

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, Y DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN EL ANTEPROYECTO DE ORDENACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”, CONFORME AL PLAN FUNCIONAL, AL PLAN DE ESPACIOS Y AL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR.

EXP. A/SER-008291/2024

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es regular y definir las condiciones que han de regir el contrato de Servicios de Consultoría y Asistencia Técnica para la supervisión, control de la calidad y supervisión del modelado en metodología BIM, de la documentación técnica del Proyecto Básico y de Ejecución Fase I (PBE) y del Estudio de Seguridad y Salud (ESyS), correspondientes a las obras contenidas en el Anteproyecto de Ordenación del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón” y conforme al Plan Funcional (PF), al Plan de Espacios (PE) y al Plan Especial de Reforma Interior (PERI).

Estos trabajos se refieren al conjunto de actividades de verificación de los documentos mencionados en el párrafo anterior, de manera continua y según el contrato adjudicado a la UTE: ÁRGOLA arquitectos S.L.P. y TÉCNICA Y PROYECTOS S.A (TYPESA), en adelante UTE ÁRGOLA- TYPESA, en cuanto a los aspectos de cumplimiento de la normativa vigente y de los requisitos de calidad, económicos, medioambientales, funcionales, arquitectónicos, de las instalaciones, de los materiales, de los plazos e incorporación del equipamiento tecnológico sanitario vinculado a las obras; documentos que describen y desarrollan la transición operativa de las infraestructuras e instalaciones objeto del proyecto, hasta su puesta en funcionamiento y demás aspectos significativos del nuevo Complejo Hospitalario.

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del contrato es la prestación de servicios de Consultoría y Asistencia Técnica al Hospital General Universitario Gregorio Marañón (HGUGM) de Madrid, en las condiciones que se describen en el presente Pliego. El fin de todos estos trabajos es dar Asistencia



Técnica al Hospital para asegurar los objetivos prefijados en el contrato de adjudicación a la UTE ÁRGOLA TYP SA. Expediente: A/SER-031922/2022, en relación al coste, plazo y calidad de los trabajos a ejecutar, de modo que en todo momento el Hospital pueda conocer y controlar el estado de los trabajos.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA.

Los trabajos a realizar se definen en tres ámbitos y para ello el adjudicatario llevará a cabo las acciones necesarias para organizar un Equipo que realice el seguimiento del buen desarrollo del Proyecto Básico y de Ejecución y ESyS, correspondiente a la primera Fase de las Obras contenidas en el Anteproyecto de Ordenación del Hospital en relación a lo contemplado en el PF, PE y PERI, de forma que se garantice la viabilidad del proyecto, teniendo en cuenta la necesidad de que continúe operativo el hospital con el menor impacto posible sobre los pacientes, familiares y profesionales del centro.

Durante el desarrollo del servicio, las relaciones del HGUGM con la UTE: ÁRGOLA-TYP SA, referentes al control externo de los tres ámbitos que se indican a continuación, se establecerán a través del Director del Equipo de Supervisión y Gestión, o persona en quien delegue.

El adjudicatario asignará, en todo momento, para la prestación del servicio los medios materiales y humanos suficientes y adecuados para garantizar la calidad del servicio.

Desde la fecha de resolución de adjudicación del contrato a la UTE ÁRGOLA-TYP SA, se han realizado de forma continuada trabajos, y celebrado reuniones, (atendiendo a un cronograma establecido), donde se ha intercambiado información y conocimiento con el propósito de acometer con éxito la realización del conjunto del Proyecto y adecuarse a las necesidades sanitarias de la población de referencia y teniendo en cuenta los datos y trabajo de los profesionales del HGUGM. Todos los documentos que se hayan generado hasta el momento de formalización del contrato objeto del presente pliego, se pondrán a disposición del adjudicatario.

3.1 SUPERVISIÓN DEL PBE Y ESyS Y GESTIÓN DE DICHOS TRABAJOS.

El adjudicatario llevará a cabo las acciones oportunas para organizar un Equipo de Supervisión que preste un servicio integral de coordinación, supervisión y gestión para el



desarrollo de todas las actuaciones a ejecutar en el HGUGM, respecto a todo lo contemplado en PF PE, PERI y Anteproyecto.

El Equipo de supervisión velará porque la UTE ÁRGOLA-TYPSA cumpla con la consecución de los objetivos de Coste, Plazo y Calidad en el PBE y ESyS.

