice que se expresa a continuación.

A. Situación y emplazamiento

Deberán incluir, entre otros:

- Situación de la parcela en la ciudad y en el barrio.
- Indicación de orientación Norte-Sur.
- Referencias a elementos físicos localizables dentro y fuera de la parcela.
- Referencias al planeamiento urbanístico existente.

B. Planos de arquitectura y construcción

Deberán incluir, entre otros:

- Mapa de lesiones con fotografías y localización
- Demoliciones y actuaciones previas
- Planta de cubiertas con indicación de zonas afectadas
- Alzados y secciones de situación actual de las zonas afectadas
- Alzados y secciones después de reformado indicando el tipo de intervención realizada en cada zona
- Plano de materiales utilizados con reportaje fotográfico y localización
- Detalles y secciones constructivas, indicando su localización en el edificio.

10.3. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Se elaborará el pliego de prescripciones técnicas particulares de las obras comprendidas en el proyecto con el contenido que se detalla en artículo 124 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (BOE de 9 de noviembre de 2017).

Debe ser específico de la obra que se pretende ejecutar, conforme al art. 233.1.c LCSP y Anejo I de la parte I del CTE. Se hará una descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.

El documento hará expresa mención de que las obras proyectadas se regirán técnicamente por el denominado "Pliego de Condiciones Técnicas Particulares", y será el documento del Proyecto en el que se hará expresa mención de todas aquellas cuestiones de la obra proyectada que no estén contempladas en el citado Pliego General de Condiciones Técnicas.

En este documento se consignarán con suficiente especificación, entre otras, las condiciones a las que han de ajustarse la preparación y realización de las obras, la descripción y características de las mismas, los procedimientos de construcción, las condiciones que deben reunir los materiales (procedencia, calidad, empleo, compatibilidad con el carácter de BIC), la marcha general que seguirán los trabajos, las prescripciones que han de regular la ejecución de las obras, criterios de medición, las pruebas y normas previstas para las recepciones, plazos de ejecución y de garantía y cuantas condiciones sean precisas para su completa determinación y realización.

Deberá consignar, expresamente o por referencia a Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales, las características que hayan de reunir los materiales a emplear y los ensayos a que deben someterse para la comprobación de las condiciones que han de cumplir.

A los efectos de regular la ejecución de las obras, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto deberá consignar expresamente:

Disposiciones generales:

- a. El objeto del Pliego.
- b. Los reglamentos, instrucciones, normas, recomendaciones y Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales que sean de aplicación.
- c. El obligado cumplimiento por el Contratista de la obra de las disposiciones legales vigentes de carácter laboral, social, de higiene y seguridad en el trabajo, etc.
- d. La obligación del Contratista de la obra de adoptar medidas de seguridad y la responsabilidad en la que incurrirá por los daños que pueda ocasionar su incumplimiento.
- e. Los permisos, licencias y dictámenes que deberá obtener y abonar el Contratista de la obra.

Descripción de las obras

Donde se hará una descripción lo suficientemente detallada para hacerse una clara idea del conjunto de las obras que comprende el Proyecto, mencionando las características básicas de los materiales que permitan su identificación y reservando la completa consignación de sus características al oportuno capítulo. Igualmente se consignará:

- a. La inclusión en la contratación de las obras de los medios y obras auxiliares de los que dispondrá el Contratista para la buena ejecución y conservación de las obras y para garantizar la seguridad de las mismas.



- b. Las condiciones técnicas que se establecen para la conservación y vigilancia de las obras. Indicando que el contratista estará obligado a subsanar cuantos menoscabos aparezcan en las obras hasta su recepción definitiva ya sean accidentales, intencionados o producidos por el uso natural, y que tendrá a su cargo todos los trabajos de vigilancia diaria, revisión y limpieza.
- c. Las etapas en las que se prevé la ejecución de las obras y, en su caso, la coordinación de todas las actuaciones que incidan en el funcionamiento del Centro durante la ejecución de las obras.
- d. El criterio a seguir sobre las omisiones y contradicciones del Proyecto durante la ejecución de las obras.

Condiciones de los materiales

De forma sucesiva se ordenarán los materiales por grupos homogéneos y se señalarán para todos y cada uno de los materiales a emplear en las obras (y no para ningún otro), las características mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a las obras, así como sus condiciones de suministro, recepción, conservación, almacenamiento y manipulación, las garantías de calidad y el control de recepción que deba realizarse incluyendo el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación o rechazo y las acciones a adoptar, en su caso, así como los criterios de uso, conservación y mantenimiento.

