



Financiado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE LA REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN ENERGÉTICA EN EL EDIFICIO PROPIEDAD DE PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A. SITUADO EN LA CALLE ADUANA Nº 29 DE MADRID. LAS ACTUACIONES DE ESTE CONTRATO PODRÁN SER COFINANCIADAS AL 40% CON CARGO AL PROGRAMA OPERATIVO 2021-2027 FEDER DE LA COMUNIDAD DE MADRID**



## INDICE

1.	OBJETO DEL PLIEGO .....	2
2.	ÁMBITO DE LOS TRABAJOS .....	2
3.	GENERALIDADES .....	2
3.1.	DEFINICIONES.....	2
3.2.	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA PROPIEDAD .....	3
A.	FASE DE LICITACIÓN .....	3
B.	FASE DE ADJUDICACIÓN.....	4
3.3.	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	4
3.4.	DOCUMENTOS CONTRACTUALES .....	5
3.5.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	6
4.	OBLIGACIONES FEDER.....	7
4.1.	DECLARACIÓN RESPONSABLE .....	7
5.	DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR .....	7
5.1.	FASE 1: REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN .....	7
5.1.1.	DISEÑO BIOCLIMÁTICO Y SOSTENIBILIDAD .....	9
5.1.2.	BASE DE PRECIOS .....	9
5.1.3.	EQUIPO DE TRABAJO .....	9
5.1.4.	FUNCIONES DEL AUTOR DEL PROYECTO.....	10
5.1.5.	PLAZO .....	11
5.2.	FASE 2: DIRECCIÓN FACULTATIVA.....	11
5.2.1.	EQUIPO DE TRABAJO .....	12
5.2.3.	PLAZO .....	15
6.	CONTROL DE CALIDAD .....	16
7.	VISADO COLEGIAL .....	16
8.	CONTENIDO DEL TRABAJO A ENTREGAR .....	17
9.	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS .....	20
10.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	24



## 1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente documento es establecer las características y prescripciones técnicas que han de regir el contrato de **SERVICIOS DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN ENERGÉTICA EN EL EDIFICIO PROPIEDAD DE PLANIFICA MADRID, PROYECTOS Y OBRAS, M.P., S.A.**, (en adelante PLANIFICA MADRID) **SITUADO EN LA CALLE ADUANA Nº 29 DE MADRID.**

Para mejorar la eficiencia energética del edificio, es necesario renovar y adecuar sus instalaciones de -climatización, ventilación e iluminación-. Se pretende además mejorar el confort higrotérmico, acústico y lumínico de los usuarios, mediante la configuración de una nueva envolvente en cubierta, reorganización de los nuevos equipos de la planta técnica, y adecuación de los patios, para garantizar la protección acústica, evacuación del aire, control de temperatura. Asimismo, se pretende integrar una nueva instalación fotovoltaica.

## 2. ÁMBITO DE LOS TRABAJOS

El ámbito de los trabajos son los **elementos constructivos, estructurales, e instalaciones, integrados y afectados por la cubierta del edificio** sito en la calle Aduana nº 29 de Madrid. Esto es, la planta de instalaciones, los patios del edificio, y la propia cubierta, así como la afección de sus instalaciones en el resto del edificio.

## 3. GENERALIDADES

### 3.1. DEFINICIONES

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

- a) Por el Contrato se designará el contrato de estudios y servicios técnicos a que se refiere el presente Pliego.
- b) Por los trabajos, se designará el conjunto de actividades que deben realizarse en cumplimiento del contrato por parte del ADJUDICATARIO, así como, indistintamente, los soportes materiales en que se concretasen.
- c) Por el adjudicatario se entiende la parte contratante obligada a ejecutar los trabajos.



- d) Por Autor del Proyecto se entiende el Arquitecto Redactor/Director del Trabajo, ayudado por el equipo necesario para ello, llevará a cabo la ejecución del contrato y será también, el interlocutor con el Técnico Superior de Gestión.
- e) Por Dirección Facultativa se entiende el Arquitecto y Arquitecto Técnico, que llevarán a cabo la Dirección de las Obras.
- f) Por Control de Calidad se entiende la empresa de Control de Calidad de Proyectos contratada por PLANIFICA MADRID, para garantizar la calidad del Proyecto, cuyo informe favorable deberá recabar en el Projectista antes de proceder al Visado Colegial del Proyecto de Ejecución.
- g) Visado Colegial. Visado del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos de Madrid (COAM)
- h) Por Técnico Superior de Gestión se entiende al técnico designado por PLANIFICA MADRID para la coordinación, seguimiento y vigilancia del contrato.
- i) Por Propiedad se entiende a PLANIFICA MADRID, entidad que contrata los trabajos de referencia.