Se establecen las siguientes funciones, tareas y necesidades que serán indispensables realizar dentro de la prestación del servicio:

1. Asumir la definición, gestión, dirección de la estructura organizativa y recursos necesarios, para las funciones y tareas encomendadas en el desarrollo del PBE y ESyS.
2. Desarrollar un Programa General que, basándose en los objetivos de plazo fijados, incluya la secuencia de actividades interconectadas que refleje la duración e identifique las prioridades, las limitaciones impuestas, los hitos intermedios y el camino crítico.
3. Formulación de medidas para la Coordinación Técnica de los distintos ámbitos del PBE que convivirán en el tiempo, detectando las interferencias entre ellos.
4. Verificación de que el PBE contiene la documentación que se indica en el Anexo I CONTENIDO DEL PROYECTO de la Parte I del Código Técnico de la Edificación y responderá al contenido mínimo que exige el artículo 233 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el contenido responde a la calidad requerida.
5. Comprobar que el desarrollo del PBE se realiza atendiendo a lo contemplado en Anteproyecto, PF, PE y PERI.
6. Emitir informes sobre la calidad propuesta por el redactor del Proyecto de los materiales y sistemas constructivos e instalaciones a utilizar, comprobando que se han tenido en cuenta criterios de economía de ejecución, explotación, funcionalidad, seguridad y facilidad de mantenimiento, y que las soluciones adoptadas cumplen con los requisitos de las correspondientes normativas de aplicación.
7. Comprobar la adecuada correlación entre las Mediciones del Proyecto con el resto de documentación que conforma el Proyecto.
8. Comprobar que las soluciones utilizadas tienen en cuenta criterios de sostenibilidad y eficiencia energética.
9. Asesorar al HGUGM en la elaboración de la documentación para la contratación de las obras que se definan en el Proyecto Básico y de Ejecución Fase I.

3.2 SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS.

Para ello, prestará, como mínimo, los siguientes servicios:



1. Participará en las reuniones presenciales que se celebren con el Equipo Directivo del Hospital, Grupos de Trabajo y Servicios del Hospital y con la Dirección de la UTE ÁRGOLA-TYPSA.
2. Mantener la trazabilidad de las peticiones formuladas por los servicios asistenciales y los servicios generales del Complejo Hospitalario al elaborar los planes funcionales y de espacios e identificar en su caso alguna desviación o modificación respecto a la solución aprobada por el Comité Estratégico.
3. Velar siempre por el correcto funcionamiento esperado por los servicios, evaluando conjuntamente las soluciones técnicas y arquitectónicas que mejor se adapten a las necesidades del Hospital definidas en los documentos de partida (PF, PE y PERI y Anteproyecto).
4. Ante anomalías que se observen, especialmente aquellas que puedan denotar falta de calidad o desajuste con respecto a los requerimientos aprobados previamente, elaboración y emisión de Informes inmediatos a la Subdirección de Ingeniería del Hospital.
5. Asegurar que las soluciones presentadas encajan con el Plan de Equipamiento desarrollado por la UTE ÁRGOLA-TYPSA.
6. Verificar que el PBE contiene todos los locales necesarios, así como sus potenciales crecimientos y la organización funcional de los servicios y las áreas asistenciales.
7. Verificar los m² por local y por servicio aprobados.
8. Contrastar que la ejecución del Proyecto por fases no deja ningún servicio sin su correcto funcionamiento.
9. Asistencia Técnica al órgano de contratación para la difusión del contenido del Proyecto.
10. Cualquier otra tarea encaminada al cumplimiento del objeto del contrato.
11. Emitir Informe Inicial de Riesgos, que recoja un análisis, sobre la base de los compromisos contractuales de la UTE ÁRGOLA- TYPSA, del estado de cada uno de los aspectos del proyecto en las diferentes fases de su redacción con el objeto de identificar riesgos de desviación y elaborar recomendaciones, realizando su seguimiento.
12. Emisión de informe semanal sobre las propuestas arquitectónicas y de instalaciones presentadas y su adecuación conforme a PF, PE, PERI y equipamiento, así como en relación a su viabilidad en cuanto a las fases de ejecución, valorando la idoneidad y adecuación de los sistemas constructivos reflejados en el Proyecto, para el cumplimiento de los plazos establecidos en la posterior ejecución de la Obra, (Plan de Ejecución de la Obra).