Como se señala en el apartado 4.7 del presente pliego, los materiales empleados serán respetuosos con el carácter de BIC, deberán centrarse en la compatibilidad con el edificio original, la durabilidad y el respeto a la autenticidad del patrimonio, usando un ladrillo artesanal con morteros de cal que permitan la transpiración, empleando técnicas de limpieza no abrasivas y la aplicación de tratamientos hidrofugantes y siliconados que protejan sin alterar el aspecto natural del ladrillo.

Como norma general, se tratará de utilizar materiales respetuosos con el Medio Ambiente, y en particular:

- a. Materiales no contaminantes en su proceso de fabricación.
- b. Materiales sin contenidos de HCFC.
- c. Pinturas y barnices de base acuosa.
- d. Maderas con etiqueta de explotación sostenida.
- e. Empleo de productos reciclables y/o de productos reciclados.

Se establecerá el derecho de la Dirección Facultativa a exigir cuantos catálogos, certificados, muestras y ensayos estime convenientes para asegurarse de la calidad de los materiales.



Condiciones de la ejecución de las obras

Se establecerán las características técnicas de cada unidad de obra indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas que han de cumplirse antes de su realización, tolerancias admisibles, condiciones de terminación, conservación y mantenimiento, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación o rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc.

Se regulará la ejecución de las obras y la forma en que se llevará a cabo el control de calidad, así como las obligaciones de orden técnico de la Dirección Facultativa y del adjudicatario de las obras.

Se precisarán:

- a. Las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
- b. El derecho del Director de Obra a fijar el orden de los trabajos.
- c. La forma de hacer el replanteo de las obras.
- d. Las condiciones de ejecución de las distintas unidades de obra.
- e. Los ensayos que procede realizar durante la marcha de los trabajos.
- f. Las condiciones en las que se permitirá el acopio de materiales.

Medición y valoración de las obras

Donde se establecerá:

- a. Que la medición y valoración de las obras ejecutadas se hará de acuerdo con la definición de unidades de obra que figura en el Cuadro de Precios aplicándole la baja de adjudicación de la obra.
- b. Los conceptos que se suponen incluidos en el Cuadro de Precios.
- c. Que la medición y valoración de las obras ejecutadas deberá referirse a unidades totalmente terminadas, a juicio exclusivo de la Dirección de la Obra.
- d. La forma de medición de aquellas unidades de obra que ofrezcan dudas.
- e. Las condiciones de abono de las partidas alzadas y que se han de justificar.
- f. Que no serán de abono independiente los medios y obras auxiliares, los ensayos de los materiales y los detalles imprevistos.
- g. Los criterios para la medición y valoración de obras no incluidas.

10.4. MEDICIONES Y PRESUPUESTO

El Presupuesto estará integrado por los siguientes apartados:

- Mediciones
- Cuadro de Precios 1
- Cuadro de Precios 2
- Justificación de Precios
 - o Cuadro de Precios Simples o Unitarios
 - o Cuadro de Precios Auxiliares
 - o Cuadro de Precios Descompuestos
- Presupuesto de Ejecución Material (PEM)
- Resumen General de Presupuesto

Mediciones

Estarán referidas a datos existentes en los planos, con las precisiones necesarias que permitan su fácil comprobación e identificación en los mismos. Contendrá la especificación completa y detallada de todas las unidades de obra de que conste el Proyecto.

Se organizarán en capítulos y se dividirán en el número de apartados y sub-apartados necesarios para que queden perfectamente definidas las unidades de obra que la integran en cada una de las etapas de ejecución separada que se prevén en el Proyecto e irán integrados en el documento denominado "Precios, Mediciones y Presupuesto".

La ejecución que se prevea realizar en distintas fases, si fuese necesario, se reflejará en los documentos de mediciones y presupuesto de forma clara.

La medición de cada unidad se definirá de forma que quede perfectamente claro, el elemento o zona del edificio a que corresponde y se detallará de tal manera que comprenda unidades diferenciadas, definidas en los planos del Proyecto.