### 3.2. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA PROPIEDAD

Localización	Aduana, 29. Madrid
Sup S/R	12082,1 m2
Sup B/R (*)	7705,62 m2
USO	U. Cualificado: Equipamiento Público. <b>Servicio Público Singular.</b> (Art.7.11.13)
Ordenanza	NZ1 <b>Gr 1º</b> Nivel <b>A.</b> coef Z=4 Edif.Agotada +20% (Art. 4.3.20 , 8.1.2 y concordantes)
Protección	Nivel III Ambiental
Sistema	S. Local
Descripción Usos	Alcance: centros de higiene, centros de protección animal, c. De formación y academias de policía, instalaciones militares, centros penitenciarios, mataderos, mercados centrales, recintos feriales, palacios de congresos,... Uso alternativo: Equipamiento Deportivo, Zona verde y Admón. Publica

#### A. FASE DE LICITACIÓN

PLANIFICA MADRID facilita el **informe pericial** realizado, en el que se recoge el estado actual del edificio y que abarcar los siguientes aspectos:



- Análisis de la estructura de la cubierta: geometría, capacidad de carga, disposición de elementos, y su adecuación para la instalación de placas fotovoltaicas.
- Análisis, evacuación y diagnóstico de las zonas de circulación y los patios: condiciones lumínicas, térmicas, acústicas y de calidad del aire interior.
- Análisis y diagnóstico de la planta de instalaciones bajo cubierta: condiciones de funcionamiento, rendimiento, patologías.
- Propuesta de intervención.

Se aportan además planos de plantas del resto del edificio y sección específica de la planta técnica y de cubierta.

Certificación energética del edificio, que recoge las posibles propuestas de mejora y su valoración.

## **B. FASE DE ADJUDICACIÓN**

PLANIFICA MADRID facilitará al adjudicatario, para la redacción del proyecto de ejecución, la documentación técnica que pudiera ser de interés.

Entre la documentación más relevante se encuentra:

- Planos de instalaciones.
- Auditoría energética actualizada a fecha de junio de 2024

### **3.3. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO**

La Propiedad designará al técnico o técnicos responsables del contrato, que será el encargado de la coordinación y seguimiento del trabajo a realizar, así como del cumplimiento de este Pliego.

Son funciones de los técnicos responsables del contrato:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato y disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de las fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer los criterios que convenga tener en cuenta, en el desarrollo del Proyecto y en especial los referentes a tipos y calidades de materiales y precios descompuestos



utilizados en la confección del presupuesto final del proyecto de Ejecución y del Estudios de Seguridad y Salud.

- Definir los objetivos a conseguir en las instalaciones que se proyecten.
- Decidir sobre la tecnología y sistemas que se propongan, aceptar y aprobar los esquemas de principio.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en las distintas fases y proponer las modificaciones que convengan introducir en el desarrollo de los trabajos.
- Proponer las modificaciones que convengan introducir.
- Expedir las certificaciones y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se haya acordado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.
- Las indicaciones que el Coordinador realice (con el apoyo del Técnico especializado en el ámbito funcional) en las distintas fases, complementarán el desarrollo de la oferta adjudicada, sin que esto suponga, en ningún caso, un incremento del precio del contrato.

### **3.4. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

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

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

- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento RD 1098/2001 de 12 de octubre y sus posteriores modificaciones.



- Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación
- Normativa y Legislación sobre instalaciones y acometidas que le sea de aplicación
- Real Decreto 1627/97 de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Normativa urbanística vigente de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante el cumplimiento del contrato, se reciban de PLANIFICA MADRID.
- Y demás normativa vigente o que entre en vigor durante la ejecución del contrato y que resulte aplicable tanto a la obra, como al contrato de servicios.

### **3.5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Todos los técnicos que intervengan en la Redacción del Proyecto y la Dirección Facultativa de las obras, deberán estar en posesión de la correspondiente titulación que les capacite de acuerdo con la legislación vigente para poder firmar el trabajo realizado.