13. Emitir un informe mensual, sobre programación prevista, grado de cumplimiento de objetivos, indicando los eventuales retrasos en la elaboración del Proyecto y/o su buen desarrollo y proponer en su caso, la adopción de las medidas que fuesen necesarias, así como detección de riesgos por una programación inadecuada o incidencias sobrevenidas, con objeto de proporcionar información al Hospital sobre los avances del Proyecto.

La documentación aportada constará de:

- Resumen del estado de evolución de los trabajos objeto del presente.
- Identificación de riesgos del periodo.
- Seguimiento de riesgos detectados en periodos anteriores.
- Seguimiento del Cronograma establecido.
- Correcciones del proyecto introducidas en el periodo y subsanaciones realizadas hasta la fecha.
- Recopilación de la situación de los puntos contemplados en informes anteriores objeto de corrección.
- Correcciones propuestas incorporadas al proyecto.
- Estado de planificación conforme a los objetivos de la Administración.
- Documentación gráfica.
- Anexos con las copias de las Actas de las reuniones mantenidas.

14. Auditoría final del proceso de modelado con emisión de Informe Final de supervisión del PBE Fase I, previos a la contratación de la Ejecución de la Obra.

3.3 SEGUIMIENTO METODOLOGÍA BIM EN LOS TRABAJOS CONTRATADOS.

El objeto es la supervisión continua y auditoría del proyecto a nivel arquitectónico y de ingeniería y sobre el modelado BIM que este efectuando la UTE ÁRGOLA-TYPSA, debiendo verificar que el modelado que se está realizando es funcional y construible, y proponer los cambios que consideren necesario realizar, debido a interferencias o errores, entre todo lo prediseñado en la fase de ingeniería.

El Equipo de supervisión, realizará un análisis continuo sobre lo que la UTE ÁRGOLA-TYPSA está modelando en BIM, verificando que se está manteniendo la excelencia en la calidad de los trabajos. Para ello realizará las siguientes labores:

1. Verificación de idoneidad del Plan de Ejecución BIM (PEB) elaborado por la UTE ÁRGOLA-TYPSA, y colaborar en la adaptación de éste, de forma que contenga todas las líneas de gestión y sirva como Documento Maestro de entregas e intercambios de



información del Proyecto. Dicha colaboración consistirá en la propuesta de una estructura funcional y jerarquizada del adjudicatario en la que se definan y describan claramente las funciones y responsabilidades de todas las unidades y personal que deben intervenir.

2. Proponer una metodología de trabajo definiendo los procesos, los procedimientos operativos, la estructura de toma de decisiones (Comités, Comisiones, Grupos de Trabajo), los criterios de aceptación, la metodología de comunicación, de emisión y archivo de documentos, de control de cambios y todos los mecanismos de gestión y control del Equipo de Supervisión y Gestión.
3. Seguimiento general del estado del Proyecto, para detectar desviaciones en relación a la programación o previsiones económicas.
4. Evaluación de los posibles cambios o desviaciones que hubieran sucedido.
5. Autoevaluación del equipo técnico para constatar que cumple, en todo momento, con los requisitos de número de personas y capacitación exigidos.
6. Evaluación acerca de la correcta realización de la labor objeto del contrato, revisando los reportes asociados que se hayan ido generando hasta la fecha.
7. Evaluación en relación a los aspectos del modelo BIM en generación, según: equipos de trabajo, instalaciones, etc.

Las labores descritas incluirán:

- Aprobación del Plan ejecutivo BIM (PEB) del proyectista, con la incorporación a éste, de nuevos agentes del Equipo de Consultoría y Asistencia Técnica.
- Revisión y definición de estándares que debe cumplir la metodología.
- Garantizar que todos trabajen sobre formatos compatibles y la presentación digital dentro del proyecto.
- Definición de estándares adicionales para el Proyecto.
- Coordinación con el equipo de diseño para garantizar que se cumple con los plazos establecidos.
- Control de cambios y actualizaciones para disponer de un modelo final preciso, garantizando que las modificaciones a los diferentes modelos del proyecto, alcanzan a todos los documentos del mismo.

4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA.

Al objeto de que los ofertantes puedan realizar su propuesta, la documentación básica para el Concurso que se tendrá a su disposición será:



- Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de licitación de la propuesta del Plan Funcional, plan de espacios, plan especial de reforma interior, anteproyecto completo de la parcela del hospital, así como el proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud, correspondientes a la primera fase de las obras contenidas en el anteproyecto de ordenación del HGUGM. Expediente: A/SER-031922/2022.
- Pliegos de Prescripciones Técnicas para la licitación de la propuesta del Plan Funcional, plan de espacios, plan especial de reforma interior, anteproyecto completo de la parcela del hospital, así como el proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud, correspondientes a la primera fase de las obras contenidas en el anteproyecto de ordenación del HGUGM. Expediente: A/SER-031922/2022.