En el caso de existir varias zonas diferenciadas en el Proyecto, la medición se hará de tal forma que permita identificar sin duda alguna a qué zona del edificio pertenece.

Las magnitudes medidas tendrán una aproximación de dos decimales en longitud, superficie y en cubicación.

El criterio de medición, tanto en Proyecto como en obra, que deberá seguirse para confeccionar este documento, será el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto.

En las definiciones de las unidades o de los materiales, se evitará la mención de las marcas comerciales, debiendo identificarse por sus características técnicas de forma exhaustiva, para garantizar la calidad del producto, su durabilidad y facilidad de mantenimiento. Si es imprescindible, se mencionará la marca comercial, incluyendo el término "o equivalente".



En el capítulo de Varios, se englobarán los elementos no definidos en los capítulos de la memoria mencionados anteriormente.

Cuadro de Precios 1

Descripción de la unidad y el precio con dos decimales, que figurará en letra y en número.

Cuadro de Precios 2

Igual al Cuadro de Precios 1 más un desglose de mano de obra, material y maquinaria.

Cuadro de Precios Simples o Unitarios

Costes de materiales a pie de obra, maquinaria y costes de la mano de obra por categorías, con sus códigos correspondientes, su precio unitario y la unidad de medida. Figurarán, en letra y en número, los precios totales que servirán para la valoración de unidades terminadas. Estos precios se expresarán en euros y se redondearán a **dos decimales**.

Cuadro de precios auxiliares

En el que figurará el cálculo de todos ellos. Son la base, junto con los unitarios, para formar los precios descompuestos de la obra.

Cuadro de Precios Descompuestos

En el que se recogerán los precios de los elementos que configuran cada unidad de obra con la descripción completa de los mismos.

No se admiten precios sin descomposición, ni partidas alzadas.

En cada precio descompuesto se repercutirá un tanto por ciento diferente de medios auxiliares.

Presupuesto de Ejecución Material (PEM)

El Presupuesto de Ejecución Material (PEM) se formará con la ejecución material obtenida según los precios unitarios.

Estará compuesto por la suma de los productos de la medición por el precio unitario de cada unidad con dos decimales, de todas las unidades de obra recogidas en el Proyecto de Ejecución de las obras, organizado por capítulos.

Resumen General de Presupuesto

Se indicarán, desglosados, los conceptos que integran el coste total de la actuación:

- Presupuesto de Ejecución Material (PEM) Suma de la ejecución material de todos los capítulos de obra. Se indicará el porcentaje del importe de cada capítulo respecto del importe total. Incluye el Capítulo de Estudio de Seguridad y Salud.
- 13% de Gastos Generales.
- 6% de Beneficio Industrial del contratista.

- Presupuesto de Ejecución por contrata (PEC) o Presupuesto Base de Licitación sin IVA (suma de los conceptos anteriores)
- 21% de IVA
- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL) (incluido 21% de IVA)

El resumen general por capítulos, que incluye el Capítulo de Estudio de Seguridad y Salud, arrojará el Presupuesto de Ejecución Material. Se indicará el porcentaje del importe de cada capítulo respecto del importe total.

En caso de existir edificaciones independientes (torreones, cubiertas, etc.), se hará un resumen general por capítulos para cada edificación.

11. CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO

El autor del proyecto estará obligado a remitir la documentación a la Comunidad de Madrid y en concreto al CAT.

A partir de la entrega del Proyecto Básico el CAT realizará una primera revisión y hará entrega del oportuno informe, en el que se acredite el cumplimiento de la normativa de aplicación. A partir de este momento, ira haciendo revisiones periódicas hasta llegar a la redacción final del proyecto y así obtener el informe final favorable.

El autor adjuntará a los proyectos los informes favorables de las revisiones realizadas, que serán suficientes para asegurar la calidad del proyecto presentado, revisando toda la documentación necesaria, comprobando el grado de definición del proyecto, la calidad y todos los aspectos que puedan tener incidencia en las actuaciones finales proyectadas.

12. OBTENCION DE LICENCIAS

El Adjudicatario del contrato prestará al CAT, la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar y legalizar las obras.

Cuando el CAT se lo solicite, aportará los estudios previos, estudios de detalle y documentos, separatas o anejos complementarios que sean requeridos durante el trámite de obtención de las licencias urbanísticas y cualquier otra licencia o autorización necesaria para poder ejecutar la obra y ponerla en uso.