En el caso de la Redacción del proyecto, cada uno de los técnicos desarrollará y firmará su trabajo que a su vez será rubricado por el Arquitecto Autor del proyecto.

En el caso de la Dirección Facultativa cada uno de los agentes principales podrán estar compuestas 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 Dirección Facultativa, deberá estar en posesión de la titulación profesional o académica habilitante y exigida por la LOE para la función que desempeñen, así como contar con la experiencia requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La Dirección Facultativa dictará las indicaciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo la correcta interpretación de la ejecución del proyecto redactado y aprobado.

El plazo de ejecución de la obra, será fijado en el proyecto aprobado finalmente, todo ello sin perjuicio de la obligación de la Dirección Facultativa, una vez terminada la obra, de 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 y por ende en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

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

#### **4. OBLIGACIONES FEDER**

##### **4.1. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El licitador deberá presentar una declaración responsable, según modelo que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en la que garantice que:

La oferta presentada en el expediente no implica ni contiene la utilización de bienes, materiales, infraestructuras, servicios o derechos total o parcialmente financiados con FEDER.

- No han recibido ayudas públicas (ya sean de la Unión Europea, nacionales, regionales, locales o cualquier otra ayuda o subvención pública) para adquirir los bienes, materiales, infraestructuras, servicios o derechos que vayan a ser utilizados para la ejecución del Contrato o, en caso de haberlos recibidos, el importe total de la suma de dichas ayudas públicas recibidas para adquirir los bienes, materiales, infraestructuras, servicios o derechos que vayan a ser utilizados para la ejecución del contrato no supera el treinta por ciento (30%) del precio del mismo.

Con carácter obligatorio, se exigirá al adjudicatario:

- Siendo el objeto del pliego financiado al menos parcialmente con fondos FEDER, el adjudicatario está obligado a conocer y actuar conforme a la normativa FEDER y los procedimientos que la Agencia haya definido a tal fin.

#### **5. DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

##### **5.1. FASE 1: REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN**

Consistirá en la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, que deberá incluir:

- Estudio de Seguridad y Salud.





- Plan de Control de Calidad
- Plan de Gestión de Residuos
- Otros estudios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de obra:
  - Estudio por fases de la obra, detalladas en planos, para el correcto funcionamiento del edificio, ya que permanecerá en uso durante la ejecución de la obra.
  - Estudio de viabilidad de circulación de entrada y salida del edificio de los usuarios del mismo, durante la ejecución de las obras.
  - Estudio de viabilidad de retirada de los escombros, conforme a las autorizaciones del Ayuntamiento de Madrid, alternativas reales, en caso de no poder instalar contenedores. Incluyendo la valoración en el presupuesto.
  - Estudio de circulación de vehículos de carga y descarga de escombros, así como las autorizaciones para corte de calle en caso de ser necesario.
  - Estudio de implantación de grúa para carga y descarga de materiales, previa consulta al Ayuntamiento de Madrid.
  - En caso de ser necesaria la poda de árboles por la necesidad de instalar andamios, informe tras consulta con el Ayuntamiento de Madrid, la posibilidad de hacerlo y en caso contrario, alternativa de medios auxiliares en caso de ser necesarios.
- En el presupuesto deberá incluirse la valoración de todas las partidas de medios auxiliares, cortes de calle, retiradas de escombros, poda de árboles en caso de ser necesario, y todas aquellas partidas necesarias para el correcto funcionamiento de la obra.

Toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de los trabajos de obra

La redacción del Proyecto se realizará según las especificaciones de este pliego, teniendo en cuenta el Código Técnico de la Edificación, la Ley de Ordenación de la Edificación, Normativa Municipal vigente, y demás normativas de obligado cumplimiento en vigor. Tramitación y obtención de Licencias necesarias, así como las gestiones con el Ayuntamiento, requeridas para conseguir licencias y autorizaciones necesarias.

Durante la elaboración del trabajo, el Autor del Proyecto se mantendrá en contacto directo y permanente con PLANIFICA MADRID a través del Técnico Superior de Gestión, su



coordinador, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que éste estime conveniente.

### **Informe de supervisión del Proyecto, por Entidad de Control de Calidad.**

A partir de la entrega del proyecto a nivel de Proyecto Básico, se hará entrega del mismo al Control de Calidad, quien realiza una primera revisión y hará entrega del oportuno informe. A partir de este momento, el Control de Calidad, irá haciendo revisiones periódicas hasta llegar a la redacción final del proyecto y así obtener el informe final favorable para su posterior visado colegial. Todo ello bajo la coordinación del Técnico Superior de Gestión.

#### **5.1.1. DISEÑO BIOCLIMÁTICO Y SOSTENIBILIDAD**

En el Proyecto se tenderá a utilizar estrategias arquitectónicas sostenibles con el fin de optimizar los recursos y materiales, disminuir el consumo energético, promover la energía renovable, reducir al máximo los residuos y las emisiones, así como el mantenimiento del edificio y mejorar la calidad de los ocupantes del edificio.

Con el fin de reducir el impacto medioambiental del edificio, en la medida de lo posible, se analizará el impacto de la Huella de Carbono en todos los procesos, materiales y en la vida del edificio.

Además del cumplimiento de las exigencias reglamentarias que establece el CTE DB HE Ahorro de energía, en lo referente a la limitación de consumo de recursos para edificios, se pretende conseguir alguna de las **certificaciones de excelencia de edificio sostenible** (*Passivhaus, Bream, Leed, Verde...*), mediante la implantación de.

Se valorará la idoneidad de la implantación de diferentes estrategias de sostenibilidad en el edificio, en su totalidad, en referencia a la relación del coste de implantación y la mejora de su calidad medioambiental, de manera que se pueda alcanzar una calificación de excelencia, con unos costes económica y técnicamente razonables.

#### **5.1.2. BASE DE PRECIOS**

Se utilizará como base de precios la **Base de Precios Centro** más actualizada. En el caso de no existir el precio de la unidad de dicha Base de Precios, se justificará que el importe utilizado se ajusta a precios de mercado.

#### **5.1.3. EQUIPO DE TRABAJO**

El presente trabajo será realizado por el/los técnicos con titulación adecuada y suficiente, conforme a las atribuciones conferidas por la normativa vigente.



El adjudicatario deberá asignar, totalmente a su cargo, para la ejecución del contrato, todo el personal necesario para cumplir con las condiciones contractuales para la correcta ejecución del contrato.

En el supuesto, de que sean varios los técnicos que suscriben este documento, de entre ellos, se deberá designar a un Director del equipo de trabajo, que será el técnico interlocutor válido ante PLANIFICA MADRID.

El equipo de trabajo, será un equipo multidisciplinar que tendrá, al menos, los siguientes técnicos:

- **Ingeniero Industrial o técnico con titulación habilitante** según la legislación vigente, con un mínimo de siete (7) años de experiencia en redacción de proyectos de integración de instalaciones en edificios.
- **Arquitecto o técnico con titulación habilitante** según la legislación vigente, con al menos siete (7) años de experiencia en redacción de proyectos en edificios singulares, terciarios, de oficinas, o dotacionales.
- **Ingeniero de Caminos, Arquitecto o técnico con titulación habilitante** según la legislación vigente con al menos siete (7) años de experiencia en cálculo de estructuras.

#### 5.1.4. FUNCIONES DEL AUTOR DEL PROYECTO

El autor del proyecto ejercerá las siguientes funciones:

- Organizar la ejecución del Proyecto y poner en práctica las indicaciones del Técnico Superior de Gestión.
- Ostentar la representación del Equipo Técnico contratado en sus relaciones con PLANIFICA MADRID, y de Gestión.
- Proponer al Técnico Superior de Gestión las modificaciones en el contenido y realización de los trabajos necesarios para el desarrollo de los mismo.
- Redactar el proyecto con sujeción a la normativa vigente y a lo que se haya establecido en el contrato y entregarlo, con los visados que en su caso fueron preceptivos.
- Acordar, en su caso, con PLANIFICA MADRID la contratación de colaboraciones parciales.



### 5.1.5. PLAZO

El plazo para la recepción del proyecto objeto del contrato es de **SEIS (6) MESES** máximo a partir de la firma del contrato, con la siguiente distribución:

- a) Firma del contrato. Inicio del plazo.
- b) Comprobación de datos: en el plazo máximo de dos (2) semanas, a partir de la firma del contrato, el adjudicatario comprobará las condiciones técnicas, urbanísticas y los datos, por si apreciaran circunstancias u obstáculos que pudieran hacer inviable la ejecución de la obra.
- c) Reuniones de seguimiento y coordinación para la elaboración del Proyecto de Ejecución con una periodicidad mínima de dos veces al mes y tantas como establezca el Técnico Superior de Gestión.
- d) En un plazo máximo de **DOS (2) MESES** desde la firma del contrato, se entregará un proyecto con definición de Proyecto Básico. Este proyecto, una vez visado por el COAM, servirá para realizar las consultas sectoriales y establecer los primeros contactos con el Control de Calidad. El Control de Calidad, emitirá un primer informe sobre la documentación elaborada hasta el momento.
- e) En el plazo máximo de **SEIS (6) MESES** desde la firma del contrato, se entregará un ejemplar completo del Proyecto de Ejecución en formato digital (pdf editable) y en papel.
- f) A la finalización del plazo contractual, y una vez obtenido el informe favorable del Control de Calidad del Proyecto y el posterior Visado colegial correspondiente, se entregará el resto de ejemplares descrito en el apartado correspondiente.

### 5.2. FASE 2: DIRECCIÓN FACULTATIVA

La Dirección Facultativa (director de obra y director de la ejecución material) se comprometen a realizar sus funciones en cumplimiento de las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

De igual forma, se acometerán las actuaciones encomendadas por la Ley 38/1995, al director de obra (art. 12), al Director de la ejecución de la obra (art.13)

El importe total del contrato comprende los honorarios del Director de la obra y del Director de la ejecución de la obra durante la ejecución de la obra, así como los gastos precisos



para la realización de sus funciones, los seguros necesarios y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.

### 5.2.1. EQUIPO DE TRABAJO

- **Arquitecto o técnico con titulación habilitante**, según la legislación vigente con al menos siete (7) años de experiencia en dirección de obra en edificios singulares, dotacionales, terciarios, o de oficinas.
- **Arquitecto técnico o técnico con titulación habilitante**, según la legislación vigente con al menos siete (7) años de experiencia en dirección de ejecución de obra en edificios singulares, dotacionales, terciarios o de oficinas.

### 5.2.2. FUNCIONES DE LA DIRECCION FACULTATIVA

#### DIRECTOR DE OBRA:

- a) Verificar el replanteo de lo proyectado
- b) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- c) Elaborar, a requerimiento de PLANIFICA MADRID o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- d) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- e) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla a PLANIFICA MADRID, con los visados que en su caso sean preceptivos.
- f) Coordinar la intervención en la dirección de obra de los diversos técnicos y especialistas de los capítulos parciales de la obra.
- g) Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- h) Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentado por la empresa constructora.
- i) Las visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia mínima de una visita semanal. El número de visitas podrá incrementarse en caso de necesidad por el desarrollo de las obras o porque PLANIFICA MADRID lo crea oportuno. La persona designada como Director de Obra no podrá faltar a la obra, salvo



causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas sin previa comunicación a PLANIFICA MADRID, por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica, además deberá cumplirse:

- No podrán coincidir las vacaciones de los dos técnicos de la Dirección Facultativa.
  - La sustitución del arquitecto exigirá, además de la comunicación previa, el solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
- j) Asistencia a PLANIFICA MADRID en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final de la obra, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- k) En colaboración con el director de ejecución de la obra, elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentarán a PLANIFICA MADRID, junto con la certificación mensual, en los cinco primeros días de cada mes.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

- Avances y estado de la obra.
  - Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas- previstas en el programa de trabajo y las reales.
  - Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
  - Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce, y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
  - Copia de las actas de obra.
- l) Redacción de los proyectos de instalaciones, con las variaciones surgidas, en su caso, durante su ejecución y obtención de un visado aprobado.
- m) Certificación de eficiencia energética del edificio terminadas las obras, y registro telemático del mismo en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de la Comunidad de Madrid.
- n) Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar lo realmente ejecutado, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y planos finales.
- o) Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que puedan surgir durante el plazo de garantía de las obras, certificar el estado de las obras



cumplido el plazo de garantía de las mismas a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

#### **DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

- a) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- b) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, 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.
- c) Consignar el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- d) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- e) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- f) Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- g) Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presenta por la empresa constructora.
- p) Las visitas frecuentes a la obra, con una frecuencia mínima de una visita semanal. El número de visitas podrá incrementarse en caso de necesidad por el desarrollo de las obras o porque PLANIFICA MADRID lo crea oportuno. La persona designada como Director de ejecución de Obra no podrá faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas sin previa comunicación a PLANIFICA MADRID, por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica, además deberá cumplirse:
  - No podrán coincidir las vacaciones de los dos técnicos de la Dirección Facultativa.
  - La sustitución del arquitecto técnico exigirá, además de la comunicación previa, el solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
- h) Redactar de cada visita la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.



- i) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado.
- j) Verificar los planos definitivos del replanteo trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- k) Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- l) Seguimiento continuo del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la Propiedad.
- m) Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que pudiera solicitar la Propiedad sobre este punto.
- q) En colaboración con el director de obra, elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentarán a PLANIFICA MADRID, junto con la certificación mensual, en los cinco primeros días de cada mes.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

- Avances y estado de la obra.
- Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas- previstas en el programa de trabajo y las reales.
- Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
- Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce, y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
- Copia de las actas de obra.

### 5.2.3. PLAZO

El plazo será el de ejecución de la obra. Este plazo será el fijado en el proyecto aprobado finalmente, todo ello, sin perjuicio de la obligación de la Dirección Facultativa, una vez terminada la obra, de elaborar y participar en la recepción de las obligaciones establecidas en la LCSP y por ende en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.





## 6. CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad del Proyecto, se hará por una empresa externa acreditada en Control de Calidad de Proyectos registrada en el Registro General de Entidades de Control de Calidad de la Edificación, diferente a la empresa adjudicataria, y deberá ser aprobada por PLANIFICA MADRID.

El Control de Calidad revisará toda la documentación del Proyecto, comprobando el grado de definición del mismo y todos los aspectos que puedan tener incidencia en la calidad final del edificio.

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

El adjudicatario estará obligado a seguir las indicaciones incluidas en el informe previos y en los sucesivos redactados por el Control de Calidad. El informe final favorable acompañará al Proyecto de Ejecución. Este informe será suficiente para asegurar la calidad del proyecto y permitirá el visado colegial del mismo y la posterior licitación de las obras.

En este informe se verificará:

- Que el proyecto comprende toda la documentación necesaria, exigida en la normativa de aplicación, así como la coherencia e integridad de dicha documentación.
- Que el proyecto cumple las condiciones para ser licitado según la LCSP.
- Que las mediciones son correctas y son fiel reflejo de lo recogido en los planos.
- Que los precios de materiales y de unidades de obra que figuran en el Proyecto son adecuados para el efectivo cumplimiento del contrato
- Que el Proyecto es una obra completa y, como tal, una vez ejecutada se puede poner al uso público.

Es objeto del contrato la subsanación de los requerimientos necesarios para obtener el Certificado favorable del Control de Calidad del Proyecto, así como el visado colegial.

## 7. VISADO COLEGIAL

Una vez redactado el Proyecto Básico se procederá a solicitar la licencia preceptiva en el Ayuntamiento.



Posteriormente, cuando el Proyecto esté en su redacción final y con el informe favorable del Control de Calidad, el adjudicatario procederá al visado del Proyecto de Ejecución en el COAM.

## **8. CONTENIDO DEL TRABAJO A ENTREGAR**

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

### **A. REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO**

El Proyecto Básico será una propuesta técnica para el cumplimiento de los requerimientos y criterios establecidos en el presente Pliego.

Durante la elaboración del trabajo el Redactor del Proyecto se mantendrá en contacto directo y permanente con la Propiedad a través del Responsable del Contrato, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que ésta estime conveniente.

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

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

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

Una vez revisado y aprobado por PLANIFICA MADRID, se entregarán los ejemplares necesarios para la tramitación de la licencia urbanística, tal como determinen las instrucciones del Ayuntamiento.

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



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

Proyecto básico en su caso:

1. Memoria
2. Planos
3. Anejo de Instalaciones
4. Avance de presupuesto
5. Propuesta de planificación económica

### **1. Memoria**

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

Situación y estado del edificio existente. Información previa.

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

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

Se hará especial mención a la sostenibilidad de la propuesta.

Se incluirá una memoria constructiva describiendo las unidades de obra y los materiales que se prevén, que se detallarán especialmente en lo que se refiere a la volumetría exterior, a posible intervención en fachadas y en los exteriores, prestando atención a las prescripciones según el grado de protección del edificio y atendiendo a la eficiencia energética.

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

Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE. La justificación se realizará como mínimo en cuanto a la seguridad en caso de incendio, para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE.



## **2. Planos**

- Plano de situación
- Plantas generales
- Planos de cubiertas
- Alzados y secciones

## **3. Presupuesto**

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

Esta estimación incluirá:

- Suma de la ejecución de todos los capítulos de obra, incluidos los de seguridad y salud, gestión de residuos y control de calidad.
- Sobre la ejecución material de todos los capítulos se añadirá:
  - El 13% de gastos generales del contratista sobre la ejecución material
  - El 6% del beneficio industrial del contratista sobre la ejecución material
- Sobre la ejecución por contrata, el 21% del I.V.A. sobre el total.

## **4. Propuesta de planificación incluso económica**

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

En ningún caso entrarán en conflicto con los tiempos de obligado cumplimiento reflejados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

## **5. Anejo de instalaciones**

Justificación y descripción de cada una de las instalaciones proyectadas.

La definición debe permitir el pre dimensionado de los elementos fijos de gran tamaño conforme a la normativa técnica vigente, tanto en el interior como en el exterior.

Con respecto a los volúmenes exteriores, el tamaño, forma y ubicación de tales elementos, no podrán variarse significativamente durante el Proyecto de Ejecución, en atención a la consecución de la Licencia.

Planos de los esquemas de las diferentes instalaciones.



Justificación de la normativa de ahorro de energía vigente.

## **6. Anejo de seguridad ante incendios**

Justificación detallada de la compartimentación en sectores de incendios y el estudio de evacuación y protección que cumplimente las exigencias de la Normativa de Seguridad Ante Incendios.

### **B. REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN**

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

Serán, asimismo, el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas, una vez pasado el control de calidad y visado por el colegio profesional correspondiente.

Con carácter general, el Proyecto de Ejecución ha de ajustarse al Proyecto Básico previamente aprobado. En caso de introducirse modificaciones sustanciales respecto al Proyecto Básico aprobado, deberán presentarse previamente para su aprobación al Responsable del contrato de PLANIFICA MADRID, toda vez que no supongan modificación de la Licencia concedida.

Si fuera necesaria la redacción de proyecto parciales de ejecución, tendrán la consideración de uno único.

El Proyecto de ejecución deberá cumplir las condiciones y documentación que a continuación se definen.

- I. Memoria
- II. Planos
- III. Pliego de Condiciones
- IV. Mediciones
- V. Presupuesto

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

Todos los documentos que se generen, mantendrán entre todos ellos la necesaria coordinación para que no se produzca una duplicidad en la documentación, tal como se



desprende del artículo 4.2 de la Ley de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE) y Anexo I del CTE Parte I.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se entregarán, al menos, los siguientes Documentos:

#### **A. PROYECTO BÁSICO**

- Un ejemplar en el plazo estipulado y una vez aprobado por PLANIFICA MADRID, la siguiente documentación en el plazo de una semana.
- Dos (2) ejemplares del proyecto básico en papel, más un (1) USB con la documentación completa en pdf, más la versión editable, estando la parte gráfica en archivos formato DWG o DXF (compatibles con los programas de AutoCAD), la parte escrita en formato



de tratamiento de textos Word o compatible y el presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 y en soporte informático escaneado (PDF).

- Dos (2) copias reducidas de planos en tamaño DIN-A3.

## B. PROYECTO DE EJECUCIÓN

- Un ejemplar en el plazo estipulado y una vez aprobado por PLANIFICA MADRID, y supervisado por la Consejería correspondiente, o visado por el colegio profesional correspondiente la siguiente documentación en el plazo de una semana.
- Un (1) ejemplar firmado del proyecto supervisado o visado, debidamente encuadernado en tamaño DIN-A4, en cajas rígidas, de acuerdo con las instrucciones contenidas en los pliegos, dos (2) copias en soporte informático editable, conteniendo toda la documentación del proyecto, estando la parte gráfica en archivos formato DWG o DXF (compatibles con los programas de Autocad), la parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible y el presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 y en soporte informático escaneado (PDF).
- Además, se deberán entregar 2 ejemplares firmados del resumen del proyecto en formato DIN A3, cuyo contenido será una breve descripción de la memoria, un resumen del presupuesto por capítulos y los planos generales de urbanización y de arquitectura en plantas, secciones, alzados y alguna sección constructiva de lo más significativo. Las plantas deberán contener las superficies útiles de los distintos espacios. Este resumen de proyecto deberá proporcionarse asimismo en formato digital (pdf) con fecha y firma.

Los capítulos relativos a instalaciones se deberán también entregar por separado constituyendo separatas individuales para cada una de ellas. La documentación permitirá la obtención la legalización por los Organismos competentes en la materia.

## C. CONTROL DE CALIDAD

El proyecto Básico y de Ejecución deberá venir acompañado de un **Informe de control de calidad**, elaborado por una **Entidad de Control de Calidad de la Edificación** designada por la Administración contratante, en el que se acredite el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Es objeto del contrato la subsanación de los requerimientos necesarios para obtener la validación del control de calidad, así como de la oficina de supervisión.

Todos los documentos y planos vendrán firmados por el Director del Proyecto.



## D. OBTENCIÓN DE LICENCIAS

- La documentación necesaria para solicitar las licencias de obras, licencia de actividad o instalaciones, licencia funcionamiento, según corresponda el momento de la tramitación, incluso cumplimentaciones de cuantos impresos fueran necesarios para la tramitación de las tasas e impuestos.
- Cuanta documentación resulte necesaria para la resolución de requerimientos municipales, incluso las modificaciones de licencia si fuesen necesarias.
- Obtención de la Licencia de Obras y Actividad y/o Instalaciones.

## E. OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES

### FASE DE REDACCIÓN DE PROYECTO

#### PREEVALUACIÓN

- Simulación de Puntuación. Estudio de la puntuación/clasificación alcanzada en el estado actual del edificio.
- Propuesta de Mejora. Mediante un informe de mejoras en las partes simuladas en base al estado del edificio y a los objetivos de sostenibilidad a corto, medio y largo plazo, con costes.

#### EVALUACIÓN

- Registro del proyecto. Se registrará el proyecto en el órgano responsable de emitir el sello (*Leed, Verde, Passivhaus, Breeam,...*), fijando la versión del Manual Técnico a emplear y las tasas de certificación pertinentes. Se realizará el pago de las tasas de registro correspondientes. Documentos a entregar: planos y cuadros de superficies, documentación que confirme el año de construcción del edificio, el porcentaje la superficie interna bruta acondicionada y el porcentaje de ocupación del edificio durante los 12 meses previos a la evaluación.
- Evaluación. Se deberán cumplimentar los datos básicos del proyecto adjuntando la documentación necesaria, así como otros en relación a las especificaciones del edificio y generando el Informe de Evaluación, que incluirá: Recopilación de evidencias, Simulaciones de puntuación / clasificación, Propuesta de mejora, estudio de costes de aplicación de medidas, su mantenimiento, ...etc.)
- Especialistas. Entre los especialistas podría ser necesario contar con ecólogo, especialista en evaluación de riesgos naturales, especialista en prevención del delito, etc. Documentos a entregar: Listado de especialistas a contratar especificando las cuestiones que se pretenden cumplir y los puntos que se pueden obtener.





- Una vez seleccionadas las medidas o estrategias a implantar en el edificio, se incorporarán al proyecto de ejecución, para la obtención de la CERTIFICACIÓN PROVISIONAL

### **FASE DE EJECUCIÓN DE OBRAS**

Durante la ejecución de obras se realizarán las visitas necesarias para acreditar la implantación de las medidas.

Se elaborará un informe final, que se registrará en el órgano correspondiente para la obtención del CERTIFICADO.


### **10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

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

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

El Adjudicatario deberá facilitar al Técnico de Gestión, cuando éste lo requiera, todos los datos, cálculos, proceso y material bibliográfico que, no constando en los documentos de proyecto, hubiesen sido empleados en la elaboración del mismo, salvo aquellos cuyo carácter reservado se haya hecho constar en la oferta y recogido en el documento de formalización del Contrato.

En Madrid a fecha de la firma

  
Firmado digitalmente  
por ALICIA OLIVER  
RAMÍREZ - DNI  
[REDACTED]  
Fecha: 2024.08.07  
09:27:05 +02'00'

Fdo: Alicia Oliver Ramírez  
Titular Área Gestión Patrimonial

Documento firmado digitalmente por: MARCIEL MIRANDA CARLOS  
Fecha: 2024.08.07 16:04  
Referencia: 43/098082.9/24  
Verificación y validez por CSV: [REDACTED]  
La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)

Fdo: Carlos Marciel Miranda  
Director Técnico