

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 PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN PARA EDIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA INFRAESTRUCTURAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SUPRAMUNICIPALES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

## ÍNDICE

<b>1. <u>OBJETO</u></b> .....	<b>3</b>
<b>2. <u>DIVISIÓN POR LOTES</u></b> .....	<b>3</b>
<b>3. <u>GENERALIDADES</u></b> .....	<b>3</b>
3.1.- DEFINICIONES.....	3
3.2.- SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.....	4
3.3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA PROPIEDAD.....	4
3.4.- COORDINACIÓN Y VIGILANCIA.....	4
3.5.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES .....	5
3.6.- EQUIPO FACULTATIVO .....	5
<b>4. <u>PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CONTRATOS</u></b> .....	<b>6</b>
4.1.- ACUERDO MARCO .....	6
4.2.- CONTRATOS BASADOS .....	6
<b>5. <u>FUNCIONES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR</u></b> .....	<b>6</b>
5.1.- ASPECTOS GENERALES .....	6
5.2.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA.....	6
5.2.1. Funciones del Director de Obra .....	6
5.2.2. Funciones del Director de Ejecución.....	11
<b>6. <u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</u></b> .....	<b>14</b>
<b>7. <u>INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS</u></b> .....	<b>14</b>
<b>8. <u>PRESENCIA EN LA OBRA</u></b> .....	<b>15</b>

### ANEJO I – ZONIFICACIÓN Y MUNICIPIOS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN PARA EDIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA INFRAESTRUCTURAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SUPRAMUNICIPALES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

**1. OBJETO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, PPTP) es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir en los Contratos Basado del presente Acuerdo Marco de prestación de servicios para la Dirección de Obra y Dirección de Ejecución para Edificación y Dirección de Obra para Infraestructuras para la ejecución de las obras incluidas en las Actuaciones Supramunicipales del PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**2. DIVISIÓN POR LOTES**

Lote 1.- Dirección de Obra + Dirección de Ejecución.....Edificación..... Zona A

Lote 2.- Dirección de Obra + Dirección de Ejecución.....Edificación.....Zona B

Lote 3.- Dirección de Obra .....Infraestructuras .....Zonas A+B

La Dirección de Obra y la Dirección de Ejecución de las Obras para las obras de Edificación, van a ser objeto de un único Lote por Zona, puesto que, desde el punto de vista técnico, la realización independiente de ambas prestaciones dificultaría la correcta ejecución del objeto del contrato, debido a que es más efectivo que ambas Direcciones se lleven a cabo por personal de un mismo equipo, de tal forma que no existan discrepancias entre ellos, sino que exista la máxima coordinación en su ejecución.

Los municipios que componen cada Zona se especifican en el Anejo I “Zonificación”, del presente Pliego.

**3. GENERALIDADES**

**Para todos los Lotes**

**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:

- Por el Acuerdo Marco se designará al que rige los servicios técnicos a los que se refiere el presente Pliego.
- Por el Contrato Basado se designará a cada uno de los Contratos que quedarán afectados por el presente Acuerdo Marco, que regirán los servicios técnicos concretos para cada Actuación a los que se refiere el presente Pliego.
- Por los Trabajos, se designará el conjunto de actividades que deben realizarse en cumplimiento de cada Acuerdo Marco.
- Por el Adjudicatario se entiende la parte contratante obligada a ejecutar cada Acuerdo Marco.

- Por la Propiedad se entiende a PLANIFICA MADRID, Proyectos y Obras, M.P., S.A. (en adelante PLANIFICA MADRID)
- Por Gestor del Acuerdo Marco, se entiende el técnico de PLANIFICA MADRID, designado por el Órgano de Contratación para la coordinación, seguimiento y vigilancia del presente Acuerdo Marco.
- Por Técnico Superior de Gestión, se entiende el técnico designado por PLANIFICA MADRID para la coordinación, seguimiento y vigilancia de cada uno de los Contratos Basados.
- Por Director de Obra se entiende el Técnico que llevará a cabo la Dirección de Obra.
- Por Director de Ejecución se entiende el Técnico que llevará a cabo, en colaboración con el Director de Obra, la Dirección de Ejecución de las obras.
- Por Dirección Facultativa se entiende el conjunto del Director de Obra y el Director de Ejecución en Obras de Edificación y del Director de Obra en Obras de Infraestructuras, que llevarán a cabo la Dirección de las obras en cada Contrato Basado en el presente Acuerdo Marco.

### **3.2.- SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO**

Los trabajos a realizar, tras la firma del Contrato Basado correspondiente, se desarrollarán en las situaciones y emplazamientos de cada obra perteneciente a las Actuaciones Supramunicipales del Plan de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid gestionadas por PLANIFICA MADRID, siempre en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

### **3.3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA PROPIEDAD**

PLANIFICA MADRID pondrá a disposición de los licitadores cuanta información disponga relacionada con el objeto de este Acuerdo Marco, entre las que se incluyen los Anexos a este Pliego.

Para la licitación de los **Contratos Basados**, PLANIFICA MADRID aportará el correspondiente Proyecto de Ejecución de las obras, incluido el Estudio de Seguridad y Salud, en pdf y editable.

No obstante, el ADJUDICATARIO deberá realizar las comprobaciones y tareas necesarias para garantizar la buena ejecución de los trabajos.

### **3.4.- COORDINACIÓN Y VIGILANCIA**

La Propiedad designará un Técnico Superior de Gestión, que será el encargado de la coordinación y seguimiento del trabajo a realizar, así como del cumplimiento del presente Pliego.

Son funciones del Técnico Superior de Gestión:

- Interpretar el PPTP y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato y en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el desarrollo de los trabajos.

- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Fijar el día de la semana y hora de las “Reuniones de Obra”
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que estará obligado a asistir el adjudicatario, si así se requiriese, asistido de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

### **3.5.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Además del propio Acuerdo Marco 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 Contratos Basados, así como a su forma de ejecución.

La ejecución de los Contratos Basados estará sujeta a la normativa y legislación de carácter técnico que le sea de aplicación y enumerada a continuación, así como cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial que, aunque no se mencione explícitamente en este Pliego, puedan afectar al objeto de los contratos, 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.
- 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.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante el cumplimiento de los contratos, se reciban de PLANIFICA MADRID.

Y demás normativa vigente o que entre en vigor durante la ejecución de los contratos y que resulte aplicable tanto a las obras principales como al presente contrato de servicios.

### **3.6.- EQUIPO FACULTATIVO**

El adjudicatario contará con un equipo facultativo explicitado en el PCAP, que deberá incorporar a cada una de las obras, que se podrán desarrollar de manera coincidente en el tiempo, y en concreto, de los necesarios Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros o Ingenieros Técnicos, habilitados profesionalmente, que tendrán la obligación de realizar las funciones descritas con posterioridad y la de realizar un mínimo de una visita semanal a la obra, además de la asistencia a la “Reunión de obra”, durante todo el plazo de duración de las mismas.

Todos los técnicos que intervengan en cada uno de los Contratos Basados deberán contar con la experiencia requerida en el PCAP, ser designados por el adjudicatario para cada obra, aprobados por el Técnico Superior de Gestión de cada actuación y nombrados por PLANIFICA MADRID.

La Dirección Facultativa apoyará a la Propiedad en las gestiones a realizar frente a terceros, en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, vertidos, etc.

#### **4. PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CONTRATOS**

**Si no se hace indicación de un Lote determinado, se entiende que es para todos los Lotes**

##### **4.1. ACUERDO MARCO**

- 4 años desde el día siguiente a su formalización, período en el cual se deberán firmar los Contratos Basado.
- El plazo de vigencia del Acuerdo Marco podrá verse reducido por el agotamiento del presupuesto.

##### **4.2. CONTRATOS BASADOS**

- El plazo de vigencia del contrato comenzará a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato y se ajustarán al plazo de ejecución de la obra, sin perjuicio de que el plazo del Acuerdo Marco hubiera finalizado.
- Finalizará, una vez recibidas y entregadas las obras, con sus respectivas paralizaciones y ampliaciones de plazo, si las hubiera, emitida la Certificación Final y tras la entrega del informe preceptivo para la cancelación de la garantía del contrato de obra y Liquidación del mismo.

#### **5. FUNCIONES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

**Si no se hace indicación de un Lote determinado, se entiende que es para todos los Lotes**

##### **5.1. ASPECTOS GENERALES**

Los servicios de Dirección Facultativa que se contraten dentro del presente Acuerdo Marco tienen por objeto dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto del correspondiente Contrato Basado para asegurar su adecuación al fin propuesto, y además asumir la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar la construcción y la calidad de la misma.

##### **5.2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA**

###### **5.2.1. Funciones del Director de Obra**

La siguiente relación tiene carácter enunciativo, no limitativo.

Las tareas del Director de Obra serán realizadas por Técnico acreditado, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

###### **5.2.1-A- Trabajos Previos**

- Verificación de la Viabilidad Geométrica del Proyecto, antes del Acta de Inicio de Obras (Lotes 1 y 2)

- Ajuste con el contratista adjudicatario de las obras del Plan de Obra.
- Revisión del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición, elaborado por el contratista y la emisión del correspondiente informe con un plazo máximo de 10 días, de tal forma que pueda ser aprobado por PLANIFICA MADRID antes del inicio de las obras.
- Revisión del Plan de Control de Calidad, elaborado por el contratista y la emisión del correspondiente informe con un plazo máximo de 10 días, de tal forma que pueda ser aprobado por PLANIFICA MADRID antes del inicio de las obras.
- Todos aquellos trabajos previos requeridos para el inicio de las obras.
- La firma del Acta de Comprobación de Replanteo que da inicio legal a las obras.

#### **5.2.1-B- Trabajos a realizar durante la ejecución de las obras**

- Control y dirección continua de la ejecución de las obras, para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto y, en su caso, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de PLANIFICA MADRID, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva asegurando la calidad de las mismas y de la legislación vigente.
- Coordinar con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras las visitas periódicas, que serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato, dejando constancia en el Libro de Órdenes o, en su defecto, en actas de visita debidamente conformadas y firmadas por la Dirección Facultativa, la empresa contratista y PLANIFICA MADRID.
- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordará un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes de PLANIFICA MADRID.
- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos, garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato de Obra.
- Seguimiento y verificación del cumplimiento por parte de la empresa contratista del Plan de Control de Calidad, previamente aprobado.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con la legislación vigente.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y, por tanto, el plazo de Ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.
- El Director de Obra será el encargado de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen, para

lo que les será facilitado, al inicio de las obras, el Libro de Órdenes, y el Libro de Incidencias de Seguridad y Salud.

- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado. Podrán usarse hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.
- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado para la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios nuevos y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar PLANIFICA MADRID.
- Redactar, de cada visita de obra, 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.
- Elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mensual, acompañados de fotografías donde se reflejen los aspectos más relevantes de la ejecución de la obra.
- Redacción de otros informes complementarios que, sobre cualesquiera otros aspectos relacionados con las obras (incidencias, modificaciones, precios, etc.), sean requeridos por PLANIFICA MADRID.
- Elaboración de informes técnicos y económicos con suficiente antelación de las propuestas de modificaciones de obra respecto al Proyecto para la aceptación por parte de PLANIFICA MADRID. El Director de Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de los diversos técnicos y especialistas de los capítulos parciales de la obra.
- Emisión de las certificaciones mensuales en los primeros 10 días de cada mes.
- Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación, si se produce, y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios nuevos.
- Atender especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las demandas de terceros afectados.
- Comprobación y seguimiento del Programa de actuación medioambiental ofertado por el adjudicatario de las obras.
- Seguimiento continuo, del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto pudiera solicitar PLANIFICA MADRID
- Redacción y Dirección de los Proyectos Modificados y Complementarios que por causas previstas en la legislación pudieran surgir durante la ejecución del Contrato de obras, no estando incluidos en el presente contrato los honorarios derivados de dichos trabajos.



- Facilitar, si fuera necesario, especialistas en cimentación, estructuras y en instalaciones que prestarán asistencia técnica al Director de la Obra durante la ejecución de la misma y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por PLANIFICA MADRID, tal y como se establece en el PCAP del presente Acuerdo Marco.
- Asistencia a la empresa constructora en la tramitación de los Informes Sectoriales
- Elaboración de informes técnicos necesarios de Resolución del Contrato de Obras a requerimiento de PLANIFICA MADRID, en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Emisión del correspondiente Certificado Final de Obra.
- Emisión, si procediera, de la correspondiente lista de repasos pendientes de Obra a realizar por el contratista.
- Recopilar, durante el curso de la obra, toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo los planos finales.
- Firma de las Actas de Inspección Previa a la Recepción y del Acta de Recepción de las Obras, según la legislación vigente.
- Ejecución y entrega del Libro del Edificio (Lotes 1 y 2)
- Asistencia en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final a la que se destine la obra, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados (Lotes 1 y 2).
- Asistencia en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar por las compañías suministradoras.
- Para los Lotes 1 y 2, si procede, certificación de eficiencia energética del edificio terminado, y registro telemático del mismo en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de la Comunidad de Madrid.

#### **5.2.1-C- Trabajos posteriores a la finalización de las obras**

- Si procede, redactar y firmar el Libro del Edificio en el plazo de un mes desde la Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, del que entregará dos copias en formato papel a PLANIFICA MADRID y una copia en formato digital en los formatos requeridos por PLANIFICA MADRID (pdf, word, dwg y bc3). (Lotes 1 y 2)
- Recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en la Administración Pública competente, en este caso PLANIFICA MADRID, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
- Presentación de la Certificación Final y de Liquidación de Obra, que se presentará en un plazo máximo de un mes desde la Recepción, acompañado del correspondiente informe, que contendrá:

##### **I. Memoria**

Memoria justificativa.

Valoración General comparativa entre Proyecto y Certificación Final y de Liquidación de Obra, y sus porcentajes.

Medición y valoración de la obra ejecutada.

Relación de certificaciones expedidas a la contrata.

## II. Documentos

Acta Inicio.

Ampliaciones de plazo, si los hubiera.

Aprobación de precios nuevos, si los hubiera.

Acta de Recepción de las Obras.

Copia de las carátulas de las certificaciones emitidas.

- Recopilar la documentación del seguimiento del control de calidad de la obra y entregársela a PLANIFICA MADRID que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
- Seguimiento de la ejecución de la lista de repasos, si la hubiera habido, y elaboración de un informe final sobre la finalización de los mismos.
- Prestar a PLANIFICA MADRID la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el Plazo de Garantía de las Obras, elaborando cuantos informes sean necesarios para resolver las incidencias, incluyendo la determinación de las responsabilidades que pudieran surgir durante el periodo de garantía establecido en el contrato de obras y supervisar la reparación de las incidencias.
- En caso de ser necesaria la ejecución de la garantía al contratista, porque no se hiciera cargo de solucionar las posibles incidencias, asistirá a PLANIFICA MADRID en la elaboración de la correspondiente Memoria de reparación.
- Finalizado el Plazo de Garantía, certificar el estado de las obras, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de Garantía Definitiva y a la Liquidación del Contrato de Obras.
- Elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a PLANIFICA MADRID, junto con la certificación mensual, en los 10 primeros días de cada mes.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

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

- Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la certificación mensual.
  - Actas de inicio y comprobación de replanteo, de inspección previa y de recepción.
  - Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
  - Conclusiones.
- Recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en el Colegio Profesional correspondiente o en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
  - Para los Lotes 1 y 2, si procede, redacción de la Calificación de Eficiencia Energética por el procedimiento reconocido por la normativa vigente y emitir y registrar el mismo en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de la Comunidad de Madrid, del edificio resultado de la obra.
  - Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.

### **5.2.2. Funciones del Director de Ejecución**

#### **Lotes 1 y 2**

El Director de Ejecución, en colaboración con el Director de Obra, desempeñará todas aquellas funciones que legalmente le correspondan y aquellas que sean necesarias para el correcto cumplimiento de la prestación del contrato. Estas funciones serán, entre otras, las siguientes:

- La comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Inicio y Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva y a las instrucciones del Técnico Superior de Gestión de la Actuación. En su caso, a las modificaciones autorizadas por PLANIFICA MADRID, previa propuesta por su parte.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de diversos técnicos y especialistas de los proyectos parciales de la obra.
- Comprobación y aprobación del Plan de Control de Calidad de la obra presentada por la empresa de control de calidad, si hubiera lugar.
- Comprobación y aprobación del Plan de Gestión de Residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado. Podrán usarse

hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.

- 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.
- Preparación de instrucciones gráficas y escritas, incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades, para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado para la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Facilitar especialistas en cimentación, estructuras y en instalaciones que prestarán asistencia técnica al Director de Obra durante la ejecución de la misma y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por el Técnico Superior de Gestión de la Actuación.
- Asistencia en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final a la que se destine la obra, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- Asistencia en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar por las compañías suministradoras.
- Elaboración, con suficiente antelación, de informes técnicos y económicos de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de PLANIFICA MADRID. El Director de Ejecución no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación del órgano de contratación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato de Obras a requerimiento de PLANIFICA MADRID en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a PLANIFICA MADRID, junto con la certificación mensual.
  - El informe contendrá al menos los siguientes apartados:
    - Avance y estado de la obra.
    - Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas - previstas en el programa de trabajo y las reales.
    - Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
    - Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.

- Copia de las actas de obra.
  - Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la certificación mensual.
  - Actas de comprobación de replanteo, de inspección previa y de recepción.
  - Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
  - Conclusiones.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios nuevos y/o contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar PLANIFICA MADRID.
  - Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto que pudiera solicitar PLANIFICA MADRID.
  - Redacción y dirección de los proyectos modificados y complementarios que, por causas previstas en la legislación vigente, pudieran surgir durante la ejecución del contrato de obras, no estando incluidos en el presente contrato los honorarios derivados de dichos trabajos.
  - Recopilar durante el curso de la obra de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones, y los manuales, garantías y documentación relativa a su mantenimiento y los planos finales.
  - Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediese, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días de cada mes.
  - Recopilación de la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
  - Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, redacción y presentación de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
  - Verificar los planos definitivos del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata precio puesta en obra.
  - Si procede, redactar el Libro del Edificio, que se deberá entregar en un plazo no superior a 1 mes desde el día de la Recepción de la Obra, según directrices del CTE, del que entregará dos copias en formato papel a PLANIFICA MADRID y dos copias en formato digital en los formatos requeridos por PLANIFICA MADRID (pdf, word, dwg y bc3)
  - Prestar a PLANIFICA MADRID la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras; certificar el estado de las obras cumplido

el plazo de garantía de las mismas, en el plazo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la misma; elaborar y presentar los informes necesarios, durante el plazo de garantía, para la liquidación del contrato.

Todos los documentos que se deriven de la Dirección de Ejecución deberán presentarse debidamente firmados.

## **6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

### **Si no se hace indicación de un Lote determinado, se entiende que es para todos los Lotes**

Todos los documentos que se emitan por el técnico correspondiente deberán presentarse en formato digital y deberán estar firmados digitalmente, todo ello en aras de reducir el consumo de papel.

Los informes mensuales se presentarán en soporte informático, en formato pdf y firmados digitalmente. Para los Lotes 1 y 2, se incluirá copia en papel del Libro del Edificio.

Se entregará el número de copias suficiente de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), así como en el formato indicado por el Técnico Superior de Gestión.

La documentación final de obra y el Libro del Edificio (Lotes 1 y 2), se presentará digitalmente en formato pdf y editable, y en el caso de que así lo requiera PLANIFICA MADRID, se incluirá también copia en papel por duplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos.

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de que se requiriese por parte de la propiedad copia en papel de la documentación, todos los documentos y planos que componen (Lotes 1 y 2), el Libro del Edificio 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.

Cada uno de los documentos no gráficos, deberá llevar todas sus hojas numeradas correlativamente, diferenciando debidamente sus principales apartados para una fácil localización. Cada documento irá encuadrado independientemente con canutillo.

En cada plano, así como en los documentos escritos, deberán figurar las firmas y pie de firmas de la Dirección Facultativa y los técnicos que hayan intervenido en la elaboración de la documentación.

Los informes técnicos que fueran necesarios elaborar durante el plazo de garantía con motivo de las incidencias que pudieran surgir, y el informe técnico definitivo necesario para la devolución del aval al contratista de la obra, se entregarán en formato digital firmado digitalmente.

## 7. INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

### Para todos los Lotes

El adjudicatario del contrato de Director de Obra estará a lo dispuesto por PLANIFICA MADRID en incidencias tales como paralizaciones temporales, suspensión de obras, actas de suspensión o paralización, incumplimiento de plazos, etc. que puedan darse a lo largo del desarrollo de la obra.

Cualquier desacuerdo entre los límites, alcances, contenidos y organización de obra serán resueltos de forma que las potenciales reclamaciones económicas, de plazo o de cualquier tipo originadas por cualquier otro contratista, serán solucionadas entre las partes implicadas con renuncia expresa a que repercuten a PLANIFICA MADRID en cuanto a precio, plazo o calidad.

La Dirección Facultativa deberá informar por escrito a PLANIFICA MADRID de cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución de las obras que pueda suponer alteración de las condiciones contractuales con la máxima urgencia.

Tomará en cada caso la decisión que proceda en el ámbito de sus atribuciones, no tomando en ningún caso aquéllas que correspondan a PLANIFICA MADRID, salvo autorización expresa de ésta.

## 8. PRESENCIA EN LA OBRA

### Para todos los Lotes

Las visitas de la Dirección Facultativa a la obra tendrán lugar siempre que sean necesarias.

Al menos se producirá una visita semanal, celebrándose la consiguiente reunión con los demás técnicos con responsabilidad en los trabajos -control de calidad, seguimiento del Plan de Seguridad y Salud- y los representantes de PLANIFICA MADRID debiendo dejar constancia de cada una de las reuniones en actas elaboradas a tal fin.

En cualquier caso, será obligatoria la presencia en las obras cada vez que se le requiera para garantizar la continuidad de los trabajos.

En Madrid, a fecha de firma

JESÚS MANUEL  
MARCOTE  
JUSTE - DNI  
33528539J

Firmado digitalmente  
por JESÚS MANUEL  
MARCOTE JUSTE - DNI  
33528539J  
Fecha: 2024.10.10  
12:49:10 +02'00'

Jesús M. Marcote Juste  
TITULAR DE ÁREA  
PROGRAMA INVERSIÓN REGIONAL

Documento firmado digitalmente por: MARCIEL MIRANDA CARLOS  
Fecha: 2024.10.11 12:31  
Referencia: 43/372045.9/24  
Verificación y validez por CSV: 1294966236565078417750  
La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)

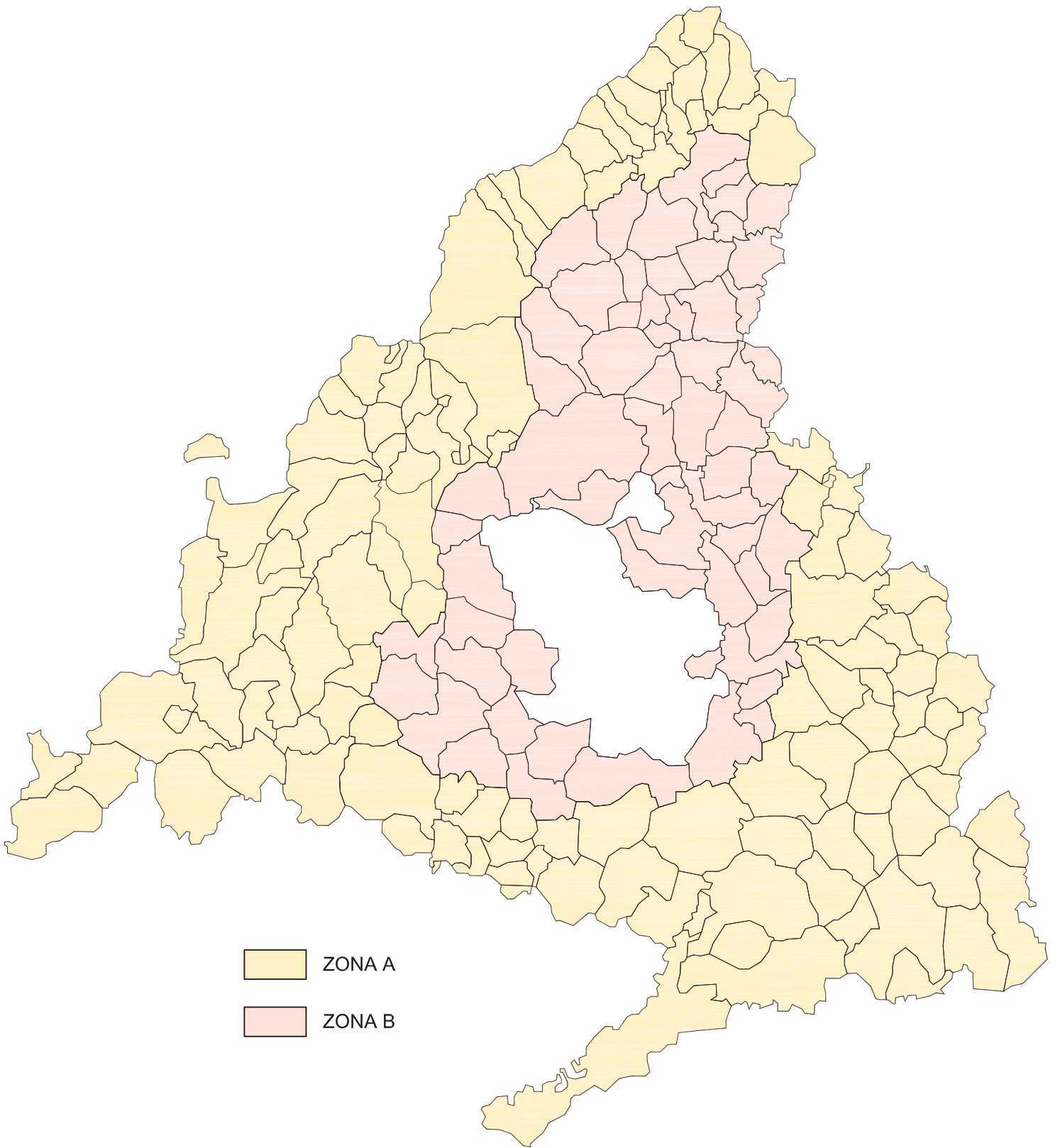
Carlos Marciel Miranda  
DIRECTOR TÉCNICO

CONFORME  
El Adjudicatario

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN PARA EDIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA INFRAESTRUCTURAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SUPRAMUNICIPALES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

**ANEJO I**  
**ZONIFICACIÓN Y MUNICIPIOS**





ANEJO I - ZONIFICACIÓN

## MUNICIPIOS

### ZONA A: 118 Municipios

Alcalá de Henares; Alameda del Valle; Aldea del Fresno; Alpedrete; Ambite; Anchuelo; Aranjuez; Arganda del Rey; Arroyomolinos; Batres; Becerril de la Sierra; Belmonte de Tajo; Braojos; Brea de Tajo; Buitrago del Lozoya; Cadalso de los Vidrios; Camarma de Esteruelas; Campo Real; Carabaña; Casarrubuelos; Cenicientos; Cercedilla; Chapinería; Chinchón; Ciempozuelos; Collado Mediano; Collado Villalba; Colmenar del Arroyo; Colmenar de Oreja; Colmenarejo; Corpa; Cubas de la Sagra; El Álamo; El Boalo; El Escorial; Estremera; Fresnedillas de la Oliva; Fresno de Torote; Fuentidueña de Tajo; Galapagar; Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago; Gascones; Griñón; Guadarrama; Horcajo de la Sierra; Horcajuelo de la Sierra; Humanes de Madrid; La Acebeda; La Hiruela; La Serna del Monte; Loeches; Los Molinos; Los Santos de la Humosa; Lozoya; Madarcos; Manzanares el Real; Meco; Montejo de la Sierra; Moraleja de Enmedio; Moralarzal; Morata de Tajuña; Navacerrada; Navalagamella; Navalcarnero; Navaredonda y San Mamés; Navas del Rey; Nuevo Baztán; Olmeda de las Fuentes; Orusco de Tajuña; Parla; Pelayos de la Presa; Perales de Tajuña; Pezuela de las Torres; Pinilla del Valle; Pinto; Piñueca-Gandullas; Pozuelo del Rey; Prádena del Rincón; Puebla de la Sierra; Quijorna; Rascafría; Ribatejada; Robledo de Chavela; Robregordo; Rozas de Puerto Real; San Lorenzo de El Escorial; San Martín de la Vega; San Martín de Valdeiglesias; Santa María de la Alameda; Santorcaz; Serranillos del Valle; Sevilla la Nueva; Somosierra; Tielmes; Titulcia; Torrejón de la Calzada; Torrejón de Velasco; Torres de la Alameda; Valdaracete; Valdeavero; Valdelaguna; Valdemaqueda; Valdemorillo; Valdemoro; Valdilecha; Valverde de Alcalá; Villa del Prado; Villaconejos; Villalbilla; Villamanrique de Tajo; Villamanta; Villamantilla; Villanueva de Perales; Villanueva del Pardillo; Villar del Olmo; Villarejo de Salvanes; Villavieja del Lozoya; Zarzalejo.

### ZONA B: 60 Municipios

Ajalvir; Alcobendas; Alcorcón; Algete; Berzosa del Lozoya; Boadilla del Monte; Brunete; Bustarviejo; Cabanillas de la Sierra; Canencia; Cervera de Buitrago; Cobeña; Colmenar Viejo; Coslada; Daganzo de Arriba; El Atazar; El Berrueco; El Molar; El Vellón; Fuenlabrada; Fuente el Saz de Jarama; Garganta de los Montes; Getafe; Guadalix de la Sierra; Hoyo de Manzanares; La Cabrera; Las Rozas de Madrid; Leganés; Lozoyuela-Navas-Sieteiglesias; Majadahonda; Mejorada del Campo; Miraflores de la Sierra; Móstoles; Navalafuente; Paracuellos de Jarama; Patones; Pedrezuela; Pozuelo de Alarcón; Puentes Viejas; Redueña; Rivas-Vaciamadrid; Robledillo de la Jara; San Agustín de Guadalix; San Fernando de Henares; San Sebastián de los Reyes; Soto del Real; Talamanca de Jarama; Torrejón de Ardoz; Torrelaguna; Torrelodones; Torremocha de Jarama; Tres Cantos; Valdemanco; Valdeolmos-Alalpardo; Valdepiélagos; Valdetorres de Jarama; Velilla de San Antonio; Venturada; Villanueva de la Cañada; Villaviciosa de Odón.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SUPRAMUNICIPALES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

## **ANEJO II**

**CUADRO DE HONORARIOS RESPECTO A PORCENTAJES DEL P.E.M.**

## ANEJO II - CUADRO DE HONORARIOS RESPECTO A PORCENTAJES DEL P.E.M.

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 PLANIFICA MADRID.

El importe de los contratos basados será el resultante de aplicar los porcentajes respecto al Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto de Ejecución del Contrato Basado correspondiente, establecido según tabla adjunta, al que se le aplicará la Baja ofertada por el licitador adjudicatario de dicho Contrato Basado:

Para los **LOTES 1 y 2**

TRAMOS	PEM PROYECTO (€)		VEC HONORARIOS (€)	
	desde	hasta	D. OBRA	D. EJECUCIÓN
1	0,01	250.000,00	3,69%	3,00%
2	250.000,01	550.000,00	3,41%	2,77%
3	550.000,01	850.000,00	3,12%	2,54%
4	850.000,01	1.700.000,00	2,98%	2,42%
5	1.700.000,01	2.500.000,00	2,84%	2,31%
6	2.500.000,01	en adelante	2,41%	1,96%

\* PEM: Presupuesto de Ejecución Material

Para el **LOTE 3**

TRAMOS	PEM PROYECTO (€)		VEC HONORARIOS (€)
	desde	hasta	DIRECCIÓN DE OBRA
1	0,01	250.000,00	3,40%
2	250.000,01	550.000,00	3,28%
3	550.000,01	850.000,00	3,16%
4	850.000,01	1.700.000,00	3,04%
5	1.700.000,01	2.500.000,00	2,92%
6	2.500.000,01	en adelante	2,80%

\* PEM: Presupuesto de Ejecución Material

Para **TODOS LOS LOTES**

Para las obras cuyo Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto sea inferior a 250.000 € el importe mínimo de los honorarios del Contrato Basado, no podrá ser inferior a 2.450 € para la Dirección de Obra y a 2.025 € para la Dirección de Ejecución.

Para los **LOTES 1 y 2**

Para las obras cuyo Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto sea superior a 2.500.000 € el importe máximo de los honorarios del Contrato Basado, no podrá ser superior a 240.000 € para la Dirección de Obra y de 196.000 € para la Dirección de Ejecución.

Para el **LOTE 3**

Para las obras cuyo Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto sea superior a 2.500.000 € el importe máximo de los honorarios del Contrato Basado, no podrá ser superior a 180.000 € para la Dirección de Obra.

Todas las cantidades anteriores se consideran IVA excluido.