En el caso de tener que redactar Consultas Urbanísticas, Estudios Previos, Estudio Ambiental Estratégico, Estudios de Detalle, Planes Especiales, Memorias de Evaluación Ambiental, o cualquier estudio adicional requerido en la fase de obtención de licencias, contendrán los documentos necesarios. Estos trabajos están incluidos dentro de la prestación objeto de este contrato no generando ningún derecho económico adicional.

Si durante la tramitación de las licencias y/o autorizaciones fuesen requeridos aportes de documentación, modificaciones del proyecto, etc., el adjudicatario estará obligado a elaborar y presentar, en el tiempo establecido en los requerimientos, cuantos ejemplares completos y firmados del proyecto redactado que fuesen necesarios.

El Adjudicatario de los trabajos estará directamente implicado en el proceso de solicitud y tramitación de la Licencia de obras ante el Ayuntamiento.

Desarrollará al menos los siguientes trabajos, hasta la concesión de las mismas:

- Colaboración en la elaboración de los impresos tanto descriptivos como económicos para la solicitud, incluso en la presentación.
- Redacción de contestación a los requerimientos municipales, incluso emisión de informes específicos para dar explicaciones ante los diferentes departamentos municipales.
- Asistencia a reuniones convocadas por el Responsable del Contrato del CAT para resolución de conflictos y negociaciones con el Ayuntamiento.

13. DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS

13.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA (DO)

Corresponden al Director de Obra, al menos las siguientes:

- La comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia de la ejecución de las obras y, en su caso, a sus modificaciones aprobadas por el órgano de contratación previa conformidad del CAT, para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable y a las normas de buena práctica constructiva.
- Coordinar la intervención en la fase de dirección de obra de los diversos técnicos y especialistas de los capítulos parciales 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 presentado por la empresa de control de calidad o el adjudicatario de las obras y que deberá ser aceptado por la propiedad (el CAT).
- Comprobación y aprobación del Plan de Gestión de Residuos de la obra presentado por la empresa adjudicataria de las obras, que deberá ser aceptado por la propiedad (el CAT) y pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.
- Las visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con un mínimo de una visita semanal y además las que requiera el desarrollo de la obra durante todo el plazo de duración de la misma. En caso de ausencia del Arquitecto Director de Obra por más de dos semanas consecutivas, se deberá hacer una comunicación al CAT, por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con cualificación técnica suficiente.



- 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 de seguimiento que elaborará el Director de Obra.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado. Podrán usarse hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.
- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado para la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Facilitar especialistas en restauración y rehabilitación de edificios con catalogación BIC que prestarán asistencia técnica al Director de 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 el CAT.
- Asistencia al CAT 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 la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- Seguimiento continuo, del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar el CAT.
- Seguimiento continuo, del plazo de ejecución de la obra, informando los planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto que pudiera solicitar el CAT.
- En colaboración con el Arquitecto Técnico, elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará al CAT, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes. El informe contendrá al menos los siguientes apartados:
 - Avance y estado de la obra.
 - Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas - previstas en el programa de trabajo y las reales.
 - Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
 - Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
 - Copia de las actas de obra.
 - Relación valorada de la certificación mensual.



- Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
- Conclusiones.
- Elaboración de informes técnicos y económicos de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto con suficiente antelación para la autorización por el órgano de contratación previa conformidad del CAT. El Director de Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación de las mismas y su presupuesto correspondiente.
- Redacción mensual de la relación valorada a origen para la expedición por parte de la Administración de la certificación mensuales de obra en los diez primeros días de cada mes.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del contrato de obras a requerimiento del CAT en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Recepción de la obra, según directrices del Código Técnico de la Edificación y legislación vigente, elaboración y suscripción de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
- Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos correspondientes y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- Redactar y firmar el Manual de Mantenimiento, en el plazo de un mes desde la recepción de la obra, según directrices y estipulaciones previstas por el CAT, del que le entregará dos copias en formato papel y una copia en formato digital en los formatos requeridos (pdf, word, dwg y bc3).
- En colaboración con el Director de Ejecución de Obra 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.
- Prestar al CAT la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, elaborando cuantos informes sean necesarios para resolver las incidencias, incluyendo la determinación de las responsabilidades que pudieran surgir durante el periodo de garantía establecido en el contrato de obras. Finalizado el plazo de garantía, certificar el estado de las obras, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