5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y TÉCNICOS

A continuación, se define el Equipo Técnico mínimo con dedicación exclusiva al presente contrato, los sistemas de información y materiales, que compondrán el Servicio de Consultoría y Asistencia Técnica.

- **Equipo Técnico mínimo**

La dotación de medios personales mínimos que la Empresa dedicará a los trabajos de Consultoría y Asistencia Técnica, será la siguiente:

- Un Director del Equipo Consultor y de asistencia Técnica. El puesto de director estará cubierto por un arquitecto o ingeniero titulado superior, con más de 10 años de experiencia profesional y con al menos un contrato, en los ocho últimos años, en hospital o complejo hospitalario con superficie total construida superior a 15.000 m², presupuesto de ejecución por contrata más IVA superior a 25 millones de euros con alguna de las siguientes características:
 - redacción de proyectos de ejecución,
 - dirección facultativa de obras,
 - consultoría y asistencia técnica en supervisión y control de la ejecución de proyectos y/o obras.

Se valorará certificación de Project Management Profesional (PMP) y/o Master en BIM Manager (BM).

- Un aparejador / arquitecto técnico / graduado en ingeniería de la edificación o en edificación, con más de 10 años de experiencia, y con al menos un contrato, en los ocho últimos años, en hospital o complejo hospitalario con superficie total



construida superior a 15.000 m², presupuesto de ejecución por contrata más IVA superior a 25 millones de euros con alguna de las siguientes características:

- dirección facultativa de obras,
 - consultoría y asistencia técnica en supervisión y control de la ejecución de proyectos y/o obras.
- Un ingeniero superior, especializado en instalaciones de edificación, con más de 10 años de experiencia profesional y con al menos un contrato, en los ocho últimos años, en hospital o complejo hospitalario con superficie total construida superior a 15.000 m², presupuesto de ejecución por contrata más IVA superior a 25 millones de euros con alguna de las siguientes características:
- redacción de proyectos de ejecución,
 - dirección facultativa de obras,
 - consultoría y asistencia técnica en supervisión y control de la ejecución de proyectos y/o obras.
- Apoyo de la Oficina de Consultoría y Asistencia Técnica con los arquitectos, ingenieros, aparejador / arquitecto técnico / graduado en ingeniería de la edificación o en edificación delineantes y administrativos necesarios, y que dispondrán de experiencia en coordinación, planificación, proyectos en entorno BIM. Como mínimo estará compuesto por un administrativo, un técnico experto en BIM, un ingeniero técnico y un aparejador / arquitecto técnico / graduado en ingeniería de la edificación o en edificación.

Para cobertura de los puestos anteriores deberá incluirse una Declaración Responsable, indicando la experiencia de cada profesional. Si en el transcurso de la obra hubiera cambio de personal que compone el Equipo de Asistencia Técnica por motivos imprevistos, la empresa adjudicataria presentará una terna de profesionales, que cumpliendo los requisitos de este Pliego serán elegidos por la Subdirección de Ingeniería del Hospital. Asimismo, se podrá solicitar a la empresa adjudicataria el cambio de cualquier profesional incluido en el Equipo de Asistencia Técnica. La terna se presentará con anterioridad a la finalización de los servicios del profesional a sustituir, para que no se vea afectado el curso de los trabajos.

• **Sistemas de Información y Medios Técnicos.**

La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos y aplicaciones informáticas necesarias y adecuadas para el seguimiento y control del contrato objeto, compatibles con las herramientas informáticas que utiliza la UTE ÁRGOLA-TYPSA en el desarrollo de los



trabajos que le han sido adjudicados, para garantizar la sincronización de los documentos de intercambio.

Las herramientas informáticas utilizadas por la UTE ÁRGOLA-TYPSA para el proyecto serán:

- *Herramientas para gestión de costes (5D) Presto y Excell*
- *Herramientas para modelado de arquitectura y MEP Autodesk Revit, Autocad.*
- *Herramientas para gestión de interferencias Autodesk Navisworks.*
- *Herramientas para gestión de tiempos (4D). Autodesk Navisworks.*
- *Herramientas para Planificación. Microsof Project y Primavera.*
- *Herramientas de texto y cuadros de Microsoft: Excell, Word, ...etc.*

Adicionalmente dispondrá de un sistema de gestión documental informatizado, preferiblemente en formato “web” o portal específico de seguimiento de los trabajos. La Dirección del Hospital tendrá acceso al citado sistema de información.

El equipo de trabajo contará con los medios suficientes para poder desarrollar su trabajo y contará con el apoyo de una organización para llevar a cabo los trabajos auxiliares.

Los servicios se prestarán en dependencias acondicionadas y con el equipamiento necesario de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las reuniones en las que sea requerida la presencia de los profesionales de la misma, que podrán desarrollarse tanto en el HGUGM, como en otros lugares designados por éste, que se estimen necesarios para la óptima prestación de los servicios.

El adjudicatario será responsable de proporcionar cualquier material necesario para la realización de los servicios. Todos los recursos, materiales, y en particular, equipos y programas informáticos y material fungible necesarios para la realización de los trabajos deberán ser aportados por el adjudicatario y deberán ser de su propiedad o, en su caso, poseer las correspondientes autorizaciones, licencias de uso o permisos necesarios.



6. CONDICIONES GENERALES

El adjudicatario del Contrato atenderá las indicaciones que le dé el técnico/s designados por la Dirección del Centro, los cuales, desempeñaran una función de supervisión del trabajo realizado por éste y de transmisión de las instrucciones precisas.

En todo momento, el adjudicatario informará a la Dirección Gerencia de las actividades y trabajos en curso y deberá informar de los medios empleados para desarrollarlos con el fin de que se pueda realizar un correcto seguimiento del desarrollo de los trabajos objeto de este expediente.

7. DOCUMENTACION TÉCNICA A PRESENTAR

Toda la documentación será entregada en formato electrónico y deberá estar en castellano, en caso contrario no será tenida en cuenta.

Incluirá la siguiente documentación que ha de desarrollar lo contemplado en el apartado **9.2.1 del PCAP: criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.**

Esta información se incluirá en el SOBRE 2.

7.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR Y SU PROBLEMÁTICA.

La empresa debe presentar una memoria descriptiva donde muestre:

Un análisis pormenorizado de la situación del Complejo Hospitalario, tanto a nivel de infraestructuras como instalaciones actuales e interrelaciones entre el conjunto del mismo. Con el objeto de mostrar conocimiento sobre el trabajo a desarrollar.

Un análisis de la planificación durante la vida del proyecto a desarrollar, aspecto que pueda favorecer el cumplimiento de hitos y programas previstos, para conocer “a tiempo” cualquier incidencia, de acuerdo con los compromisos adquiridos por la empresa redactora del PBE y ESyS y poder actuar en consecuencia.

Un análisis sobre las circunstancias y características del trabajo a desarrollar con el fin de identificar en fase temprana posibles riesgos y adoptar las medidas correctoras oportunas para evitarlos y alcanzar el fin propuesto.



Un análisis del Control de Calidad, donde se examine y evalúe, como agente de control de la Oficina Técnica del Hospital en la globalidad del proceso de redacción del proyecto

7.2 METODOLOGÍA, EQUIPOS MATERIALES Y MEDIOS INFORMÁTICOS A EMPLEAR A EN LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa licitadora debe presentar en su oferta una memoria descriptiva que incluya la propuesta de metodología de los servicios descritos en este pliego, mostrando el procedimiento de trabajo a seguir para el desarrollo de las actuaciones previstas: Revisión, supervisión y gestión de la documentación técnica generada, control y coordinación técnico-económica, de los plazos y mecanismos a emplear para lograr una fluida comunicación e intercambio continuado de documentos entre los agentes intervinientes, necesarias para un correcto seguimiento en la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego.

Este capítulo incluirá:

Una declaración de material, medios auxiliares, instalaciones y oficinas de que dispone el licitador para el cumplimiento del contrato, especificando en relación al material y equipo, los que sean de su propiedad o arriendo y los que prevean adquirir o arrendar. Igualmente, medios informáticos disponibles por el licitador incluyendo relación completa de:

- Hardware.
- Software: Que garantice la coordinación y planificación de las tareas previas a la obtención de los documentos objeto de la supervisión, control de cumplimiento y calidad, que permitan definir y organizar los trabajos que se desarrollen, así como, comunicación entre los miembros de los Equipo involucrados. Se ha de indicar: tipo, versión, número de licencias homologadas y tipo de red, que vaya a destinarse a los trabajos a realizar.

7.3 MEDIOS HUMANOS.

- La empresa licitadora indicará en su oferta los recursos humanos que se compromete a poner a disposición de la Administración para la realización de los trabajos que se contratan en este pliego. Deberán presentar en su oferta con claridad y precisión el Organigrama del Equipo de Consultoría y Asistencia Técnica para la realización de los trabajos objeto de la presente licitación, especificando los requisitos de titulación y experiencia de los profesionales que conformarán dicho equipo, exigidos en el apartado quinto del presente pliego y donde se establezcan las



relaciones entre los diferentes agentes intervinientes, así como, una descripción del procedimiento de trabajo a seguir para el desarrollo de las actuaciones previstas y las personas que lo van a efectuar.

Incluirá:

- Funciones en relación con la ejecución de los trabajos y gestión del proceso.
- Organización que se propone:
 - o Dirección del Proyecto en representación del HGUGM.
 - o Dirección del Equipo Consultor.
 - o Oficina Técnica.
- Desarrollo de las funciones de comunicación y coordinación y garantías de trazabilidad de las decisiones:
 - o Informes: periodicidad y características.
 - o Reuniones y actas.
 - o Comunicaciones y sus aspectos formales.
- Medidas dispuestas para asegurar la calidad de los trabajos y su trazabilidad.
- Garantías de confidencialidad.

8. PROTECCION Y PROPIEDAD DE LOS DATOS

El resultado de los trabajos o servicios que se realicen por el adjudicatario, en ejecución de este contrato, serán propiedad del HGUGM.

La empresa adjudicataria, así como el personal de él dependiente, deberá garantizar y certificar que, de la información que se pondrá a su disposición, documentos y asuntos a los que tengan acceso y/o conocimiento durante el desarrollo del contrato, no se realizará ningún otro uso que el derivado del cumplimiento del objeto del contrato, quedando expresamente prohibido usar los datos contenidos en la documentación para cualquier otro fin diferente del que se recoge en el pliego, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuántos datos conozcan como consecuencia y ocasión de su ejecución, incluso después de finalizado el período contractual. Se considerará utilización ilegítima, un tratamiento de los datos distinto del que consta en el contenido del contrato, en cuyo caso responderá el encargado del tratamiento como responsable del fichero, dando lugar a la responsabilidad que se derive de la normativa vigente en materia de protección de datos, o que pueda ser promulgada durante la ejecución del contrato, y, en su caso, del Código Penal.



9. GESTION AMBIENTAL, DE CALIDAD, PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1. El adjudicatario se compromete a cumplir con todos los requisitos legales vigentes en materia ambiental y de residuos.
2. El licitador deberá cumplir todas las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo que estén en vigor durante la ejecución de los trabajos, siendo el responsable exclusivo de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posibles subcontratistas.

10. INCOMPATIBILIDAD

Los licitadores presentarán una declaración responsable, donde se indique expresamente, que no forman parte de las empresas o grupos empresariales, así como su no colaboración, ni relación contractual con los adjudicatarios del Contrato correspondiente al expediente A/SER-031922/2022.

11. VISITA A LAS INSTALACIONES EXISTENTES

Se programará una visita al Complejo Hospitalario de carácter obligatorio para todos aquellos licitantes que opten a la obtención del contrato. La fecha de la visita se publicará en el Perfil del Contratante.

Deberá incluirse en la documentación del proceso de licitación el certificado de asistencia a la visita del edificio y sus instalaciones, según formato del Anexo I.

El teléfono de contacto de la Subdirección de Ingeniería del Hospital General Universitario Gregorio Marañón es el 91 586 85 86.

Madrid, a 11 de abril de 2024

SUBDIRECTOR DE INGENIERÍA

Juan Andrés Morillo-Velarde Muñoz



ANEXO I: CERTIFICADO DE ASISTENCIA A LA VISITA DE LAS INSTALACIONES

..... DE LA
SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO
GREGORIO MARAÑÓN, DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD,

HACE CONSTAR:

Que D/D^a
con DNI en representación de la
empresa

ha efectuado visita en la fecha al complejo hospitalario y sus
instalaciones contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el “SERVICIO
DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS Y FRIGORÍFICAS,
CONTROL Y PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS Y AYUDAS DE FONTANERÍA, DEL
COMPLEJO HOSPITALARIO DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO
MARAÑÓN” (A/SER-021851/2023).

Y, para que así conste, a petición del interesado y surta efectos donde proceda, se
expide el presente documento, en Madrid, a

FIRMADO POR:

