



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General  
de Infraestructuras y Servicios  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

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 DEL ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, REFORMA, MEJORA Y DEMOLICIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

### **ÍNDICE**

<b>1. CONDICIONES GENERALES</b> .....	3
1.1. OBJETO .....	3
1.2. LOTES .....	3
1.3. ÁMBITO TERRITORIAL Y ALCANCE .....	4 <sup>o</sup>
1.4. DEFINICIÓN DE OBRA EN MARCHA .....	4
1.5. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD .....	4
<b>2. DESCRIPCIÓN</b> .....	4
2.1. TRABAJOS A REALIZAR .....	4
2.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	5
2.3. ENCARGO DEL TRABAJO .....	5
2.4. DOCUMENTACIÓN APORTADA AL LICITADOR .....	5
2.5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO .....	6
2.6. COSTE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR .....	9
<b>3. CALENDARIO DE LOS TRABAJOS Y FASES</b> .....	9
3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	9
3.2. ACTUACIONES A DESARROLLAR EN CADA FASE .....	9
<b>4. EQUIPO FACULTATIVO Y FUNCIONES</b> .....	14
4.1. COMPOSICIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS .....	14
4.2. EQUIPO FACULTATIVO ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS .....	14
<b>4.2.1. Requisitos</b> .....	14
<b>4.2.2. Componentes mínimos del equipo</b> .....	17
4.3. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA Y DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA .....	19
<b>4.3.1. Funciones comunes al director, director de ejecución.</b> .....	19
<b>4.3.2. Funciones del director de obra (DO)</b> .....	19
<b>4.3.3. Funciones del director de ejecución de obra (DEO)</b> .....	22
<b>5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS</b> .....	25
5.1. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN .....	25
5.2. LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS (LOA) .....	26
5.3. PROGRAMA DE TRABAJO .....	26

5.4. CARTEL ANUNCIADOR DE LAS OBRAS.....	27
5.5. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO .....	27
5.6. BASES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	27
5.7. RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS.....	28
5.8. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA.....	28
5.9. CERTIFICACIONES .....	28
5.10. INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE .....	29
5.11. MODIFICACIONES EN LA OBRA .....	29
5.12. SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS .....	31
5.13. DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.....	31
5.14. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS .....	31
5.15. CONSERVACIÓN DE LA OBRA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.....	32
5.16. MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL .....	32
<b>6. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>33</b>
<b>7. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>33</b>
<b>8. ABONO DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO I. CÁLCULO DE HONORARIOS .....</b>	<b>35</b>

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1. OBJETO

El objeto del presente pliego es la descripción de las condiciones técnicas para la prestación de servicios de dirección facultativa de obra nueva, ampliación, reforma, mejora y demolición de centros educativos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

El objeto del presente acuerdo marco comprende:

- a) Dirección de Obra (DO).
- b) Dirección de Ejecución de Obra (DEO)

Las direcciones facultativas de las obras serán realizadas por técnicos competentes en la materia y con atribuciones profesionales para ello de acuerdo con la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y demás normativa de aplicación.

Los trabajos objeto del acuerdo marco se adecuarán a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el órgano de contratación, por sí o a través del órgano contratante, dentro del marco de la vigente 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.

La Dirección General de Infraestructuras y Servicios (DGIS) se reserva la posibilidad de contratar ocasionalmente los servicios de otra asistencia técnica, cuando determinadas situaciones de complejidad o singularidad técnica lo requieran (cimentaciones especiales, edificaciones protegidas, etc.) o en circunstancias excepcionales.

### 1.2. LOTES

El presente acuerdo marco se divide en seis lotes, agrupados en dos grupos, conforme a la siguiente denominación e importe correspondiente a los 2 años de vigencia (IVA excluido):

#### **GRUPO 1: OBRA NUEVA Y DE AMPLIACIÓN DE EDIFICIOS**

- Lote nº1: Trabajos de DO y DEO .....	623.350,32 €
- Lote nº2: Trabajos de DO .....	425.874,88 €
- Lote nº3: Trabajos de DEO.....	425.874,88 €

#### **GRUPO 2: OBRAS DE REFORMA, RESTAURACIÓN, REHABILITACIÓN O GRAN REPARACIÓN, DE REPARACIÓN SIMPLE, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, O DE DEMOLICIÓN.**

- Lote nº4: Trabajos de DO y DEO .....	53.190,72 €
- Lote nº5: Trabajos de DO .....	86.897,16 €
- Lote nº6: Trabajos de DEO.....	86.897,16 €

### **1.3. ÁMBITO TERRITORIAL Y ALCANCE**

El ámbito territorial se circunscribe a la Comunidad de Madrid.

El alcance del contrato se extenderá a las obras incluidas en la planificación de la Subdirección General de Edificaciones Educativas de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

El número exacto de trabajos a realizar en cada ejercicio dependerá de las obras realizadas en dicha Subdirección General. Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados y declarados conformes por la Administración.

### **1.4. DEFINICIÓN DE OBRA EN MARCHA**

A efectos del desarrollo del presente Acuerdo Marco, se entiende por Obra en Marcha, los trabajos comprendidos desde la adjudicación del Contrato basado, hasta la aprobación de la certificación final de la obra

### **1.5. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD**

El acuerdo marco tiene por objeto la contratación de servicios de dirección facultativa (DF) de obras en edificios adscritos a la DGIS de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, promovidas por dicha Dirección General.

Cada contrato basado determinará el alcance, que como máximo contemplará: dirección de obra (DO) y dirección de ejecución de obra (DEO) para el LOTE 1 y 4, dirección de obra (DO) para el LOTE 2 y 5 y dirección de ejecución de obra (DEO) para el LOTE 3 y 6.

La necesidad de designar dirección facultativa o alguno de sus miembros individualmente obedece a que la Subdirección General de Edificaciones Educativas no cuenta con los medios personales propios precisos para poder realizar el mencionado trabajo con el máximo control y eficacia y, por tanto, es necesario que se encomiende a un técnico con la especialización técnica correspondiente, de acuerdo a lo previsto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y el resto de normativa de aplicación.

## **2. DESCRIPCIÓN**

### **2.1. TRABAJOS A REALIZAR**

El trabajo consiste en el desarrollo de las funciones que le corresponden al arquitecto como director de obra y al arquitecto técnico como director de ejecución de obra durante el desarrollo, recepción y certificación final de las obras especificadas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, así como en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Reglamento que la desarrolla.

## **2.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Será de aplicación toda la normativa vigente sobre edificación, contratación del sector público y prevención de riesgos laborales, así como aquella otra que pudiera promulgarse durante la vigencia del presente acuerdo marco, entre otras:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE).
- 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.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

## **2.3. ENCARGO DEL TRABAJO**

El encargo se realizará a través de la DGIS de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, C/ Santa Hortensia, 30.

## **2.4. DOCUMENTACIÓN APORTADA AL LICITADOR**

La Administración aportará al licitador el proyecto de ejecución, así como toda la

documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.

## 2.5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá redactar los documentos según la legislación vigente y las estipulaciones de este pliego.

Entregará la documentación que proceda en cada caso en soporte informático, fomentando la política de papel cero salvo que, por circunstancias excepcionales, se requiera copia en papel por parte de algún departamento de la Administración.

En la cubierta de todos los documentos deberá constar la denominación de la actuación y obra de referencia, nombre y anagrama de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades - Dirección General de Infraestructuras y Servicios.

Salvo que el contrato basado fije, por razones de urgencia, otro plazo diferente, la empresa adjudicataria de cada lote deberá entregar los documentos en los plazos descritos a continuación:

### Documentos a presentar por el director y/o director de ejecución de obra

- Documentos a presentar en el mes posterior a la firma del contrato:
  - Propuesta de designación de los técnicos que asumirán las funciones de director de obra o director de ejecución, acreditando que cumplen los requisitos exigidos.
  - Documento de aprobación del Programa de Control de Calidad.
  - Documento de aprobación del Plan de Gestión de Residuos.
  - Informe sobre el Programa de Trabajo presentado por la empresa constructora.
  - Documento de aprobación del cartel anunciador de la obra a ejecutar.
  - Acta de Comprobación del Replanteo firmada.
- Documentos a presentar durante el transcurso de la obra:
  - Reflejo, como mínimo, de una visita semanal en el Libro de Órdenes.
  - Documentos de aceptación en obra de los productos de construcción.
  - Informes, como mínimo mensuales, durante toda la obra antes del día 10 del mes siguiente al mes de referencia. En caso de ser necesario comunicar incidencias relevantes, estos informes tendrán una mayor frecuencia. El contenido de estos informes será el siguiente:
    - a) Hojas del libro de órdenes y asistencias que se hayan cumplimentado durante el mes.
    - b) Avance de la obra desde el informe anterior, con gráficos y fotografías

representativas que permitan ver su evolución, haciendo especial hincapié en unidades que quedarán ocultas, valorando el grado de avance, nivel de calidad, etc.

- c) Decisiones tomadas en el periodo, y cuestiones pendientes de decidir, así como cualquier otro aspecto de la obra que el equipo que conforme la DF considere digno de mención.
  - d) Resumen de la certificación y estado económico de la obra en relación al grado de cumplimiento del programa de trabajos aprobado. En su caso, copia del nuevo programa que se haya establecido, ante cualquier modificación o revisión del inicial.
  - e) Copia de las actas firmadas de las reuniones que se hayan celebrado durante el mes.
  - f) Copia de los planos generados durante el desarrollo de las obras, tanto modificaciones de los del proyecto como nuevos, necesarios para la ejecución.
  - g) Copia de la documentación de suministros de materiales recibidos en obra, así como resultados de las pruebas y ensayos realizados para la recepción de las unidades de obra e instalaciones de acuerdo al plan de control de calidad y a las indicaciones del director o director de ejecución de obra.
  - h) Información sobre los trabajos realizados:
    - Recursos destinados a la ejecución de los trabajos.
    - Modificaciones en los medios humanos y materiales, informando de incidencias de personal como vacaciones, ausencias o cambios en el horario.
    - Incidencias que hubieran tenido lugar en su ejecución.
  - i) Información sobre los trabajos pendientes:
    - Justificación de desviaciones del plan de trabajo y propuesta de modificación del plan de trabajo futuro.
    - Previsión de los recursos materiales y humanos que se dedicarán en el futuro. En su caso, previsión de vacaciones del personal asignado y sustituciones durante las mismas.
    - La DGIS podrá solicitar la modificación de los medios a aplicar si no los considera adecuados.
    - Identificación de los trabajos pendientes y su programación temporal.
- Informes técnicos solicitados por la DGIS.
  - Acta firmada de precios contradictorios y audiencia al contratista, para su aprobación.
  - Certificación mensual firmada, acompañada de las mediciones mensuales

en base a las que se haya redactado la relación valorada.

- Comunicación por escrito de la necesidad de redactar un proyecto modificado. Se comunicará previamente a los servicios técnicos de la DGIS.
  - Documentos de carácter técnico o económico necesarios en el desarrollo de las obras.
  - Informes que pueda solicitar la Administración contratante en caso de reclamación del contratista o terceros, paralización o resolución de la obra.
  - Comunicación de las órdenes de paralización.
  - Informes sobre eventuales ampliaciones de plazo.
- Documentos a presentar una vez finalizada la obra:
- Comunicación recibida del contratista en relación a la fecha prevista de terminación de las obras, acompañada de su informe, en caso de conformidad, elevándola al órgano de contratación con antelación de un mes.
  - Documentación final de la obra ejecutada, con los visados que fuesen preceptivos, incluyendo el certificado de eficiencia energética del edificio terminado. Se entregará antes de la recepción de la misma.
  - Certificado final de obra.
  - Acta de recepción firmada por los agentes legalmente establecidos.
  - Certificación final de las obras ejecutadas, expedida en base a la relación valorada redactada de acuerdo con la medición general, conforme al artículo 166 del RD 1098/2001.
  - Instrucciones para reparación de reclamaciones por defectos de la obra durante el periodo de garantía.
  - Informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra.
  - Propuesta de liquidación.
- Documentos a presentar por el Director de Obra o el Director de Ejecución de la Obra, en los casos en que ejerzan las funciones de Coordinador de Seguridad y Salud.
- Una copia en soporte informático del **informe sobre la evaluación de riesgos y planificación preventiva**. Se entregará en un plazo máximo de 5 días.
  - **Informes complementarios** en formato digital y en el plazo que se fije en función del alcance del estudio a realizar:
    - informe mensual sobre el estado de seguridad en obras paralizadas.
    - informe en caso de accidente.
  - **Informes de asesoramiento** sobre incidencia en materia de seguridad y salud en contratos que puedan darse dentro del marco de competencias de la DGIS. Se estudiará el plazo de entrega en función de su alcance.



- Una copia en soporte informático del **informe mensual** de cada una de las obras en ejecución, antes del día 10 del mes siguiente al de referencia. Copia de los documentos de seguridad y salud que se hayan generado durante el mes por el CSS.
- Una copia en soporte informático del **informe final**, recopilación de toda la documentación de la obra, antes de día 10 del mes siguiente al mes de finalización.

El resto de los documentos no indicados en la relación anterior, se entregarán en los plazos establecidos en la ley y a requerimiento de la Administración.

## 2.6. COSTE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los honorarios de los contratos basados en el presente acuerdo marco se calcularán a partir del presupuesto de ejecución material (PEM) del proyecto de obra a ejecutar, según los baremos indicados en el ANEXO I.

## 3. CALENDARIO DE LOS TRABAJOS Y FASES

### 3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El adjudicatario está obligado a la realización de los diferentes trabajos objeto de los contratos basados, en el plazo que se establezca en cada contrato. El plazo de cada contrato basado será exactamente el mismo que el de la obra a la que hace referencia y sus respectivas paralizaciones y ampliaciones de plazo, sin perjuicio de los trabajos legalmente exigibles transcurrida la finalización de la obra: elaborar y 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 de contratos del sector público y por ende en el PCAP con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

### 3.2. ACTUACIONES A DESARROLLAR EN CADA FASE

Con carácter descriptivo y no limitativo, las actuaciones comprendidas en los contratos basados se realizarán, según cada obra, en las fases que se describen a continuación para cada agente, director (DO) y/o director de ejecución de las obras (DEO):

- Fase previa:
  - comprobar que las características del terreno se corresponden con las indicadas en el estudio geotécnico o, en caso contrario, dictar las instrucciones oportunas y realizar el seguimiento de eventuales ampliaciones de dicho estudio.
  - visitar el emplazamiento.
  - estudiar el proyecto.
  - realizar los trabajos previos necesarios, generando la documentación descrita en el punto 2.5. *Documentación a presentar por el adjudicatario.*

- suscribir el acta de comprobación del replanteo en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato, dando comienzo la obra.
- Fase de ejecución de la obra:
  - realizar tantas visitas como sean necesarias para el correcto seguimiento y control en horario libre y mínimo una semanal en horario laboral coincidente con el de los servicios técnicos de la DGIS.
  - dar cuenta regular y puntualmente a la DGIS de las incidencias de la obra.
  - comunicar, previamente a su aprobación, las modificaciones, suspensiones temporales y ampliaciones de plazo de proyecto que, por causa justificada, pudieran presentarse, ateniéndose a las órdenes que sobre tales situaciones pudiera dar la Administración.
  - comunicar, previamente a su aprobación, los precios nuevos que, por causa justificada, pudieran ser necesarios, ateniéndose a las órdenes que sobre tales situaciones pudiera dar la Administración.
  - velar por el cumplimiento de la normativa aplicable.
  - dictar las indicaciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo la correcta interpretación de la ejecución del proyecto redactado y aprobado.
  - dictar las indicaciones e instrucciones de carácter técnico o económico necesarias en el desarrollo de las obras.
  - coordinar con el contratista y apoyar a la Administración contratante, 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, legalizaciones, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento y mantener puntualmente informada a la Administración contratante del desarrollo de tales gestiones.
  - realizar el seguimiento y control del programa de trabajo del contratista, aprobando las revisiones necesarias e identificando con antelación mínima de una semana los trabajos a incorporar al plan.
  - realizar el seguimiento, control, revisión y aprobación del plan de control de calidad del contratista, con los controles de calidad y ensayos que se establezcan durante la obra.
  - suscribir las certificaciones mensuales.
  - realizar los trabajos necesarios para generar la documentación descrita en el punto 2.5. *Documentación a presentar por el adjudicatario.*
- Fase de terminación:
  - redactar, suscribir y visar en el colegio profesional correspondiente el certificado final de obra.
  - recopilar toda la documentación que se ha generado durante el transcurso de la obra.
  - trabajos del final de obra, generando la documentación necesaria para la

consecución de permisos, legalizaciones, contratación de suministros y puesta en marcha de instalaciones, así como el resto de documentación descrita en el punto 2.5. *Documentación a presentar por el adjudicatario.*

- trabajos durante el plazo de garantía en actuaciones que le sean exigidas al contratista.

▪ Fase de posibles incidencias en el contrato de obra:

- paralizar la obra total o parcialmente, comunicando previamente a su aprobación las causas justificadas que puedan presentarse, ateniéndose a las órdenes que sobre dichas situaciones pueda dictar la DGIS.
- realizar informes o actuaciones que pueda solicitar la Administración contratante en caso de resolución de la obra.
- responder a informes recibidos de los tribunales de justicia.
- informar las ampliaciones de plazo que puedan ser necesarias, bien a solicitud de la contrata o bien a criterio de la DF.
- coordinar y colaborar en la redacción del proyecto modificado, así como comprobar su adecuación a las necesidades de la obra.
- en obras terminadas, realizar puntualmente asesoramiento técnico, en contratos que puedan darse dentro del marco de las competencias de la Dirección General y del ámbito del lote del que se trate.

Actuaciones a desarrollar en los basados en las fases que se describen a continuación por el director (DO) o director de ejecución de las obras (DEO) cuando tengan atribuidas las funciones de Coordinador en materia de seguridad y salud (CSS):

▪ Fase previa:

- **visitar** el emplazamiento de la obra al objeto de evaluar los riesgos.
- estudiar el proyecto, según las características de las obras y siempre desde el punto de vista del Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, así como la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales
- analizar y realizar comentarios a la evaluación de riesgos y planificación preventiva presentados por el contratista, así como elaborar informe sobre los mismos a los efectos de su validación.
- mantener y custodiar el libro de incidencias en cada centro de trabajo. A estos efectos, el Libro de Incidencias será facilitado por la Dirección General antes de la firma del acta de comprobación del replanteo.
- velar porque el contratista haya notificado la apertura del centro de trabajo y que a ella se adhieran todos los subcontratistas y trabajadores autónomos que participen en la obra.
- comprobar la existencia de una evaluación de riesgos, por parte de la empresa contratista, de los puestos de trabajo que se realicen en el centro de trabajo, en el caso de obras en las que no se requiera redacción de proyecto técnico y, en consecuencia, no dispongan de Estudio o Estudio

Básico de Seguridad y Salud por ser éste un documento integrante del proyecto. Dichas obras se rigen por la normativa general, es decir, por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, por lo que dicha evaluación será obligatoria siguiendo las obligaciones marcadas en el Capítulo II del Real Decreto 39/1997. El CSS, previamente al inicio de la ejecución de la obra, deberá comprobar su existencia, dejando constancia escrita de dicha comprobación en los informes periódicos a entregar a la Administración.

▪ Fase de ejecución de la obra:

- realizar cuantas **visitas** periódicas sean necesarias para la correcta ejecución de su función, a fin de adoptar las medidas necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales. En estas visitas, además de las obligaciones generales, deberá controlar el cumplimiento por contratistas y subcontratistas del deber general de prevención respecto de sus respectivos trabajadores y en especial:
  - que los trabajadores tengan información sobre los riesgos de su trabajo y de las medidas para combatirlos.
  - que estén debidamente formados en prevención.
  - que se vigila su salud laboral periódicamente y que están acoplados a puestos de trabajo compatibles con su condición física y capacidad laboral.
- controlar que el empresario titular del centro de trabajo facilite **información al resto de empresas** subcontratistas y trabajadores autónomos, sobre los riesgos y las medidas previstas en los tajos en los que éstos van a trabajar. Realizar las funciones de coordinación de actividades empresariales, convocando las correspondientes reuniones.
- efectuar **visitas puntuales** cuando se prevea un agravamiento de los riesgos o se ejecuten actividades peligrosas, controlando, en estos casos, la presencia de recursos preventivos adecuados. Cuando constate que hay un riesgo grave e inminente paralizará los tajos afectados, informando previamente de la situación a la DO.
- elaborar un **informe mensual**, con resumen de visitas efectuadas, índices de siniestralidad y mejoras propuestas, así como copia de los documentos que haya generado durante el mes.
- informar las **actualizaciones** y revisiones periódicas, si proceden, de la planificación preventiva o documento de evaluación de riesgos, así como revisar las actualizaciones del libro de subcontratación.

Cuando en el proceso de ejecución de la obra el contratista, a propuesta propia o de otros, altere los contenidos establecidos en el plan de seguridad y salud, se procederá a su modificación.

Estas modificaciones se constituirán como anexos al documento inicial y recibirán un tratamiento idéntico a este, es decir, serán validadas por el CSS y asumidas por los subcontratistas de la obra principal.

Se consideran modificaciones susceptibles de provocar cambios en la planificación preventiva o documento de evaluación de riesgos las siguientes causas, entre otras, los cambios en:

- métodos constructivos
- materiales o diseño
- organización de la prevención o métodos de trabajo
- cimentación o estructura
- características del terreno
- equipos o medios auxiliares
- hipótesis iniciales establecidas en el plan.

Las modificaciones nunca podrán disminuir el presupuesto destinado a PRL del proyecto original.

- informar de las circunstancias por las que sea necesaria la ampliación excepcional de la **subcontratación** prevista en el artículo 5.3 de la Ley 32/2006.
- velar por el cumplimiento de la **normativa** aplicable en lo referente a garantizar la seguridad y salud.

▪ Fase de terminación:

- recabar del contratista, una vez finalizada la obra, una copia del **libro de subcontratación** debidamente cumplimentado, y entrega de la misma al director de obra.
- elaborar un **informe final** con toda la documentación que se ha generado durante el transcurso de la obra.
- ejercer sus funciones durante el **plazo de garantía** de las obras en todas las actuaciones que le sean exigidas al contratista por parte de la DF, incluyendo todo lo relacionado con prevención, control de accesos, planificación de trabajos, gestión documental y coordinación de actividades empresariales.

▪ Fase de posibles incidencias en el contrato de obra:

- en caso de **accidente** en la obra, seguir el protocolo estipulado en la normativa y realizar un informe específico.
- en obras en ejecución en cuyos contratos de obra se producen **paralizaciones** parciales o totales, informar mensualmente sobre el estado de seguridad de la obra.
- en obras en ejecución cuyos contratos son **rescindidos**, informar mensualmente sobre el estado de seguridad de la obra.

- en obras terminadas, realizar puntualmente **asesoramiento** jurídico y técnico en materia de seguridad y salud, en los contratos que puedan darse dentro del marco de las competencias de la Dirección General y dentro del ámbito del lote del que se trate.

El alcance de los trabajos correspondientes a cada fase se describe en el presente pliego, en los apartados correspondientes.

#### 4. EQUIPO FACULTATIVO Y FUNCIONES

##### 4.1. COMPOSICIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa de las obras (DF) estará compuesta por los siguientes agentes que desempeñarán las funciones que la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE) asigna a cada uno de ellos, y que se mencionan de forma más expresa en los apartados siguientes a éste:

- a) Dirección de Obra (DO)
- b) Dirección de Ejecución de Obra (DEO)

Cada uno de estos agentes podrá estar compuesto a su vez por diferentes técnicos, en cuyo caso desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria. En cualquier caso, cada agente será asumido por personas diferentes.

Todos los integrantes de la DF deberán estar en posesión de la titulación profesional o académica habilitante y exigida por la LOE para la función que desempeñen, así como cumplir las condiciones que se establecen en este pliego para el equipo adscrito a la ejecución de los contratos basados.

A petición de la Administración, y para obras cuyo Presupuesto de Ejecución por Contrata sea inferior a 40.000 €, excluido el IVA, se podrán incluir entre las funciones del DO o DEO, las de Coordinación de Seguridad y Salud, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Serán objeto de este pliego los trabajos, de los anteriormente descritos, que de manera efectiva se formalicen en cada contrato basado en este Acuerdo Marco.

##### 4.2. EQUIPO FACULTATIVO ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

###### 4.2.1. Requisitos

Para realizar las labores de DO y DEO, el adjudicatario contará con un equipo facultativo que deberá incluir los técnicos habilitados profesionalmente para desempeñar dicha función según la legislación vigente, con los perfiles profesionales que se detallan en la siguiente tabla:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES			
Función	Titulación	Experiencia mínima	Documentación acreditativa

		<b>demostrable</b>	
Director de Obra	Arquitecto o equivalente	5 años en trabajos similares a los que sean objeto del contrato	- Título académico oficial - Certificado de vida laboral - Certificado de colegiación - Curriculum vitae
Director de Ejecución de Obra	Arquitecto técnico o equivalente	5 años en trabajos similares a los que sean objeto del contrato	- Título académico oficial - Certificado de vida laboral - Certificado de colegiación - Curriculum vitae

Los licitadores deberán incluir en su oferta el equipo humano que adscribirán al contrato. Cualquier cambio en el equipo propuesto, deberá ser convenientemente comunicado con antelación de 15 días a su incorporación, para aprobación y nombramiento en el contrato basado correspondiente.

Cada técnico podrá realizar, el número de actuaciones simultáneas que se detallan a continuación, siempre que la suma de los presupuestos de las obras en marcha sea inferior a 10 millones de euros, bajo las siguientes condiciones:

- en obras cuyo PEM sea superior a un millón de euros, un máximo de 3 direcciones de obra o direcciones de ejecución de obra simultáneamente.
- en obras cuyo PEM sea inferior a un millón de euros, un máximo de 4 direcciones de obra o direcciones de ejecución de obra simultáneamente.
- en obras cuyo PEM sea inferior a 33.613,45 euros, un máximo de 10 direcciones de obra o direcciones de ejecución de obra simultáneamente.

En el caso de simultanear obras de los epígrafes a), b) y c) deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- no se podrán superar las 3 obras, si al menos una de las actuaciones pertenece al epígrafe a).
- no se podrán superar las 6 obras, si al menos una de las actuaciones pertenece al epígrafe b)
- no se podrán superar las 10 obras, cuando la totalidad de las actuaciones pertenezcan al epígrafe c)

Las cuestiones apuntadas en los párrafos anteriores sobre simultaneidad de obras y técnicos, pueden resumirse en la siguiente matriz:

PEM > 1 M €	PEM < 1 M €	PEM < 33.613,45 €	Máximo
3			3
2	1		3
2		1	3
1	2		3
1		2	3
1	1	1	3
	4	2	6
	3	3	6

		2	4	6
		1	5	6
			10	10
<b>Máximo</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	

Para establecer las condiciones de simultaneidad de los técnicos adscritos a cada uno de los contratos basados, se ha tenido en cuenta la definición de “Obra en Marcha”, recogida en el apartado 1.4. del presente Pliego.

La DGIS no puede garantizar que llegue a darse concurrencia de las obras susceptibles de realización simultánea a lo largo de todo su desarrollo temporal ni garantizar que se lleguen a ejecutar todas ellas. La evolución de la contratación de las obras por la DGIS y la consiguiente planificación determinarán la mayor o menor carga del encargo que este pliego implica.

Todos los medios necesarios para el desarrollo de los contratos basados (equipos y programas informáticos, vehículos, edición de documentos...) serán por cuenta del adjudicatario y estarán dimensionados para posibilitar que cada técnico sea titular del máximo número de direcciones de obra fijado en este pliego.

La empresa adjudicataria deberá disponer de oficina propia en la Comunidad de Madrid o alrededores. Su personal deberá disponer de acceso a los medios necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo, tales como teléfono móvil, ordenador portátil, software, correo electrónico corporativo, conexión a internet con ancho de banda suficiente, impresora A3, vehículo o equipos de medida.

Los gastos de visado, cuando éste sea necesario, en todo caso serán por cuenta de la persona facultativa contratada.

El equipo asignado deberá estar disponible para incorporarse inmediatamente a la firma del contrato basado y mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato. No obstante:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la obligación de sustitución del mismo o la resolución del contrato.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, se podrá solicitar su sustitución por parte de la DGIS, con un preaviso de 15 días, por otro del mismo perfil, si existen razones justificadas que así lo aconsejen.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta, se solicitará por escrito con 15 días de antelación exponiendo las razones para su aprobación por parte de la DGIS. Dicha persona deberá ser sustituida necesariamente por otra de perfil equivalente y la propuesta deberá ser aprobada por la DGIS.

Los medios humanos aportados por el contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo vinculación jurídico-laboral alguna con la DGIS. Todo ello con



independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula, así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano, se considera obligación contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

Tanto el DEO como el DO deberán estar disponibles pudiendo atender, dentro de la misma mañana del aviso, posibles inspecciones e intervenciones urgentes en situaciones de riesgo.

Ellos o su empresa deberán contar con los medios humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento del contrato. En cualquier momento podrá ser requerida la presencia de cualquiera del personal enumerado para cuestiones relativas a la obra.

#### **4.2.2. Componentes mínimos del equipo**

El adjudicatario deberá contar con la plantilla de titulados y profesionales especializados en los distintos aspectos técnicos de los trabajos a realizar: Para el desarrollo de sus funciones, aportará un equipo de técnicos basado en los siguientes perfiles:

- Interlocutor: Se entiende por "Interlocutor", la persona responsable del servicio designada expresamente por la empresa adjudicataria con la titulación de arquitecto o arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, debiendo estar colegiado.

En los casos en los que la figura del interlocutor y del Técnico director o director de ejecución recaigan sobre la misma persona, esta deberá cumplir todos los requisitos exigidos al interlocutor y, además, disponer de la formación requerida según se establece en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación (arquitecto o arquitecto técnico) con una experiencia mínima de cinco años demostrable en trabajos similares a los del contrato.

Debe tener capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos. No podrá ser sustituido sin la conformidad previa de la DGIS. La empresa adjudicataria de cada lote deberá nombrar un sustituto del Interlocutor con la misma titulación exigida.
- Organizar la ejecución de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del responsable del acuerdo marco.
- Colaborar con el responsable del acuerdo marco en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de los trabajos y tratar con los servicios técnicos de la DGIS los aspectos técnicos y administrativos de cada encargo.

Tendrá entre sus obligaciones:

- Canalizar la comunicación entre la empresa contratista y la DGIS en cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Coordinar y distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir las órdenes e instrucciones necesarias.
  - Supervisar la asistencia y correcto desempeño por parte del personal del equipo.
  - Organizar las vacaciones del personal, debiendo coordinarse con la DGIS a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - Establecer criterios generales de actuación para el cumplimiento de los fines del servicio contratado.
- **Técnicos:** Deberán tener la titulación que se establece en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y la experiencia mínima señalada en la tabla de perfiles profesionales anterior, es decir:
    - en el caso de **direcciones** de obra, arquitecto o equivalente.
    - en el caso de **direcciones de ejecución** de obra, arquitecto técnico o equivalente.

La función de Interlocutor podrá coincidir con la de técnico.

No podrá coincidir en la misma persona la DO y la DEO.

En obras cuyo Presupuesto de Ejecución por Contrata, excluido el IVA, no exceda de 40.000 € y, siempre que no sea exigible la redacción de Proyecto según la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, la función de CSS se podrá concentrar en la misma persona que desempeñe la de DO o DEO.

El número de componentes mínimo de los equipos a aportar por los licitadores para cada uno de los lotes, se resume a continuación:

	EQUIPO MÍNIMO		TOTAL
	Director de Obra	Director de Ejecución de Obra	
<b>GRUPO 1: OBRA NUEVA</b>			
<b>Lote nº1: DO + DEO</b>	2	2	<b>4</b>
<b>Lote nº2: DO</b>	1	-	<b>1</b>
<b>Lote nº3: DEO</b>	-	1	<b>1</b>
<b>GRUPO 2: REFORMA</b>			
<b>Lote nº4: DO + DEO</b>	2	2	<b>4</b>
<b>Lote nº5: DO</b>	1	-	<b>1</b>
<b>Lote nº6: DEO</b>	-	1	<b>1</b>

Para el desarrollo del LOTE 1 y 4, el número de técnicos que cada licitador deba poner a disposición para cada contrato basado, se especificará por el órgano de contratación en base al importe y complejidad de la obra.

De manera general, para obras cuyo PEM supere los 3,5 millones de euros o cuya complejidad así lo exija, será necesario que el licitador aporte un total de cuatro técnicos para cada contrato basado, coincidiendo con la composición del equipo

mínimo arriba indicada.

Para las obras que no cumplan las condiciones anteriores, podrán ser exigibles un total de dos técnicos, esto es, un DO y un DEO.

Para los LOTES 2, 3, 5 y 6, el equipo mínimo a aportar en cada contrato basado, coincidirá con el indicado en la tabla, esto es, un técnico DO o DEO, respectivamente.

### **4.3. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA Y DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA**

#### **4.3.1. Funciones comunes al director, director de ejecución.**

El personal facultativo contratado que ostente la condición de DO y DEO deberá dirigir, coordinar y supervisar las obras necesarias para llevar a buen fin las mismas, con los requisitos mínimos fijados por la legislación de aplicación a lo largo del período del contrato, así como por el Colegio Oficial correspondiente, en materia de su competencia.

Desempeñará sus funciones de acuerdo con las atribuciones y competencias propias de su profesión en la dirección, dirección de ejecución o coordinación de seguridad y salud en obras de edificación y urbanización.

Asimismo, prestará asistencia técnica en todos aquellos trabajos que se le encomienden, incluyendo:

- seguimiento de todos los trabajos de ejecución de obra.
- la emisión de los correspondientes informes cuando sean exigibles conforme al criterio de los servicios técnicos de la DGIS.

Elevará todas sus comunicaciones verbales y escritas a la DGIS, a través de los servicios técnicos de la misma, quienes en su función de seguimiento administrativo de los contratos de obras y conforme a la urgencia de la situación, podrán requerir la presencia en obra o en las dependencias de la DGIS del director o director de ejecución cuantas veces resulte necesario.

#### **4.3.2. Funciones del director de obra (DO)**

Corresponde al DO, al menos, y sin carácter exhaustivo:

- a) Preparar la documentación necesaria para la solicitud de autorizaciones.
- b) Solicitar y aprobar el plan de gestión de residuos elaborado por el contratista mediante un acta de aprobación que llevará las firmas de ambos, con la conformidad del representante de la DGIS.
- c) Solicitar y aprobar el programa de control de calidad para la obra, elaborado por el contratista, mediante un acta de aprobación, con la conformidad del representante de la DGIS. Dicho programa definirá los controles y ensayos que se van a establecer, que se desarrollarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del CTE.
- d) Redactar el informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 del RG de la LCAP.

- e) Aprobar el cartel anunciador de la obra a ejecutar.
- f) Realizar la comprobación del replanteo de las obras, junto con el DEO en presencia del personal designado por el contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y la suscripción del acta de comprobación de replanteo o de comienzo de obras correspondiente.
- g) Verificar la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
- h) Revisar, analizar y aclarar la interpretación de los documentos que componen el proyecto.
- i) Realizar durante la ejecución el seguimiento del programa de trabajo y del plan de control de calidad.
- j) Presentar, junto a la certificación mensual, informes, como mínimo mensuales, del desarrollo de las obras, lo suficientemente detallados y acompañados de fotografías de las obras ejecutadas, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante. El contenido de dichos informes será el señalado por los servicios técnicos de la DGIS e incluirá como mínimo, los aspectos relacionados en el apartado 2.5. *Documentación a presentar por el adjudicatario.*
- k) Realizar, conjuntamente con el DEO, el análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- l) Realizar la justificación, conjuntamente con el DEO, de las partidas alzadas a justificar, mediante precios unitarios del presupuesto aprobado y/o contradictorios previamente aprobados.
- m) En contratos que incluyan revisión de precios, realizar el cálculo de la revisión mensual, para incorporar su importe en la certificación correspondiente.
- n) 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.
- o) Comunicar al órgano de contratación, por escrito y justificadamente, la necesidad de redactar un proyecto modificado cuando se considere necesario por la marcha de la obra y se cumplan los requisitos que a tal efecto establece la Ley 9/2017.
- p) Poner en conocimiento del órgano de contratación los incumplimientos de la contrata, mediante la emisión del correspondiente informe.
- q) Realizar la DO de los proyectos modificados y autorizados por la Administración, que pudieran surgir en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en lo referente a modificaciones de obra.
- r) Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones

complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter extraordinario debidamente justificadas, y en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera.

- s) Coordinar la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la DF con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
- t) Conformar, suscribir y presentar para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
- u) Presentar junto a las certificaciones de obra las mediciones realizadas mensualmente en base a las cuales se haya redactado la relación valorada incluida en la certificación.
- v) Redactar informe una vez recibida comunicación del contratista en relación a la fecha prevista de terminación de las obras. En caso de conformidad, elevarla al órgano de contratación con antelación de un mes.
- w) Elaborar, en formato digital, el libro del edificio (documentación final de obra, planos que reflejen la realidad geométrica de la edificación y las instalaciones, tal y como está construida la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización). Esta documentación será entregada a la Administración contratante al finalizar la obra y previa a su recepción, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- x) Aportar la documentación necesaria para la solicitud de licencia de primera ocupación.
- y) Suscribir el certificado final de obra, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- z) Suscribir el acta de recepción.
- aa) Presentar la certificación final de las obras ejecutadas dentro de los plazos establecidos por la legislación de aplicación, así como la medición final de las obras ejecutadas.
- bb) Atender las posibles reclamaciones por defectos de la obra durante el periodo de garantía, dictando las instrucciones precisas para repararlos.
- cc) Redactar el informe sobre el estado de las obras dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra.
- dd) Conformar, suscribir y presentar la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas y de las obligaciones pendientes.
- ee) En obras cuyo Presupuesto de Ejecución por Contrata, excluido el IVA, no exceda de 40.000 € y, siempre que no sea exigible la redacción de Proyecto según la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, el DO ejercerá la función de CSS, si la

Administración así lo requiere.

- ff) Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación que afecte a estos profesionales, en particular las señaladas en el artículo 12 de la LOE.

#### **4.3.3. Funciones del director de ejecución de obra (DEO)**

Corresponde al DEO, al menos, y sin carácter exhaustivo:

- a) Preparar la documentación necesaria para la solicitud de autorizaciones.
- b) Solicitar y aprobar el plan de gestión de residuos elaborado por el contratista mediante un acta de aprobación que llevará las firmas de ambos, con la conformidad del representante de la DGIS.
- c) Solicitar y aprobar el programa de control de calidad para la obra, elaborado por el contratista mediante un acta de aprobación, con la conformidad del representante de la DGIS. Dicho programa definirá los controles y ensayos que se van a establecer, que se desarrollarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del CTE.
- d) Redactar el informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art. 144 del RG de la LCAP.
- e) Realizar la comprobación del replanteo de las obras, junto con el director de obra en presencia del personal designado por el contratista y del técnico designado por la Administración contratante, y la suscripción del acta correspondiente.
- f) Revisar, analizar y aclarar la interpretación de los documentos del proyecto.
- g) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- h) Realizar durante la ejecución el seguimiento del programa de trabajo y del plan de control de calidad.
- i) Presentar, junto a la certificación mensual, informes como mínimo, mensuales del desarrollo de las obras, lo suficientemente detallados y acompañados de fotografías de las obras ejecutadas, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración contratante. El contenido de dichos informes será el señalado por los servicios técnicos de la DGIS e incluirá como mínimo, los aspectos relacionados en el apartado 2.5. *Documentación a presentar por el adjudicatario*.
- j) Realizar, conjuntamente con el DO, el análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como el apoyo en la elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- k) Realizar la justificación, conjuntamente con el DO, de los precios contradictorios, mediante precios unitarios del presupuesto aprobado y/o contradictorios previamente

aprobados o de los existentes en la base de precios utilizada por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia, y Portavocía.

- l) En contratos que incluyan revisión de precios, realizar el cálculo de la revisión mensual, para incorporar su importe en la certificación correspondiente.
- m) Llevar el control económico, del plazo y de la programación de la obra, así como el control de ejecución de la obra.
- n) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- o) Asistir a las obras cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, así como cuando la Administración lo solicite. La frecuencia de las visitas será de una vez a la semana como mínimo, salvo excepciones de carácter excepcional debidamente justificadas y, en cualquier caso, siempre con la frecuencia que el transcurso de las obras requiera.
- p) Revisar, analizar y aclarar la interpretación de los documentos que componen el proyecto.
- q) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- r) Poner en conocimiento del órgano de contratación los incumplimientos de la contrata. Mediante la presentación del correspondiente informe motivado.
- s) Apoyar en la coordinación de la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la dirección con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
- t) Elaborar y suscribir para su tramitación las certificaciones de obra y cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios en el desarrollo de las obras, así como asesorar a la Administración en el acto de la recepción.
- u) Presentar junto a las certificaciones de obra las mediciones realizadas mensualmente en base a las cuales se haya redactado la relación valorada incluida en la certificación.
- v) Colaborar en la elaboración en formato digital, aportando los resultados del control realizado, del Libro del edificio (documentación final de obra, planos que reflejen la realidad geométrica de la edificación y las instalaciones, tal y como está construida la obra, así como las instrucciones precisas para su utilización). Esta documentación será entregada a la Administración contratante al finalizar la obra y previa a su recepción, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- w) Suscribir el certificado final de obra, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- x) Suscribir el acta de recepción.

- y) Presentar junto al DO la certificación final, así como la medición final de las obras ejecutadas dentro de los plazos establecidos por la legislación de aplicación.
- z) Dar instrucciones para reparación de reclamaciones por defectos de la obra durante el periodo de garantía.
- aa) Redactar el informe sobre el estado de las obras dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra.
- bb) Conformar, suscribir y presentar la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas y de las obligaciones pendientes.
- cc) En obras cuyo Presupuesto de Ejecución por Contrata, excluido el IVA, no exceda de 40.000 € y, siempre que no sea exigible la redacción de Proyecto según la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, ejercerá la función de CSS, si la Administración así lo requiere.
- dd) Las demás funciones que vengan encomendadas por la legislación sobre contratos de las administraciones públicas y en especial los de obras, así como aquella legislación sobre edificación, que afecte a estos profesionales, en particular las señaladas en el artículo 13 de la LOE.

#### **4.3.4. Funciones del director de obra (DO) y del director de ejecución de obra (DEO) en la coordinación en materia de seguridad y salud (CSS)**

- a) En el caso de obras sin proyecto, solicitar, revisar y validar la evaluación de riesgos y planificación preventiva que deberá ser específica para cada una de las obras.
- b) Realizar la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, desempeñando las funciones que se enumeran en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, en su art. 9 "Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra", en particular:
  - 1. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
    - o Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea y/o sucesivamente.
    - o Al estimar la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos o fases de trabajo.
  - 2. 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 la acción preventiva que se recogen en el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra, y en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del citado Real Decreto.



4. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  5. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
  6. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- c) Garantizar el cumplimiento de las propuestas o medidas alternativas de prevención, ofertadas por las constructoras adjudicatarias en los concursos de obras.
  - d) Emitir actas e informes de visitas y reuniones, tanto parciales y/o mensuales, como resúmenes finales de obra.
  - e) Redactar otros estudios, adendas o informes complementarios necesarios en las obras.
  - f) Prestar asesoramiento técnico y jurídico en materia de seguridad y salud y en relación con la resolución de dificultades durante el desarrollo de las obras.
  - g) Controlar la documentación de las empresas y trabajadores para permitir el acceso al centro de trabajo.
  - h) Mantener en su poder el libro de incidencias y permitir el acceso al mismo para consultar o realizar anotaciones a las personas facultadas por el R.D. 1627/97.
  - i) Asesoramiento sobre las medidas a adoptar ante la eventualidad de un accidente, y en las visitas y actuaciones de la Inspección de Trabajo, así como otras incidencias vinculadas a otros contratos relativos a la seguridad y salud, que puedan darse dentro del marco de las competencias de la DG y dentro del ámbito del lote del que se trate.
  - j) En circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, disponer la paralización de los trabajos concretos o, si fuese necesario, de la totalidad de las obras, siempre informando al resto de miembros de la DF de la obra.
  - k) En caso de obras en ejecución cuyos contratos de obra son rescindidos, informará mensualmente sobre el estado de seguridad de la obra; al igual que en obras con paralizaciones totales o parciales.
  - l) Verificar el cumplimiento de la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

## **5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

### **5.1. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN**

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

El órgano de contratación designará un responsable del acuerdo marco, quien ejercerá una función de coordinación general junto con el interlocutor de la empresa adjudicataria de cada lote.

Asimismo, para cada contrato basado, la unidad técnica designará como coordinador del contrato basado a un técnico de la Subdirección General de Edificaciones Educativas que en su momento se dará a conocer al Adjudicatario, con quien se pondrá en contacto al inicio de los trabajos.

## **5.2. LIBROS DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS (LOA)**

Previo al inicio de las obras, la Subdirección General de Edificaciones Educativas hará entrega del libro de órdenes, debidamente diligenciado para su registro, al director de obra, que deberá depositarlo en el lugar de la obra para su custodia por el contratista de la misma.

El contratista de la obra deberá instalar, antes del comienzo de las obras, y mantener durante la ejecución del contrato, una "Oficina de obra" en el lugar que se considere más apropiado, previa conformidad del director de obra. Deberá, necesariamente, conservar en ella copia autorizada de los documentos contractuales del proyecto base del contrato y el LOA.

Dicho LOA se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho tiempo estará a disposición de la DO y DEO que, cuando proceda, anotará en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan en el desarrollo de las obras, autorizándolas con su firma. En el caso de que la ejecución de las obras se reflejara mediante actas de obra, éstas en ningún caso sustituirán al libro de órdenes.

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

Efectuada la recepción, el Libro de Órdenes pasará a poder de la Subdirección General de Edificaciones Educativas. Deberá ser entregado por el director de obra como paso previo y necesario para la conformidad sobre la recepción de la obra por parte de la Administración contratante.

## **5.3. PROGRAMA DE TRABAJO**

En el plazo de treinta días desde la formalización del contrato, el contratista estará obligado a presentar, y la DF deberá exigir, un programa de trabajo que deberá incluir los siguientes datos:

- a) Ordenación en partes o clases de obra de las unidades que integran el proyecto, con expresión del volumen económico de éstas.
- b) Determinación de los medios necesarios, tales como personal, instalaciones,

- equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
- c) Estimación en días laborables de los plazos de ejecución de las diversas partes o clases de obra.
  - d) Valoración mensual y acumulada de la obra programada, sobre la base de las obras y operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y partes o clases de obra a precios unitarios.
  - e) Gráficos de las diversas actividades o trabajos mediante diagramas de Gantt.

#### **5.4. CARTEL ANUNCIADOR DE LAS OBRAS**

El contratista instalará a pie de obra el cartel anunciador de la obra a ejecutar, según la normativa vigente al efecto en la Comunidad de Madrid y el pliego de la licitación de la obra. Contará con el visto bueno del director de obra.

#### **5.5. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO**

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

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

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

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

#### **5.6. BASES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

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

La paralización total de las obras o la suspensión definitiva de las mismas sólo podrán realizarse por motivo grave y mediante acuerdo del órgano que celebró el contrato correspondiente, a propuesta de la DF de las obras.

La DF deberá advertir y poner en conocimiento de la Administración contratante cuando se prevea la posibilidad de una paralización parcial o total de las obras, expresando los motivos que llevarían a ello. Para hacerlo efectivo, será imprescindible que remita una propuesta por escrito suscrita por el DO.

### **5.7. RÉGIMEN DE VISITAS A LAS OBRAS**

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

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

### **5.8. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE LOS MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA**

La DF ordenará que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes, fijando el número, forma y dimensiones y demás características que deban reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto.

La DF vendrá obligada al examen y aceptación si procede, de los materiales a emplear por el contratista en la ejecución de las obras, pudiendo imponerle, si el estado de los trabajos lo requiriera, el empleo de los materiales que juzgue oportunos, y ello sin perjuicio de la resolución que, por esta causa, adopte la Administración, en caso de disconformidad del contratista con las órdenes a tal efecto recibidas.

### **5.9. CERTIFICACIONES**

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

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

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

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

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

Las certificaciones se expedirán tomando como base la relación valorada y se tramitarán por el director de obra en los diez días siguientes del período mensual al que correspondan.

En la misma fecha en que el director de obra tramite la certificación, remitirá al contratista una copia de la misma y de la relación valorada correspondiente, a los efectos de su conformidad o reparos, que el contratista podrá formular en el plazo de quince días, contados a partir de la recepción de los expresados documentos. En su defecto, y pasado este plazo, ambos documentos se considerarán aceptados por el contratista, como si hubiera suscrito en ellos su conformidad.

Los abonos al contratista resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprenda.

#### **5.10. INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**

La DF mantendrá reuniones periódicas (como mínimo quincenales) con el representante del contratista de la obra y el de la Administración contratante para tratar aquellos aspectos de la obra que lo requieran. De estas reuniones se levantará Acta por la DF, y entregará copia al representante de la Administración contratante.

La DF elaborará y emitirá los informes mensuales descritos en este pliego durante toda la obra y los hará llegar a la Administración contratante.

#### **5.11. MODIFICACIONES EN LA OBRA**

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el proyecto de las obras que rige el contrato, el director de obra redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella.

En el caso de necesidad de la redacción de un proyecto modificado, el director de obra vendrá obligado a la comunicación justificada de la necesidad de redacción del mismo a la Administración contratante, para que esta proceda a su autorización.

Una vez que la Administración contratante proceda a la aprobación del proyecto

modificado, se entregará al contratista copia de los documentos integrantes del mismo, que deberán ser autorizados con la firma del director de obra.

Cuando se juzgue necesario emplear materiales o ejecutar unidades de obra que no figuren en el presupuesto del proyecto base del contrato, la propuesta que el director de obra formule al órgano contratante de la Administración, sobre los nuevos precios a fijar se basará, en cuanto resulte de aplicación, en los costes elementales fijados en la descomposición de los precios unitarios integrados en el contrato y, en cualquier caso, en los costes que correspondiesen a la fecha en que tuvo lugar la presentación de ofertas del mismo.

Los nuevos precios, una vez aprobados por la Administración contratante, se considerarán incorporados a todos los efectos a los cuadros de precios del proyecto que sirvió de base para el contrato.

Acordada por la Administración contratante la redacción de modificaciones del proyecto que implique la imposibilidad de continuar ejecutando determinadas partes de la obra contratada, deberá acordarse igualmente la suspensión temporal, parcial o total, de las obras.

En los casos en que la Administración considere que, por interés público, debe acordarse la continuación provisional de las mismas, la DF debe elaborar una propuesta técnica motivada con el contenido previsto en el apartado 5 del artículo 242 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Cuando las modificaciones del proyecto representen variación, en más o en menos, en el presupuesto de las obras, será reajustado su plazo de ejecución, sin que pueda ser aumentado o disminuido en mayor proporción que en la que resulta afectado el presupuesto.

Ni el contratista de las obras ni el director de obra podrán ejecutar o introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida aprobación por la Administración contratante de aquellas modificaciones y del presupuesto correspondiente, exceptuándose aquéllas que durante la correcta ejecución de la obra se produzcan únicamente por variación en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las cubicaciones del proyecto, las cuales podrán ser recogidas en la certificación final, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio del contrato. No obstante, cuando posteriormente a la producción de algunas de estas variaciones hubiera necesidad de introducir en el proyecto modificaciones de otra naturaleza, habrán de ser recogidas aquéllas en la propuesta a elaborar, sin esperar para hacerlo a la liquidación de las obras.

Las modificaciones en la obra que no están debidamente autorizadas por la Administración contratante originarán responsabilidad en el contratista de la obra, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los encargados de la DF, inspección o vigilancia de las obras.

En caso de emergencia, el director de obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles o indispensables para salvaguardar o garantizar la permanencia de las partes de obra ya ejecutadas anteriormente o para evitar daños inmediatos a terceros. En este supuesto, la DO deberá dar cuenta inmediata de tales órdenes al representante de la Administración contratante, a fin de que se incoe el

expediente de autorización del gasto correspondiente.

### **5.12. SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS**

Siempre que la Administración acuerde una suspensión temporal, parcial o total, de la obra o una suspensión definitiva, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por la DF y el contratista de la obra, y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración contratante que originó la suspensión de la obra, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de la obra afectadas por aquélla.

El acta se deberá acompañar, como anejo y en relación con la parte o partes suspendidas, la medición tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas. La DF remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo a la Administración contratante.

### **5.13. DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA**

De acuerdo a lo indicado en la LOE y el resto de disposiciones de aplicación, una vez finalizada la obra, el proyecto, con las modificaciones aprobadas, será facilitado al promotor por el director de obra.

Se adjuntará el acta de recepción, la relación de agentes que han intervenido y las instrucciones de uso y mantenimiento. Dicha documentación, junto con el resto del contenido preceptivo, constituirá el Libro del Edificio y será entregada a los usuarios finales.

### **5.14. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

La recepción de las obras tendrá lugar en treinta días desde la notificación al promotor de la terminación, acreditada mediante el certificado final de obra. A la misma concurrirán un facultativo designado por la Administración contratante, el facultativo encargado de la DO y el DEO, el contratista de la obra asistido, si lo estima oportuno, de un facultativo, y, en su caso, el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

A estos efectos, el contratista o su delegado, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la DF la fecha prevista para la terminación de las obras. El director de obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe, con una antelación de un mes respecto a la fecha prevista de terminación de la obra a la Administración contratante, a los efectos de que ésta designe un representante en la indicada recepción.

El representante a que se refiere el párrafo anterior, fijará la fecha de la recepción y citará por escrito al DO, al DEO y al contratista de la obra.

De acuerdo con el artículo 6 de la LOE, la recepción podrá realizarse con o sin reservas y deberá abarcar la totalidad de la obra o fases completas y terminadas.

De la recepción se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el representante de la Administración en la recepción, el director de las obras, el director de ejecución de las obras, en su caso el representante de la Intervención General de la Comunidad de Madrid,

y el contratista adjudicatario de las mismas o su delegado, siempre que hayan asistido al acto de la recepción, retirando un ejemplar de dicha acta cada uno de los firmantes.

El promotor podrá rechazar la recepción, motivándolo en el acta y fijando un nuevo plazo, por considerar que no está terminada o no se adecua a las condiciones contractuales.

El cómputo de los plazos legales de responsabilidad y garantía se iniciará a partir de la fecha de recepción.

### **5.15. CONSERVACIÓN DE LA OBRA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA**

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

En cualquier caso, el contratista garantizará una respuesta adecuada a cualquier problema o incidencia que se produzca como consecuencia de la ejecución de las obras del proyecto en el mínimo plazo posible, según la gravedad de la afección al servicio.

### **5.16. MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL**

El director de obra citará, con acuse de recibo, al contratista, fijando la fecha en que, en función del plazo establecido para la certificación final de la obra ejecutada, ha de procederse a su medición general. El contratista, bien personalmente o bien mediante delegación autorizada, tiene la obligación de asistir a la toma de datos y realización de la medición general que efectuará la DF. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación de replanteo, los replanteos parciales y las mediciones parciales efectuadas durante la ejecución de la obra, el Libro de Incidencias, si lo hubiese, el de órdenes y cuantos otros estimen necesarios la DF y el contratista.

De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar, que firmarán el DO, el DEO y el contratista o su delegado, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiendo el tercero a la Administración contratante. Si el contratista o su delegado no asistieran a la medición, el director de obra le remitirá, con acuse de recibo, un ejemplar del acta.

Las reclamaciones que estime oportuno hacer el contratista de la obra contra el resultado de la medición general las dirigirá por escrito a la Administración contratante por conducto del DO, el cual las elevará a aquélla a través del representante de aquélla, con su informe.

Tras la medición, el DO formulará la relación valorada final y certificación final aplicando al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato.

Los reparos que estime oportunos hacer el contratista de la obra a la vista de la liquidación los dirigirá por escrito a la Administración contratante dentro del plazo reglamentario, pasado el cual se entenderá que se encuentra conforme con el resultado y detalles de la liquidación.

El plazo para practicar la certificación final será de dos meses contados desde la recepción de las obras y el otorgado al contratista de la obra para prestar su conformidad



o expresar sus reparos a la misma, será de treinta días contados desde que esta le sea notificada.

## **6. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

Es potestad del coordinador del contrato basado la inspección del desarrollo de los trabajos de DF de las obras, con la frecuencia que estime necesaria. El adjudicatario facilitará al coordinador del contrato basado el examen de los documentos recopilados y elaborados cuando le sea requerido.

El control de la prestación del servicio se efectuará por medio de la presentación por parte de la empresa adjudicataria de la documentación exigida por la normativa vigente y por el presente pliego, en particular los informes mensuales, que serán la base de la certificación y aceptación por la DGIS del servicio realizado.

En ningún caso las normas contenidas en este Pliego servirán para justificar la omisión de estudios o cálculos que deban integrarse en la realización de los trabajos. En caso de divergencias en el desarrollo de los trabajos, prevalecerá el criterio del coordinador de los trabajos.

## **7. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario garantizará, bajo su responsabilidad y de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la confidencialidad de los trabajos contratados y de la documentación suministrada por la Dirección impidiendo su reproducción, divulgación y traslado fuera de las oficinas del adjudicatario, en base a que la propiedad intelectual de los mismos corresponde a la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.

El adjudicatario deberá facilitar al Coordinador del contrato basado todos los datos, cálculos, fotografías, planos de obra, cartografía y material bibliográfico empleado en la realización de los trabajos, salvo aquellos cuyo carácter reservado haya hecho constar en la oferta y recogido en el documento de formalización del contrato.

## **8. ABONO DE LOS TRABAJOS**

Una vez realizadas las labores contratadas, se facturarán las ejecutadas a satisfacción de la Administración según los precios ofertados.

El importe correspondiente a los honorarios de DO o DEO, calculados según la tabla del ANEXO I, se abonará, salvo en el caso de obras cuyo Presupuesto de Ejecución por Contrata, excluido el IVA, no exceda de 40.000 €, en los siguientes plazos:

- El 20% a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo por los trabajos preparatorios.
- El 30% a la remisión de la certificación ordinaria que comprenda el 50% del contrato.
- El 30% a la remisión de la última certificación ordinaria.



**Comunidad  
de Madrid**

- El 15% tras la firma del acta de recepción y emitida la Certificación Final.
- El 5% tras la aprobación de la liquidación de la obra.

En caso de resolución del contrato, se abonará exclusivamente la parte proporcional a la obra ejecutada en dicho momento de acuerdo a la última certificación ordinaria, que acompañe al acta previa a la resolución del contrato.

En el caso de direcciones facultativas de obras cuyo Presupuesto de Ejecución por Contrata, excluido el IVA, no exceda de 40.000 €, los honorarios se abonarán en un único pago a la finalización de la obra, con la emisión del certificado final de obra.

La cantidad calculada engloba todos los gastos para la realización del trabajo correspondiente. Los siguientes gastos correrán por cuenta del adjudicatario:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, descuentos y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Cualquier otro gasto a que hubiera lugar para la realización del contrato.

En ningún caso la DGIS tendrá obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ni el plazo del acuerdo marco, quedando limitado a las necesidades reales.

## ANEXO I. CÁLCULO DE HONORARIOS

Respecto de cada uno de los contratos basados, el contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a las instrucciones dadas por la DGIS.

En cada contrato basado se determinará el precio del mismo en función de los trabajos a realizar, aplicando los precios unitarios establecidos.

El IVA aplicable será el legalmente establecido en cada momento.

### 1. Dirección facultativa de las obras (incluye DO y DEO)

Los **honorarios** de cada uno de los contratos basados serán calculados según los tramos indicados en la siguiente tabla:

	TRAMO PEM (sin IVA)	DO y DEO	DO y DEO
	PEM	Honorarios Dirección Facultativa (sin IVA)	Honorarios Dirección Facultativa (IVA incluido)
menores de	33.613,45 €	2.400,00 €	2.904,00 €
Hasta o igual	<b>100.000,00 €</b>	6.259,62 €	7.574,13 €
Hasta o igual	150.000,00 €	8.977,50 €	10.862,78 €
Hasta o igual	<b>200.000,00 €</b>	11.970,00 €	14.483,70 €
Hasta o igual	250.000,00 €	14.275,96 €	17.273,91 €
Hasta o igual	<b>300.000,00 €</b>	17.131,15 €	20.728,70 €
Hasta o igual	350.000,00 €	19.025,19 €	23.020,48 €
Hasta o igual	<b>400.000,00 €</b>	21.743,08 €	26.309,12 €
Hasta o igual	450.000,00 €	23.843,08 €	28.850,12 €
Hasta o igual	500.000,00 €	26.492,31 €	32.055,69 €
Hasta o igual	550.000,00 €	29.141,54 €	35.261,26 €
Hasta o igual	<b>600.000,00 €</b>	31.790,77 €	38.466,83 €
Hasta o igual	<b>700.000,00 €</b>	36.128,08 €	43.714,97 €
Hasta o igual	<b>800.000,00 €</b>	39.092,31 €	47.301,69 €
Hasta o igual	<b>1.000.000,00 €</b>	42.000,00 €	50.820,00 €

En obras cuyo PEM sea superior a 1.000.000 €, el importe de honorarios sin IVA del contrato basado se calculará mediante la aplicación del porcentaje del 4,20% sobre el PEM de las obras.

### 2. Dirección de las obras (solo DO)

Los **honorarios** de cada uno de los contratos basados serán calculados según los tramos indicados en la siguiente tabla:

	TRAMO PEM (sin IVA)	DO	DO
	PEM	Honorarios Arquitecto Director de Obra (sin IVA)	Honorarios Arquitecto Director de Obra (IVA incluido)
-			
menores de	33.613,45 €	1.200,00 €	1.452,00 €
Hasta o igual	<b>100.000,00 €</b>	3.129,81 €	3.787,07 €
Hasta o igual	150.000,00 €	4.488,75 €	5.431,39 €
Hasta o igual	<b>200.000,00 €</b>	5.985,00 €	7.241,85 €
Hasta o igual	250.000,00 €	7.137,98 €	8.636,96 €
Hasta o igual	<b>300.000,00 €</b>	8.565,58 €	10.364,35 €
Hasta o igual	350.000,00 €	9.512,60 €	11.510,24 €
Hasta o igual	<b>400.000,00 €</b>	10.871,54 €	13.154,56 €
Hasta o igual	450.000,00 €	11.921,54 €	14.425,06 €
Hasta o igual	500.000,00 €	13.246,15 €	16.027,85 €
Hasta o igual	550.000,00 €	14.570,77 €	17.630,63 €
Hasta o igual	<b>600.000,00 €</b>	15.895,38 €	19.233,42 €
Hasta o igual	<b>700.000,00 €</b>	18.064,04 €	21.857,49 €
Hasta o igual	<b>800.000,00 €</b>	19.546,15 €	23.650,85 €
Hasta o igual	<b>1.000.000,00 €</b>	21.000,00 €	25.410,00 €

En obras cuyo PEM sea superior a 1.000.000 € el importe de honorarios sin IVA del contrato basado, se calculará mediante la aplicación del porcentaje del 2,10% sobre el PEM de las obras.

### 3. Dirección de ejecución de las obras (solo DEO)

Los **honorarios** de cada uno de los contratos basados serán calculados según los tramos indicados en la siguiente tabla:

	TRAMO PEM (sin IVA)	DEO	DEO
	PEM	Honorarios Director de Ejecución de Obra (sin IVA)	Honorarios Director de Ejecución de Obra (IVA incluido)
menores de	33.613,45 €	1.200,00 €	1.452,00 €
Hasta o igual	<b>100.000,00 €</b>	3.129,81 €	3.787,07 €
Hasta o igual	150.000,00 €	4.488,75 €	5.431,39 €
Hasta o igual	<b>200.000,00 €</b>	5.985,00 €	7.241,85 €
Hasta o igual	250.000,00 €	7.137,98 €	8.636,96 €
Hasta o igual	<b>300.000,00 €</b>	8.565,58 €	10.364,35 €

Hasta o igual	350.000,00 €	9.512,60 €	11.510,24 €
Hasta o igual	<b>400.000,00 €</b>	10.871,54 €	13.154,56 €
Hasta o igual	450.000,00 €	11.921,54 €	14.425,06 €
Hasta o igual	500.000,00 €	13.246,15 €	16.027,85 €
Hasta o igual	550.000,00 €	14.570,77 €	17.630,63 €
Hasta o igual	<b>600.000,00 €</b>	15.895,38 €	19.233,42 €
Hasta o igual	<b>700.000,00 €</b>	18.064,04 €	21.857,49 €
Hasta o igual	<b>800.000,00 €</b>	19.546,15 €	23.650,85 €
Hasta o igual	<b>1.000.000,00 €</b>	21.000,00 €	25.410,00 €

En obras cuyo PEM sea superior a 1.000.000 € el importe de honorarios sin IVA del contrato basado, se calculará mediante la aplicación del porcentaje del 2,10% sobre el PEM de las obras

Madrid, a fecha de la firma.

TÉCNICO DE APOYO

Firmado digitalmente por: BARCALA CALVETE ANA MARÍA  
Fecha: 2024.07.11 15:32

Fdo. Ana María Barcala Calvete

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE  
EDIFICACIONES EDUCATIVAS

Firmado digitalmente por: PRIETO SOTOS CONCEPCIÓN  
Fecha: 2024.07.12 12:40

Fdo.: Concepción Prieto Sotos