13.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCION (DEO)

Corresponden al Director de Ejecución, al menos las siguientes:

- La comprobación previa del replanteo de las obras.
- Ajuste del Plan de Obra con el contratista adjudicatario de las obras.
- Revisión del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición, elaborado por el contratista adjudicatario de las obras y la emisión del correspondiente informe con su aprobación con un plazo máximo estipulado, de tal forma que pueda ser aceptado por el CAT antes del inicio de las obras.
- Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Se verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia.
- Todos aquellos trabajos previos requeridos para el inicio de las obras.
- La firma del Acta de Comprobación de Replanteo que da inicio legal a las obras.
- Control, dirección y vigilancia continua de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto y, en su caso, a sus modificaciones autorizadas por el órgano de contratación previa conformidad del CAT, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva y a las instrucciones del Director de Obra.
- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos, garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato de Obra.
- Definición y seguimiento del Programa de Control de Calidad durante todo el proceso constructivo para garantizar que la obra cumple con los estándares de calidad y las especificaciones del proyecto.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- 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.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y, por tanto, el plazo de ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.
- 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 presentado por la empresa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.



- Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como un mínimo de una visita semanal y además las que requiera el desarrollo de la obra durante todo el plazo de duración de la misma y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato, dejando constancia en el Libro de Órdenes.
- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordará un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes del CAT.
- La persona designada como Arquitecto Técnico Director de Ejecución, en caso de ausencia por más de dos semanas consecutivas, deberá hacer una comunicación al CAT, por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con cualificación técnica suficiente.
- 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 de seguimiento que elaborará el Director de Obra.
- 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.
- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Seguimiento continuo, del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar el CAT.
- Seguimiento continuo, del plazo de ejecución de la obra informando los planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto que pudiera solicitar el CAT.
- En colaboración con el Arquitecto, elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará al CAT en los 5 primeros días de cada mes. El informe contendrá al menos los siguientes apartados:
 - Avance y estado de la obra.
 - Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas previstas en el programa de trabajo y las reales.
 - Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
 - Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
 - Copia de las actas de obra.



- Relación valorada de la certificación mensual.
- Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
- Conclusiones.
- Elaboración de informes técnicos y económicos de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto con suficiente antelación para la autorización por el órgano de contratación previa conformidad del CAT. El Director de Ejecución de Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación de las mismas y su presupuesto correspondiente.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato de Obras a requerimiento del CAT en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Redacción mensual de la relación valorada a origen para la expedición por parte de la Administración de la certificación mensuales de obra en los diez primeros días de cada mes.
- Recepción de la obra, según directrices del Código Técnico de la Edificación y legislación vigente, elaboración y suscripción de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
- Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo los planos finales.
- En colaboración con el Director de Obra, redactar y firmar el Manual de Mantenimiento, en el plazo de un mes desde la recepción de la obra, según directrices y estipulaciones previstas por el CAT, del que le entregará dos copias en formato papel y una copia en formato digital en los formatos requeridos (pdf, word, dwg y bc3).
- 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.
- Prestar al CAT la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, elaborando cuantos informes sean necesarios para resolver las incidencias, incluyendo la determinación de las responsabilidades que pudieran surgir durante el periodo de garantía establecido en el contrato de obras. Finalizado el plazo de garantía, certificar el estado de las obras, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

13.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE OBRA (CSSO)

- 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.
- 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 del 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:
 - a. 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.
 - b. 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 1.627/97.
- 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.
- 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 los sindicatos.
- 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.

14. TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

14.1. INFOGRAFÍAS O PERSPECTIVAS

En el momento de entrega del Proyecto Básico, y en caso de así producirse también en el momento de la entrega del Proyecto de Ejecución, se entregarán imágenes de infografías del Proyecto y del entorno de las vistas más representativas.

14.2. MEMORIA FINAL DE INTERVENCIONES EN BIENES INMUEBLES CATALOGADOS

El Director de Proyecto deberá redactar y firmar la memoria final de la intervención en petos, pináculos ornamentales, cornisas y demás elementos de remate de azoteas, cubierta principal y cubiertas de torreones de La Plaza de Toros de Las Ventas, según determina el art. 41 de la Ley 8/2023 del Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, por actuación en el Bien declarado de Interés Cultural en la categoría de Monumento.

La memoria final contendrá la descripción pormenorizada de lo ejecutado, tratamientos y productos aplicados, documentación gráfica del proceso seguido y estudio comparativo del estado inicial y final incluyendo el Plan de Conservación.

La documentación deberá tener una parte diferenciada en la que figurarán los siguientes elementos:

- una identificación del Bien de Interés Cultural, informes que se consideren precisos para valorar la edificación;
- una descripción del estado del bien y de los problemas detectados;
- descripción de la propuesta, alcance de la actuación y metodología técnica y materiales a utilizar en la intervención;
- documentación gráfica de los estudios previos y de proyecto técnico a ejecutar;
- Plan de Mantenimiento.

Asimismo, se respetarán los criterios específicos de intervención en el entorno de la protección del Bien de Interés Cultural detallados (según art. 42 y ss.) y los criterios generales de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid.

15. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto, serán los determinados en el artículo 233 del Real Decreto Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos y posteriores modificaciones y se adaptará a lo establecido en el CTE.

Todos los documentos que se generen, mantendrán entre todos ellos la necesaria coordinación para que no se produzca una duplicidad en la documentación, tal como se desprende del artículo 4.2 de la Ley de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE) y Anexo I del CTE Parte I.

Todos los documentos y planos que componen el Proyecto deberán presentarse en carpetas o cajas para formato DIN A-4, provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos.

Se presentará un índice de documentos y un índice completo de planos indicando número de plano, contenido y escala. Se incluirá un criterio de prelación o prioridad para el caso en que se presenten discrepancias o incompatibilidades entre los diversos documentos del proyecto.

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

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

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

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

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

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

La entrega de documentación será en formato papel y en soporte informático editable que se compondrá: la parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible y el presupuesto en formato Presto o de intercambio estándar FIEBDC-3 o Excel, y la parte gráfica en archivos formato DWG o DXF, (compatibles con los programas de edición de dibujo, tipo Autocad), y un ejemplar completo en formato portátil de documento (pdf).

Se entregarán, al menos, los siguientes documentos:

15.1. EN FASE DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO

- Un ejemplar (1) en formato papel, así como un ejemplar (1) en soporte informático, en el plazo estipulado y, una vez aprobado por el CAT, la siguiente documentación en el plazo de una semana:
- Dos (2) ejemplares del Proyecto Básico firmado en formato papel.
- Cuatro (4) copias en soporte informático (USB) editable conteniendo toda la documentación del proyecto, estando la parte gráfica en archivos formato DWG o DXF, (compatibles con los programas de AutoCAD), la parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible, y el presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 o Excel y en soporte informático escaneado (PDF).
- Dos (2) copias reducidas de planos en tamaño DIN-A3.

15.2. EN FASE DE OBTENCIÓN DE LICENCIA DE OBRAS

Paralelo indicado en el punto 6, 1ª fase, apartado e) del presente Pliego:

- La documentación necesaria para solicitar la Licencia de Obras incluso cumplimentación de impresos necesarios para la tramitación de las tasas e impuestos.
- Cuanta documentación resulte necesaria para la resolución de requerimientos municipales, incluso las modificaciones de licencia si fuesen necesarias.

15.3. EN FASE DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN

- Dos (2) ejemplares firmados de los proyectos supervisados y/o visados por el colegio correspondiente, en formato papel debidamente encuadernados en tamaño DIN-A4, en cajas rígidas.
- Cuatro (4) copias en soporte informático (USB) editable conteniendo toda la documentación del proyecto, estando la parte gráfica en archivos formato DWG o DXF, (compatibles con los programas de AutoCAD), la parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible, y el presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 o Excel y en soporte informático escaneado (PDF).

- Además, se deberán entregar dos (2) ejemplares firmados del resumen del proyecto en formato DIN A3, cuyo contenido será una 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. Este resumen de proyecto deberá proporcionarse asimismo en formato portátil de documento (pdf) con fecha y firma.
- Todos los documentos y planos vendrán firmados por el Arquitecto Director del Proyecto.

15.4. EN FASE DE DIRECCION DE OBRA

Los informes mensuales se presentarán únicamente en soporte informático, en formato portátil de documento y formato editable.

Todos los documentos que se deriven del cumplimiento de este contrato deberán presentarse firmados por los técnicos competentes y el Director del Proyecto.

Se entregarán el número de copias suficientes de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del Técnico Responsable del Contrato, tanto en formato papel como en soporte informático en archivos pdf y editables.

La documentación final de obra se presentará en formato papel por duplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Se entregará además en soporte informático en formato portátil de documento y formato editable, planos y documentación gráfica, fotografías en formato imagen, y resto de documentación.

15.5. EN FASE POSTERIOR A LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS

El Director de Obra redactará la relación final valorada que se presentará en un plazo máximo de un mes desde la Recepción, acompañado del correspondiente informe, que contendrá:

I. Memoria

- Memoria justificativa.
- Valoración General comparativa entre Proyecto y Certificación Final.
- Medición final y valoración final de la obra ejecutada.
- Relación de certificaciones expedidas a la contrata.

II. Documentos

- Acta Inicio.
- Ampliaciones de plazo, si los hubiera.
- Aprobación de precios nuevos, si los hubiera.

- Acta de Recepción de las Obras.
- Copia de las carátulas de las certificaciones emitidas.

El Director de Obra redactará y firmará el Manual de Mantenimiento, en el plazo de un mes desde la recepción de la obra, según directrices y estipulaciones previstas por el CAT, del que entregará una copia en formato papel y dos copias en formato digital en los formatos requeridos.

El Director de Obra en colaboración con el Director de Ejecución, deberá recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y entregársela al CAT que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.

Se deberá realizar un seguimiento de la ejecución de la lista de repasos, si la hubiera habido, y elaboración de un informe final sobre la finalización de los mismos.

En el plazo de cuatro meses desde la finalización de la intervención, se deberá entregar a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural el Proyecto técnico y la Memoria final de la ejecución por la intervención en un edificio catalogado como BIC señalada anteriormente.

15.6. EN FASE DE PLAZO DE GARANTIA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

El Director del Proyecto, deberá prestar al CAT la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el Plazo de Garantía de las Obras, elaborando cuantos informes sean necesarios para resolver las incidencias, incluyendo la determinación de las responsabilidades que pudieran surgir durante el periodo de garantía establecido en el contrato de obras y supervisar la reparación de las incidencias.

En caso de ser necesaria la ejecución de la garantía al contratista, porque no se hiciera cargo de solucionar las posibles incidencias, asistirá al CAT en la elaboración de la correspondiente Memoria de trabajos a subsanar y daños y perjuicios causados.

15 días antes de la finalización del Plazo de Garantía, deberá emitir informe del estado de las obras, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de Garantía Definitiva y a la Liquidación del Contrato de Obras.

16. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y CONFIDENCIALIDAD

1. Propiedad de los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad, en cualquiera de sus fases, del CAT, el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, parcial o totalmente, en la medida en que crea conveniente, sin que pueda oponerse a ello el Adjudicatario alegando sus derechos de autor.

El Adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos de los trabajos contratados, o publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del CAT.



El Adjudicatario deberá facilitar al CAT, cuando éste lo requiera, todos los datos, cálculos, proceso y material bibliográfico que, no constando en los documentos de proyecto, hubiesen sido empleados en la elaboración del mismo.

2. Confidencialidad.

Con carácter general, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado dicho carácter por el centro directivo promotor, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución, durante un plazo cinco años.

El contratista adquiere el compromiso de custodiar la documentación que se le entregue para la realización del contrato y la obligación de que ni la documentación ni la información en ella contenida o a la que acceda como consecuencia de la ejecución del contrato llegue a poder de terceras personas. En consecuencia, el contratista habrá de impartir las instrucciones oportunas a su personal para que éste se abstenga de examinar el contenido de los documentos que, en soporte informático, en soporte papel o en cualquier otro tipo de soporte, se encuentre en el interior de las dependencias en la que se desarrollen sus actividades.

La Administración no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios designada por ellos como confidencial y acordada así por el órgano de contratación.

Madrid, a fecha de firma

EL DIRECTOR GERENTE DEL CENTRO DE ASUNTOS TAURINOS

Firmado digitalmente por: MIGUEL ÁNGEL MARTÍN LORENZO - 
Fecha: 2026.06.15 13:16



ANEXO I

REPORTAJE FOTOGRÁFICO ESTADO ACTUAL DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN

