



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCION DE OBRA, Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA PARA LA OBRA DE "APARCAMIENTO EN LA MARGEN ESTE DE LA AVENIDA DEL ATLÁNTICO, ENTRE LAS ROTONDAS DE LA CALLE ALMERÍA Y DE LA CALLE DE LA CORUÑA", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto regular, establecer y planificar las condiciones que han de regir, por procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, el contrato para realizar el servicio consistente en la Asistencia Técnica completa en todas sus fases para proyecto y obra de "APARCAMIENTO EN LA MARGEN ESTE DE LA AVENIDA DEL ATLÁNTICO, ENTRE LAS ROTONDAS DE LA CALLE ALMERÍA Y DE LA CALLE DE LA CORUÑA", comprendiendo el Contrato los siguientes trabajos:

- Levantamiento del Plano Topográfico
- Redacción de Proyecto de Ejecución.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Dirección de Obra.
- Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución.
- Certificado Final de las Obras y/o Doc. Técnica Final de obras.

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato es de carácter técnico. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de condiciones administrativas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972, por las Leyes aprobadas por las Asamblea de Madrid y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto



49/2003, de 3 de abril (RGPCM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los trabajos que quedan descritos en el ANEXO 1 de este Pliego.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

3.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

3.1.- El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 17.800 €, más 3.738 € del 21% de IVA., lo que supone un total de 21.538 €. Cantidad ésta que incluye todos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

3.2.- El precio del contrato será el resultante de la oferta seleccionada.

3.3.- El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

3.4.- En dicho precio queda comprendido, como Asistencia Técnica los siguientes servicios, que deberán ser desglosados en la oferta económica del licitador en los siguientes apartados:

Redacción de Proyecto de Ejecución, incluyendo el coste en este concepto del levantamiento de Plano Topográfico.

Estudio de Seguridad y Salud.

Dirección de Obra.

Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución.

Certificado Final de las Obras y/o Doc. Técnica Final de obras.

3.5.- Las ofertas se presentarán a la baja y, a todos los efectos, se entenderá que las mismas comprenden toda clase de tributos y gastos que sean de aplicación (tasas colegiales, seguros, IVA, etc)

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.



4.- PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO

Siendo que son diferentes y continuados en el tiempo los trabajos que por el presente pliego se van a adjudicar, el plazo que se pacta es conforme al siguiente detalle:

Redacción de Proyecto de Ejecución. <i>adjudicación definitiva</i>	45 días desde la
Estudio de Seguridad y Salud. <i>Ejecución</i>	<i>Deberá incluirse en el Proyecto de</i>
Dirección de Obra.	<i>Durante las obras</i>
Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución.	<i>Durante las obras</i>
Certificado Final de las Obras y/o Doc. Técnica Final de obras.	<i>Al finalizar las mismas</i>

5.- REDACCION DEL PROYECTO

El Proyecto incluirá:

Redacción del Proyecto de Ejecución, ajustado a la normativa general y sectorial vigente

Obtención de la información previa necesaria para la redacción del proyecto, incluyendo el contacto con las empresas y compañías suministradoras de servicios y la toma de datos de campo necesaria, incluyendo asimismo la elaboración del plano topográfico, y la realización de estudio geotécnico en el caso de ser necesario.

Redacción de los informes técnicos sobre los requerimientos que las administraciones sectoriales y compañías suministradoras de servicios puedan exigir.

Correcciones derivadas del trámite y elaboración y entrega del proyecto definitivo.

El Proyecto no podrá modificar las previsiones de la figura de planeamiento urbanístico que desarrolle, sin perjuicio de que puedan efectuarse las adaptaciones exigidas por la ejecución material de las obras. En ningún supuesto podrá el Proyecto contener determinaciones sobre ordenación y régimen del suelo. Cuando las adaptaciones de detalle exigidas en la ejecución material de las obras, a causa de las características del suelo, subsuelo u otras de índole técnica, supongan una alteración sobre la ordenación o régimen del suelo, debe tenerse en cuenta la preceptiva necesidad de aprobación, previa o simultánea, de la correspondiente modificación del planeamiento vigente.

Durante la elaboración del Proyecto, el proyectista se mantendrá en contacto directo y permanente con los Servicios Técnicos correspondiente del ayuntamiento, recabando de éstos la aprobación de las soluciones básicas adoptadas, para evitar posibles malentendidos y de esta forma optimizar al máximo el trabajo.



El Proyecto formará un conjunto completo y terminado y estará redactado de modo que permita a un técnico distinto del autor llevar a cabo la dirección y ejecución de las obras sin dificultad alguna de interpretación de su contenido, y finalizarlas de manera que su funcionamiento sea correcto y adecuado al fin que se pretende.

En ningún caso podrán servir las instrucciones contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios o descripciones que por la legislación vigente deban integrar el Proyecto o vengan exigidas por las características específicas de la obra, o bien que, a juicio del ayuntamiento, deban formar parte del Proyecto. En caso de divergencias, contradicciones o distintas interpretaciones durante el desarrollo del trabajo, se actuará de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Generales del contrato.

El Proyecto constará, fundamentalmente, de los siguientes apartados:

- Memoria y sus Anejos
- Planos
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
- Mediciones y Presupuesto
- Estudio de Seguridad y Salud

En caso de ser necesario, en función de la naturaleza de las obras proyectadas y especificando la legislación aplicable, deberá figurar el número de las fórmulas de revisión de precios y su respectiva expresión polinómica.

Igualmente aparecerá la clasificación de contratistas requerida y en función de qué normativa, incluyendo grupo, subgrupo y categoría.

EL Proyecto contendrá todos los planos necesarios para que las obras a ejecutar queden perfectamente definidas sin posibilidad de mala interpretación, de manera que puedan ser ejecutadas y dirigidas por un técnico diferente al redactor del Proyecto.

La numeración de los planos responderá a nomenclatura numérica correlativa, considerando siempre que cada uno de ellos pudiera tener varias hojas, en función de dimensión, escala, etc. Si así fuese, a la numeración que se establece se le añadirá otro par de números separados por una barra (1/n, 2/n, 3/n...), donde la letra n representa el número total de hojas que tiene ese plano y el primer número es el ordinal de esa hoja concreta.

Será imprescindible aportar un índice de planos en el que se recoja el listado de los mismos, con su numeración, contenido y escalas

El documento de Mediciones y Presupuesto se realizará utilizando alguna aplicación informática de uso común y extendido en el mercado, y se aclarará cual ha sido la base de precios utilizada, que deberá estar actualizada a la fecha de redacción del proyecto. La unidad monetaria será exclusivamente el euro y se redondeará al céntimo de euro. Este documento deberá contar con estado de mediciones, cuadros de precios unitarios y descompuestos y estado de presupuesto.



Concluido el trabajo y, antes de que expire el plazo señalado en el contrato, el adjudicatario entregará un ejemplar del proyecto completo provisional.

Una vez examinado el ejemplar, y con las enmiendas y correcciones que se indiquen, se prepararán los siguientes ejemplares (salvo instrucciones precisas que contradigan esto en ese momento):

Tres copias en papel.

Dos CD o DVD, con carátula de las mismas características que la carpeta del proyecto y con el mismo contenido mínimo, con la leyenda específica "Documentos editables", conteniendo todos los archivos con los que se haya formado el proyecto, en formatos editables y legibles, en idéntico orden y configuración que los ejemplares en papel, de manera que no sea necesario manipular ninguno de los archivos existentes para obtener nuevas copias impresas.

Dos CD o DVD, con carátula de las mismas características que la carpeta del proyecto y con el mismo contenido mínimo, con la leyenda específica "Proyecto Completo", conteniendo todos los archivos con los que se haya formado el proyecto, en formato pdf en idéntico orden y configuración que los ejemplares en papel, de manera que no sea necesario manipular ninguno de los archivos existentes para obtener nuevas copias impresas.

6.- DIRECCION FACULTATIVA

La Dirección Facultativa se compromete a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este Pliego de Condiciones Técnicas y al Pliego de Condiciones Administrativas, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

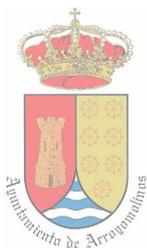
La Dirección Facultativa representará los intereses del Ayuntamiento de Arroyomolinos ante el Contratista de las obras y desarrollará cuantas gestiones correspondan para la buena marcha de dichas obras.

El importe total del contrato debe comprender en este apartado, tanto los honorarios de la Dirección de obra y del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.

En caso de ser necesaria la ejecución en horarios o condiciones especiales se deberá garantizar la presencia de personal técnico adecuado por parte del adjudicatario.

6.1. PERSONAL TÉCNICO

Se entiende como tal el equipo de personas con la titulación, especialización y dedicación suficiente coordinado por el Director de obra, que además de sus funciones como tal, ostentará la dirección del equipo técnico, así como la coordinación de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de las obras en sus relaciones con el Ayuntamiento.



El personal técnico habilitado será responsable por acción u omisión de las reclamaciones que el constructor de las obras pudiera presentar ante el Ayuntamiento como consecuencia de retraso en la programación por falta de asistencia, errores de replanteo u órdenes de ejecución contradictorias.

Este equipo podrá estar constituido por una o más personas con titulación, experiencia y dedicación suficiente.

Al menos uno de los componentes del equipo se mantendrá a disposición permanente a los efectos de resolver las consultas y requerimientos que surjan durante la vigencia del contrato.

6.2. DIRECTOR DE OBRA

Estará facultado para dar las instrucciones necesarias para la mejor ejecución de las obras sin modificar las previsiones salvo autorización escrita del responsable del contrato que representa al Ayuntamiento. Será el máximo responsable de la interpretación del Proyecto de Ejecución y sus anexos, complementándolos con la documentación necesaria para su mejor definición o comprensión, y de que la obra realizada se corresponde con el Proyecto, o en su caso con el Proyecto Reformado o Modificado.

Dirigirá la ejecución de las obras, y también podrá hacer las veces de Coordinador de seguridad y salud laboral. Trasladará a la empresa constructora las instrucciones que considere necesarias para la fiel ejecución del proyecto, comprobando y exigiendo que los materiales, equipos y condiciones de ejecución, se correspondan con los mismos, sean los adecuados y que las obras se ejecuten correctamente.

El Director de obra, en relación al uso de las competencias que legalmente se le atribuyen por la posesión de su titulación técnica, deberá demostrar su legitimidad mediante la presentación de su colegiación expedida por el Colegio Oficial correspondiente.

6.3. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Con especialización debidamente justificada. Tendrá las facultades prescritas por la legislación vigente, y será el responsable de la aprobación de los Planes de Seguridad y Salud, de los anexos necesarios; y de la ejecución de las obras conforme a las necesidades de prevención recogidas en dichos Planes, así como en las posteriores adaptaciones de los mismos a las circunstancias y requerimientos de las obras.

Deberá actuar con diligencia y urgencia, especialmente en las circunstancias que lo requieran y revistan especiales situaciones de riesgo, ordenando la adopción de las medidas necesarias.

El Coordinador de Seguridad y Salud, en relación al uso de las competencias que legalmente se le atribuyen por la posesión de su titulación técnica, deberá demostrar su legitimidad mediante la presentación de su colegiación expedida por el Colegio Oficial correspondiente.

6.4. EQUIPOS

El contratista dispondrá a su cargo de los medios necesarios, propios o de terceros, para resolver todas las consultas, verificaciones, cálculos, mediciones, valoración y de representación gráfica con la



diligencia y calidad precisa para el correcto cumplimiento de sus funciones. Entre otros de:

Equipos informáticos fijos y portátiles, incluidos medios auxiliares de reprografía, escaneado, fax, correo electrónico, etc.

Software técnico suficiente, cuando menos: Office o similar, Dibujo (Autocad o compatible), Mediciones (Presto o compatible, con cuadro de precios utilizado proyecto), Cálculos de instalaciones, etc.

Equipo para verificación de mediciones de unidades de obra y topografía. Equipos manuales de medición de distancias, espesores, recubrimientos, etc.

Vehículos, teléfonos móviles, etc.

6.5. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS

6.5.1. FORMALIZAR Y SUSCRIBIR EL ENCARGO PROFESIONAL

Previo al inicio de cualquier intervención profesional se ha de formalizar el correspondiente encargo profesional con el cliente para establecer el alcance de los trabajos a desarrollar. Los trabajos que pueden ser objeto de contratación en esta fase de Dirección de la Obra, de manera no exhaustiva, pueden ser:

- **Dirección de Obra.** Esta dirección puede ofertarse de forma global para la totalidad de la obra en un mismo técnico competente, o podría ofertarse y contratarse de forma compartida por diferentes técnicos para dirigir de forma parcial alguna de las unidades de obra que la componen y actuar de forma coordinada e integrada en la misma Dirección Facultativa.

- **Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra.** Será preceptivo el nombramiento específico de un técnico competente en el desempeño de esta función en los términos recogidos en el R.D.1627/1997. De no ser preceptiva la designación de un coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la obra el desempeño de sus funciones será asumido por la Dirección Facultativa. Sus funciones están recogidas en el R.D. 1627/1997, R.D. 1109/2007 y R.D. 171/2004.

A la Administración Pública se le hará conocedora de la totalidad de los agentes que desempeñarán la Dirección Facultativa.

7.- PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCION DE OBRAS. AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.

Agentes: El Redactor del Proyecto, La Dirección Facultativa: Director de Obra y Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

Gestión y documentación generada: Toda aquella documentación que se genere, complete, modifique o actualice la ya existente se presentará al Promotor para su aprobación y pase a formar parte del expediente.



7.1. SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE ÓRDENES

Antes del comienzo de una obra y en base al Decreto 462/1971, será obligatorio que exista un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que el Director de Obra, deberá reseñar las INCIDENCIAS y ASISTENCIAS que se produzcan en el desarrollo de la obra. Este Libro estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra.

Es el Director de Obra quien se encarga de solicitar y disponer en obra él o de los Libros de Órdenes y Asistencias que sean necesarios.

7.2. SOLICITAR AL CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA EL/LOS PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD.

Es recomendable dejar constancia de la solicitud a la/s contrata/s existentes en la obra de una copia del Plan de Seguridad y Salud de la misma para su aprobación antes del inicio de la obra. Con ello se deja constancia de la fecha de solicitud y del plazo para su presentación a fin de que no se imputen retrasos al Coordinador.

El Plan de Seguridad y Salud es un documento regulado en el Art.7 del R.D.1627/1997. En aplicación del estudio de seguridad y salud o, en su caso, del estudio básico, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

El Plan de Seguridad y Salud deberá estar en la Obra a disposición de la Dirección Facultativa y de la Inspección de Trabajo. Así mismo el Contratista deberá entregar copia del mismo a los representantes de los trabajadores.

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, será quien remita la solicitud del Plan a la empresa contratista.

El contratista. (art. 2.1 h del R. D. 1627/1997), es quien está obligado a elaborar el Plan de Seguridad y Salud.

7.3. APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad y Salud será aprobado, antes del inicio de la obra, por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

En el caso de obras de las administraciones públicas, el plan con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, se elevará para su aprobación a la Administración pública que haya adjudicado la obra.

Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, las funciones que se le atribuyen en los



párrafos anteriores serán asumidas por la dirección facultativa.

La aprobación del Plan de Seguridad se materializa en un Acta de aprobación que suscribirá el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución o en su defecto la Dirección facultativa cuando el primero no fuese prescriptivo.

En caso de obras para la Administración se extenderá un informe por parte del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra o en su defecto la Dirección facultativa, que será remitido a dicha Administración para su aprobación final.

7.4. VERIFICAR LA EXISTENCIA DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO

Toda Obra de Construcción, incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción deberá disponer de las correspondientes comunicaciones de apertura de centro de trabajo.

Corresponde únicamente a los empresarios que tengan la condición de contratistas con arreglo al Real Decreto-ley 1/1986, comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos. El promotor deberá velar por el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista.

Se recomienda que el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra solicite la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra.

7.5. SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE INCIDENCIAS

Antes del comienzo de la obra será necesario en atención al R.D. 1627/1997, que exista con fines de control y seguimiento del plan de Seguridad y Salud un libro de incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El libro de incidencias, deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa.

Será, según el caso, el Coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, o de no ser preceptivo su nombramiento, bien el Director de la obra o el Director de la Ejecución de la Obra quienes se encarguen de disponer del mismo previo el inicio de las obras.

7.6. APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS.

En atención al R.D. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. El Plan de gestión de residuos en el que se detallan los distintos aspectos del estudio de gestión de residuos y define la persona responsable de su correcta ejecución, deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.



7.7. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.

La Dirección de obra se encargará de la redacción del plan de control de calidad, así como de asegurar el cumplimiento del mismo, de modo que la calidad de los materiales empleados en obra y de su ejecución se ajuste al cumplimiento del PG-3, y restante normativa vigente de aplicación que corresponda, con independencia de si trata de normativa estatal, autonómica o local.

Los informes de control de calidad deberán quedar archivados en la Oficina de obra, junto con los demás documentos contractuales, pasando a formar parte posteriormente de la documentación final de obra.

7.8. VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN.

En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

Es recomendable que la dirección facultativa y el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, verifiquen la existencia del mismo en la obra.

Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación con un subcontratista o trabajador autónomo de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación habilitado que se ajuste al modelo que se inserta como anexo III, en el R. D.1.109/2007.

El Libro de Subcontratación será habilitado por la autoridad laboral correspondiente al territorio en que se ejecute la obra.

Al libro de subcontratación tendrán acceso el promotor, la dirección facultativa, el coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

7.9. EMITIR EL ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS

Previo al inicio de la obra, según se establece en el TRLCAP, se procederá a levantar un acta de comprobación del replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha definitiva de inicio de la obra.

La Dirección Facultativa conjuntamente con los constructores verificará la comprobación del replanteo de las obras, localizará e identificará todas las conexiones con los sistemas generales y las infraestructuras existentes, tomando los datos necesarios a los efectos de resolver las acometidas de los servicios, así como posibles servidumbres, afecciones a terceros, etc., si los hubiese. Tiene por finalidad verificar la realidad geométrica de la obra, la disponibilidad de los terrenos (expropiaciones incluidas), la viabilidad del proyecto, etc.

Comprobándose que no existen impedimentos, se firmará el acta de comprobación de replanteo. En el supuesto de que hubiese variación alguna, previa aprobación por el responsable del contrato, se daría



la conformidad al acta adjuntando planos actualizados e informe justificativo.

Suscriben el acta, el director de obra, y el constructor. Firma finalmente el promotor, dándose por enterado de su contenido y su conformidad al inicio de las obras.

8.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

8.1. DIRIGIR LA OBRA

El trabajo a realizar consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.

Se comprobarán replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones del promotor.

Toda la documentación que compone la integridad del proyecto, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

Deberá resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto.

Elaborar y suscribir las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.

Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc...incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

Autorizar las modificaciones del proyecto.

8.2. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE OBRA

Las certificaciones se expedirán el último día del mes tomando como base la relación valorada al origen, teniendo en cuenta las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados, y se tramitarán por la Dirección Facultativa en los diez días siguientes.

Las certificaciones se expedirán en el modelo acordado con la dirección de obra y recogerán bajo la responsabilidad de la Dirección Facultativa, la totalidad de la obra ejecutada.



No podrá omitirse la redacción de dichas certificaciones mensuales por el hecho de que en algún mes, la obra realizada haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que el Ayuntamiento haya acordado la suspensión de la obra.

Si la Dirección Facultativa incumple esta obligación o la demora injustificadamente, se hará responsable de la indemnización que el contratista exija al Ayuntamiento por esta causa, salvo que acredite la existencia de causa de fuerza mayor o causa justificada a juicio de los Servicios Técnicos Municipales. Los intereses de demora que deba abonar el Ayuntamiento al contratista como consecuencia del retraso de entrega en el Registro de Entrada de las certificaciones de obra, serán descontados de las cantidades que se adeuden al director Facultativo responsable de las mismas.

Deberá remitir, 1 mes antes de la terminación del plazo de ejecución, un informe en que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. En caso de solicitud de prórroga por el Contratista tramitará ésta debidamente informada.

8.3. GESTIONAR Y CONTROLAR LA CALIDAD DE LA OBRA

El trabajo consiste en controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

a) El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa. Este control comprenderá:

El control de la documentación de los suministros.

El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones de idoneidad técnica.

Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar.

b) El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto.

c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente.

El Director de Obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

La Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas, cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución.

El Constructor recabará de los suministradores de productos la documentación de los productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda.



De los controles de Ejecución, es recomendable dejar constancia en el Libro de órdenes o si se estimase necesario en algún acta específica.

En la recepción de la obra ejecutada pueden tenerse en cuenta las certificaciones de conformidad que ostenten los agentes que intervienen.

De los controles de Obra terminada se recabará de los diferentes instaladores las pruebas de servicio realizadas.

Además de la recopilación de la documentación referida, se irá confeccionando la correspondiente relación de los controles que se vayan realizando con inclusión de sus resultados.

Por su parte cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de Órdenes y Asistencias, como en el Libro de Control de Calidad.

Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de Órdenes, además de en el correspondiente modificado de Plan de Control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.

9.- COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud, una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, deberá desarrollar las siguientes funciones:

Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad. RD 1627/1997 Art. 9.a

Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, y en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva. RD 1627/1997 Art. 9.b

Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud.

Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra. RD 604/2006 Art. 22 bis.

Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. RD 1627/1997 Art. 9.f.

Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.

El contratista deberá comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.



En cumplimiento de la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la construcción, con carácter general, el régimen de la subcontratación en el mismo, se verá limitado en los términos que establece el Art. 5, hasta un tercer nivel de subcontratación.

Sin embargo, permite excepcionalmente que se pueda extender la subcontratación en un nivel adicional, si fuese necesario a juicio de la Dirección Facultativa, cuando en casos fortuitos debidamente justificados, por exigencias de especialización de los trabajos, complicaciones técnicas de la producción o circunstancias de fuerza mayor por las que puedan atravesar los agentes que intervienen.

La documentación generada estará a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.

El Libro de Incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el Libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El aviso previo será actualizado por el Promotor, las veces que sea necesario, cuando se produzcan modificaciones en el contenido del mismo y cuando se tenga conocimiento de la incorporación de nuevas empresas y trabajadores autónomos no reflejados anteriormente. Estas actualizaciones deberán exponerse de forma visible en la obra y remitirse a la Delegación de Trabajo. RD 1627/1997 Art.18 y Anexo III.

El contratista deberá poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud y de los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de Subcontratación la subcontratación excepcional.

Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, de un informe en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de Subcontratación.

La Dirección Facultativa emitirá un informe en el que se consignen, las circunstancias de fuerza mayor y/o la causa o causas motivadoras de la subcontratación excepcional y su aprobación, así mismo anotará con su firma, en el Libro de Subcontratación de la empresa contratista la aprobación, de dicha subcontratación excepcional.

10.- SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

La Dirección facultativa, una vez aprobado el Plan de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición durante la ejecución de la obra, deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.



Deberá recopilar la información y la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en la obra han sido gestionados correctamente. Es conveniente incluir un apartado específico de Gestión de Residuos en los informes habituales de dirección de obra.

Los agentes intervinientes en este apartado serán el Director de Obra y el Responsable designado por el contratista para la correcta ejecución del Plan de Gestión de Residuos.

11.- REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DEL PROMOTOR O SUS REPRESENTADOS

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el Contratista y las Subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Promotor o sus representados pueden promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la Obra. Corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar la correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas no contempladas inicialmente, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras que deba tener conocimiento el Promotor, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

Cuando proceda la Dirección Facultativa deberá realizar los siguientes informes:

Urgentes: Sobre las incidencias y/o anomalías que se observen eventualmente y para cuya resolución no disponga de la autoridad delegada suficiente, especialmente sobre aquéllas que pudiesen afectar al contrato o a terceros si no se procede a su pronta resolución.

A requerimiento del responsable del contrato, en representación del Ayuntamiento, sobre cualquier asunto específico relacionado con el proyecto y/o la ejecución de las obras, así como sobre las tecnologías empleadas en las mismas, métodos constructivos, etc.

12.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

Cuando el constructor solicite la recepción de las obras, la dirección Facultativa procederá a inspeccionar las mismas para verificar que han sido ejecutadas con arreglo al proyecto, modificados o mejoras aprobadas. De ser así se comunicará la viabilidad de las mismas.

El Certificado final de Obra se emite una vez se hayan dado por finalizadas las obras.

En el mismo, el director de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

El director de la obra certificará que la obra ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta



para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

La documentación pertinente se presentará en el colegio profesional del Director de Obra. Se facilitará al Promotor para la formalización de los correspondientes trámites administrativos.

Practicada la Recepción, dentro del plazo señalado en el acta correspondiente, la Dirección Facultativa realizará, conjuntamente con el constructor, la medición final y su correspondiente certificación conforme a las condiciones establecidas en el PCAP de obra y atendiendo a lo establecido en el Art. 166 del RD 1098/2001.

13.- DOCUMENTACIÓN FINAL Y ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA LIQUIDACIÓN EN EL CONTRATO DE OBRA

Conjuntamente con la certificación final, la Dirección Facultativa aportará debidamente diligenciada por todas las partes copia original de:

- Copia de los Libros de órdenes e incidencias.
- Copia de las actas de reunión de obra.
- Copia de los informes realizados.
- Copia del Acta de Recepción.
- Copia del Acta de medición final.
- Copia de la relación valorada final.
- Relación de todas las certificaciones cursadas.
- Certificados Fin de obra.
- Certificado de la Dirección de obra del cumplimiento del Plan de Control de Calidad.
- Todos los resultados de ensayos del control de calidad realizados.
- Informe final de gestión de residuos.
- Informe final de obra en el que se indiquen todas las incidencias, modificaciones, etc. acaecidas durante las obras, perfectamente documentado con planos, fotografías, etc..

La documentación complementaria final de obra, podrá estar compuesta por los siguientes documentos, a modo de referencia:

- Fichas técnicas originales de materiales y equipos empleados, especialmente de todos los elementos y/o equipos sujetos a reposición.
- Certificados y/o cartas de garantía de materiales y ejecución expedida por los fabricantes y subcontratistas. En todo caso deberán referirse expresamente a la obra en concreto, no tendrán validez aquellos que se expidan con carácter general.
- En su caso, copia firmada de los cálculos complementarios a los del Proyecto y/o proyectos específicos necesarios para la obtención de dictámenes, autorizaciones de otros organismos o administraciones involucradas, etc. En soporte papel y digital.
- Copia de la documentación técnica y administrativa elaborada para la legalización de las instalaciones.
- Boletín original debidamente visado y diligenciado para la contratación y puesta en servicio de



cada instalación. Si procediese, se adjuntará copia de los acuerdos-convenios suscritos con las entidades de servicio u organismos competentes.

- Copia de toda la documentación preceptiva para la puesta en servicio de la obra.
- Copia de contratos de acometidas de agua, eléctricas, etc.
- Propuesta de Plan de Mantenimiento con listado de riesgos más comunes, programa y periodicidad de actuaciones mínimas de mantenimiento, así como las condiciones de uso para garantizar el correcto estado de la obra.
- Otra documentación que la Dirección Facultativa estime oportuno aportar.

Durante el periodo de garantía estipulado en el contrato principal, la Dirección Facultativa atenderá con diligencia cualquier reclamación presentada por el responsable del contrato en representación del Ayuntamiento, efectuará las visitas necesarias a las obras y remitirá al responsable del contrato las propuestas oportunas para su resolución. Trasladará las instrucciones al constructor, supervisará los trabajos de subsanación en caso de ser necesarios y, una vez verificados, adjuntará informe favorable al responsable del contrato.

El plazo de garantía se establecerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un año salvo casos especiales.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

- Artículo 169 del RD 1098/2001. Liquidación en el contrato de obras.

1. Transcurrido el plazo de garantía, si el informe del director de la obra sobre el estado de las mismas fuera favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el director en el plazo de un mes la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

2. La propuesta de liquidación se notificará al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

3. Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante del mismo.



14.- ABONO DE LOS TRABAJOS

Los honorarios en la fase de Proyecto serán abonados en la cuantía desglosada en la oferta y recogidas en contrato, cuando se presente el documento de proyecto definitivo, y una vez que se haya dado el visto bueno definitivo por parte del Ayuntamiento de Arroyomolinos, tal y como se describe en el punto 5 de este Pliego.

Los honorarios de Dirección Facultativa, así como los de Coordinación de Seguridad y Salud, serán los que resulten de la adjudicación conforme a la oferta presentada. En cualquier caso, cualquier pago se considerará a buena cuenta de la liquidación final del trabajo.

En el precio del contrato se entiende que incluyen todos los conceptos, es decir, los honorarios por la dirección de las obras de todos los miembros del equipo técnico facultativo, los gastos por los desplazamientos precisos, material de oficina, gastos generales, financieros, gastos de estructura y beneficio del contratista, así como otros posibles gastos necesarios para la correcta realización del servicio a realizar.

Una vez ejecutados y aprobados, tanto los trabajos de Dirección Facultativa, como los de Coordinación de S. y S., se abonarán conforme al siguiente desglose:

- Trabajos y Gestiones Previo/as.	10 %
- Seguimiento de la obra.	70 %
- Recepción, Certificación Final.	15 %
- Liquidación.	5 %

Los trabajos y estudios previos, se considerarán ejecutados, en el caso de las Direcciones Facultativas, con la Firma del Acta de Replanteo de las Obras, y en el caso de la Coordinación de Seguridad y Salud, con la Aprobación del Plan.

El seguimiento de la obra se abonará mensualmente en función del volumen de obra certificada, proporcionalmente.

En caso de ser necesaria la Redacción de Proyecto Modificado y su dirección de obras, su importe estará establecido en base a la oferta del licitador adjudicatario, no siendo en ningún caso superior, al 10% del presupuesto de adjudicación del contrato.

15.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de los trabajos recaerá sobre la Concejalía de Urbanismo que designará, de entre su personal, a un Técnico Municipal competente como responsable del contrato, que tendrá funciones de control sobre los agentes actuantes a fin de que se cumplan las condiciones del contrato. Por tanto se deberá atender a sus indicaciones, si bien en lo que respecta al Director de Obra se tendrá en cuenta que el Técnico Municipal, en el marco de sus funciones, será responsable de aquellas decisiones que pueda imponer por escrito, en contra de los criterios de la Dirección Facultativa, lo que no implica que no lo pueda hacer, debiendo ser aceptadas por el Director de Obra, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema que se trate, a fin de que queden clarificadas las posibles responsabilidades futuras.



Desempeñará las funciones de comprobación y coordinación para la correcta realización de los trabajos objeto del contrato y establecerá los criterios y puntos de actuación, velando por el correcto cumplimiento de las condiciones contractuales.

Este responsable del contrato municipal no será responsable, directa o solidariamente, de lo que con plena responsabilidad técnica y legal realice el Redactor del Proyecto, el Director de Obra, Coordinador de Seguridad y Salud o contratista.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo de los trabajos contratados, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

16. CASOS DE IMPOSICION DE SANCIONES AL ADJUDICATARIO, RESOLUCION Y DENUNCIA DEL CONTRATO.

El contrato quedará sometido en estos aspectos a la L.C.S.P., legislación que la desarrolle y específicamente:

- Si el adjudicatario incumple las obligaciones que le corresponden, el Ayuntamiento estará facultado para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato o imponer una sanción de conformidad con lo establecido en el Pliego.
 - o En la redacción del Proyecto, se le exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables y, en caso de incumplimiento, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 286, 287 y 288 de la L.C.S.P.
 - o Las causas de resolución del contrato serán las previstas en el artículo 284 de la L.C.S.P.
 - o La indemnización por desviación del Presupuesto de Proyecto del coste real de la obra se aplicará teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 287 de la L.C.S.P.
 - o Con respecto al resto de infracciones que puedan cometerse en la ejecución de este contrato, se tipifican en leves, graves y muy graves.

Se consideran infracciones leves:

- a) Retrasar sin justificación alguna la entrega de datos a los representantes del Ayuntamiento.
- b) No guardar sigilo respecto a datos del contrato que se le hayan manifestado como confidenciales.
- c) No acudir a los actos de firma de Comprobación de los Replanteo o de Recepción de la obra.



Se consideran infracciones graves:

- a) No atender en el plazo que se conceda para ello las instrucciones de los representantes municipales o hacerlo de manera incorrecta.
- b) La demora en la presentación de informes requeridos por el Ayuntamiento.
- c) Retrasar la aprobación del Plan de Seguridad sin causa justificada.
- d) La demora en la presentación de informes requeridos por el Ayuntamiento y en la presentación de las Certificaciones de obras en los plazos legalmente establecidos.
- e) No haber previsto las actuaciones necesarias, durante la ejecución de las obras, para que, en el momento de su recepción, se hayan obtenido los permisos pertinentes para la puesta en marcha de los distintos servicios generales (saneamiento, alumbrado público, abastecimiento de agua, electricidad, etc.).
- f) No remitir tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución de las obras, el informe en que se haga constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) Cambiar a cualquiera de los componentes del equipo técnico durante la redacción del Proyecto o ejecución de la obra, sin la correspondiente autorización municipal.
- b) La demora en la presentación del Proyecto sin causa justificada.
- c) La no subsanación de deficiencias y errores del Proyecto en el plazo concedido al efecto.
- d) Incumplimiento en la prestación de los servicios relacionados en la oferta en cuanto a los medios personales y materiales adscritos al contrato.
- e) La demora en la comunicación en general de cualquier circunstancia que pudiera afectar a la ejecución de la obra con respecto al Plan de obra o Programa de trabajo.
- f) No comunicar al Ayuntamiento que se están produciendo molestias o interrupciones al tráfico rodado o acceso a edificios públicos o privados que no hubieran estado previstas en el Plan de obra o en el Plan de Seguridad y Salud. No será eximente el haber comunicado a los representantes municipales la producción de los cortes de tráfico o molestias.
- g) No comunicar al Ayuntamiento que se está afectando a los servicios públicos existentes en la zona y proceder a su reparación sin comunicarlo al Ayuntamiento o bien ocultar la afección. El pliego de condiciones y el contrato mantendrán vigencia en este punto durante el plazo de garantía de las obras.
- h) No señalar las obras conforme a lo previsto en el Estudio de Seguridad o eludiendo la normativa al respecto.
- i) No solicitar en tiempo y forma la redacción de los Proyectos Modificados que surjan por interés



municipal, o negarse, expresa o tácitamente, a su elaboración.

- j) No presentar dentro de los quince días naturales al cumplimiento del plazo de garantía de las obras, el informe sobre su estado, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 218 de la L.C.S.P.
- k) No formular la propuesta de la liquidación de las obras realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas del contrato, transcurrido un mes desde que, a su vez, haya transcurrido definitivamente el plazo de garantía.
- l) No entregar el Proyecto de instalaciones que sirva para dar de alta en la Consejería de Economía e Industria de la Comunidad de Madrid las instalaciones eléctricas.

Las sanciones aplicables por la comisión de las infracciones más arriba recogidas consistirá en multa pecuniaria con la siguiente cuantía:

Sanciones leves: 2% del precio del contrato.

Sanciones graves: 5% del precio del contrato.

Sanciones muy graves: 10% del precio del contrato.

La apertura de expediente sancionador no exime al adjudicatario de su obligación de dirigir la obra conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos al Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al adjudicatario detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de las penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora de la entrega del Proyecto o por la demora de la Dirección Facultativa.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la fianza y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Será competente para la iniciación y tramitación de los expedientes a que se refiere esta cláusula el/la Concejal delegado/a de Obras Municipales, para posterior remisión para su resolución al órgano de contratación, que es la competente para aprobar el expediente y adjudicar el contrato. Los expedientes sancionadores se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el Real Decreto 1398/93 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Estas sanciones se podrán detraer del pago de las facturas pendientes.

17.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE "B"



De las propuestas presentadas se puntuarán el contenido y desarrollo de los trabajos a realizar, la justificación de la metodología indicada para la ejecución de los trabajos, su coherencia, el buen conocimiento de la problemática a resolver, la planificación del trabajo desarrollado durante la redacción del proyecto, la coordinación con empresas de servicios, departamentos municipales y otros organismos, las propuestas gráficas si se consideran oportunas, los procedimientos de seguimiento y control de la ejecución de la obra, la especial idoneidad del personal técnico propuesto en función de su cualificación, experiencia y tipo de actuación que se ejecuta, así como de cualquier otro aspecto que se considere relevante.

La justificación de estos aspectos quedará reflejada en una Memoria y Programa de Trabajos (concisa y específica al objeto del contrato, no más de 20 páginas a una cara en A-4).

Esta misma Memoria se referirá a los servicios de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud ofertados, en la que se hará constar el tipo de seguimiento de la obra que se llevará a cabo, así como la relación de documentación a elaborar, detallando el contenido de dicha documentación.

En Arroyomolinos, a 25 de abril de 2016
El Arquitecto Municipal

Fdo. Carlos García Escribano

ANEXO N° 1

CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA REDACCION DE PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DE LA MARGEN ESTE DE LA AVDA. DEL ATLÁNTICO, EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA C/ ALMERÍA Y LA C/ LA CORUÑA, EN EL MUNICIPIO DE ARROYOMOLINOS.

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS



Constituye el objeto del contrato la redacción de un proyecto de ejecución de obras para la remodelación de la margen este de la Avda. del Atlántico, en el tramo comprendido entre la C/ Almería y la C/ La Coruña. El proyecto también incluirá las obras de ampliación de plazas de aparcamiento en la C/ La Guardia.

Es objeto también del contrato la elaboración de los estudios y diseños previos, el encargo de la Dirección Facultativa de las obras definidas en el Proyecto y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud.



Imagen 1: Localización del tramo de la Avda. del Atlántico entre C/ Almería y C/ La Coruña (rojo) y de la C/ La Guardia (azul)

La actuación que se pretende es dotar de plazas de aparcamiento al tramo de la Avda. del Atlántico mencionado, para dar respuesta a la demanda de plazas de aparcamiento en esta zona, motivada por la proximidad de un colegio y de un polideportivo municipal.

En la Avda. del Atlántico, la implantación del aparcamiento será en oblicuo marcha atrás. Se realizará en el espacio donde actualmente existe acera, parterre y carril bici. Por ello, se deberá remodelar la sección transversal de la margen este del viario, garantizándose la continuidad de la acera y del carril bici. Para ello, se considera necesario incluir en el ámbito de estudio la franja verde comprendida entre el carril bici y la talanquera de madera que delimita el ámbito.



Imagen 2: Margen Este de la Avda. del Atlántico, a base de acera, parterre, carril bici y zona verde

Por esa misma razón también se precisa aumentar plazas de aparcamiento en la C/ La Guardia. El espacio disponible para aumentar plazas es la margen oeste, el comprendido entre el bordillo delimitador de acera-calzada y la talanquera de madera que delimita el ámbito. En la margen este de dicha calle existe aparcamiento en batería a 90º, y también es conveniente contemplar el posible aumento de plazas en puntos concretos o bien la amplitud de las mismas.

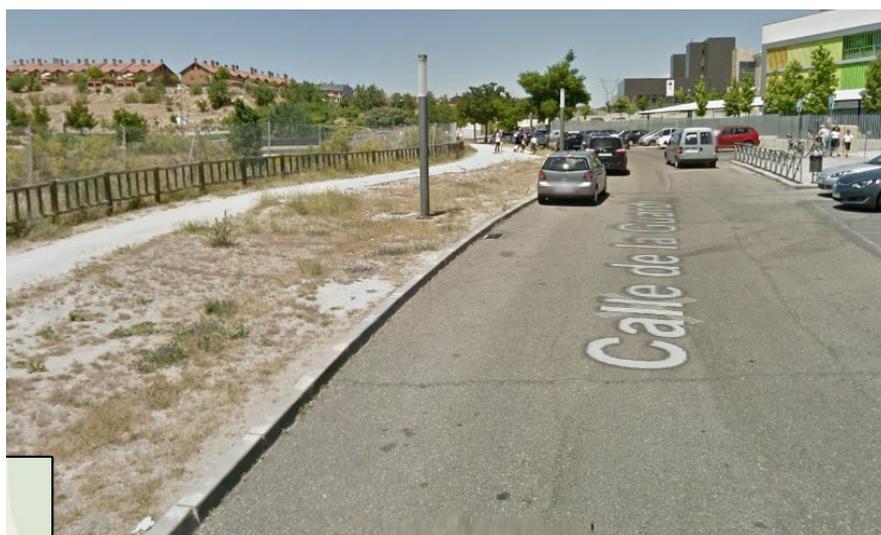


Imagen 3: Margen oeste de la C/ La Guardia

El proyecto también dotará al fondo de saco de la C/ La Guardia, de una miniglorieta para regular el cambio de sentido. Dicho fondo de saco está situado junto al acceso a las pistas de padel de Las Matillas.

Los aparcamientos se proyectarán en aglomerado. La ejecución de la nueva acera y carril bici se realizará con materiales y diseños similares a los existentes. Se analizará la red de drenaje y el alumbrado existente, dotando a la nueva sección de los sumideros y puntos de luz que se estimen necesarios.



El adjudicatario ejecutará a su cargo el estudio topográfico que considere necesario para la redacción del proyecto, junto con el pertinente estudio geotécnico, en caso necesario.

También realizará un inventario exhaustivo de las instalaciones, servicios públicos y privados, infraestructuras existentes, arbolado, mobiliario urbano y señalización afectadas temporal o permanentemente en el ámbito del Proyecto.

A tal fin, recabará información de los Organismos y Empresas suministradoras de servicios, complementando la información suministrada por el Ayuntamiento y comprobará en campo la situación precisa de las diferentes afecciones.

La información obtenida por el adjudicatario se deberá recoger adecuadamente en el proyecto, y servirá de base para la realización de las correspondientes soluciones temporales o definitivas, de forma que quede perfectamente definida en el Proyecto la ejecución de las obras.

Deberá analizarse las distintas alternativas de trazado del carril bici, incluso aquellas que supongan su trazado fuera del ámbito de actuación definido anteriormente.

En la medida de lo posible, se tendrán en cuenta criterios de accesibilidad universal de las personas con discapacidad y se aplicarán criterios de sostenibilidad y protección ambiental.

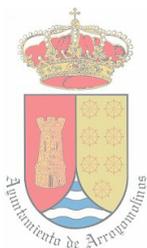
El adjudicatario realizará, para poder realizar los trabajos, todos los estudios necesarios para redactar el proyecto (topografía, contactos con todos aquellos organismos, compañías de servicios e instituciones que sean necesarios, estudio de jardinería/ arbolado urbano, accesibilidad, cálculo de alumbrado, etc.). El adjudicatario estudiará también las soluciones posibles, compatibilizando los intereses del Ayuntamiento con los de otras administraciones que puedan tener intereses concurrentes.

El adjudicatario presentará dentro del plazo máximo de 45 días, o el que se haya ofertado en la propuesta y firmado en contrato, el proyecto de ejecución. Dicho proyecto deberá reunir los requisitos establecidos en la LCSP y ajustarse a la normativa y legislación vigente que sea de aplicación, tanto urbanística como técnica, en el ámbito estatal, autonómico y municipal.

Siendo el proyecto la base sobre la que se formaliza el contrato de construcción de la obra, es preciso que todos los elementos y detalles de ella estén definidos sin ambigüedad ni generalidad alguna y de forma que otro facultativo, distinto del autor, pueda dirigir las obras según han sido proyectadas.

La Concejalía de Urbanismo designará a un técnico como encargado de la coordinación de los trabajos, que establecerá los criterios y líneas generales de actuación del redactor del Proyecto, y posteriormente de la Dirección de Obra y del Coordinador en materia de Seguridad y Salud. Este coordinador municipal no será responsable, directa o solidariamente, de lo que con plena responsabilidad técnica y legal realice el Redactor del Proyecto, el Director de Obra o el Coordinador de Seguridad y Salud.

ANEXO N° 2



A) CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las propuestas presentadas se otorgarán un total de 100 puntos máximos, con el desglose que se expone a continuación:

1.- HONORARIOS ASISTENCIA TÉCNICA: Máximo 51 puntos, a la oferta económica total de Honorarios que se considere más ventajosa para el Ayuntamiento de Arroyomolinos, entendiendo como tal, la que oferte menor porcentaje sobre el presupuesto base de licitación del concurso, con los límites y condiciones que se establecen a continuación:

Las ofertas se puntúan hasta 51 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y el resto se puntuarán proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula.

$$P = \text{MáxP} - 1,5 \times ((\text{OF} - \text{M.OF}) / \text{M.OF}) \times 51$$

P = Es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar (si resulta negativa se asignan 0 puntos)

MáxP= Máximo de puntos a otorgar

OF = Es la oferta correspondiente al licitador que se valora

M.OF = Mejor oferta de las presentadas

2.- VALOR TÉCNICO DE LA OFERTA: Máximo 40 puntos.

a) Memoria técnica, de 0 a 25 puntos, según la ponderación:

Mínimo 0 puntos: sin memoria técnica o con simple remisión a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o normativa vigente.

Máximo 25 puntos: contenido de la memoria muy relevante, conforme al contenido y desarrollo de los trabajos a realizar que se exponen en el punto 17 de este pliego, denominado Documentación a incluir en el sobre B.

La memoria técnica deberá incluir cuanta información se estime necesaria para una mejor valoración de la misma incluyéndose planos o gráficos, si se estima oportuno, con un tamaño máximo A3.

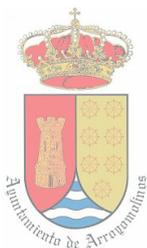
b) Equipo de trabajo, de 0 a 5 puntos, según la ponderación:

Se valorará la disposición de un equipo pluridisciplinar, formado por profesionales de distintas ramas. Habrá un único técnico designado como Director de Obra y un único técnico designado como Coordinador de Seguridad y Salud en obra, pudiendo recaer en la misma persona.

Se valorará tanto al técnico que suscribe el proyecto y dirige las obras, como al resto del equipo que participa:

Mínimo 0 puntos: escasa especificación del equipo de trabajo para desarrollar cada uno de los servicios de que consta el contrato. Falta de complementariedad o incoherencia entre las especialidades académico-profesionales del equipo y la naturaleza de los trabajos a realizar.

Máximo 5 puntos: total especificación del equipo de trabajo y de las personas que realizarán cada uno de los servicios. Total complementariedad y



coherencia del equipo y su tiempo de dedicación con las tareas a realizar. Se valorará positivamente la presencia de un ingeniero civil o titulación similar.

c) Evaluación de la calidad de los medios humanos adscritos, de 0 a 10 puntos, según ponderación:

Valoración de experiencia en la redacción de proyectos de obras similares, entendiendo por tales la reforma de espacios urbanos existentes, el diseño y/o rehabilitación de urbanizaciones, el diseño y/o adecuación de infraestructuras urbanas como carril bici, alumbrado, drenaje, saneamiento, etc. de presupuesto de ejecución material igual o superior a 400.000 €:

- Menos de 3 proyectos: 0 puntos. Nula o mínima experiencia en trabajos similares.
- 3 ó más proyectos: 1 punto
- 6 ó más proyectos: 2 puntos
- 10 ó más proyectos: 4 puntos

Valoración de experiencia como Dirección de obra de actuaciones similares, de presupuesto de ejecución material igual o superior a 400.000 €:

- Menos de 5 años experiencia: 1 punto
- Entre 5 y 10 años de experiencia: 2 puntos
- Más de 10 años: 4 puntos

Valoración de experiencia como Coordinador de Seguridad y Salud en obra de actuaciones similares, de PEM igual o superior a 400.000 €:

- Menos de 5 obras: 0 puntos
- 5 ó más obras: 2 puntos

Tanto la relación del equipo de trabajo del apartado b, como la valoración de la experiencia del apartado c, en la fase de presentación de ofertas podrá ser enunciada mediante una declaración responsable de la veracidad de los datos.

La oferta ganadora sí que deberá aportar los documentos que acrediten esa veracidad de datos aportados antes de la firma del contrato. En caso de no aportarlos, ésta circunstancia servirá de motivo para la descalificación de la oferta, pasando en tal caso a adjudicarse a la siguiente oferta en puntuación.

3.- PLAZOS DE EJECUCION DEL PROYECTO. Máximo 9 puntos; Se valorarán las posibles reducciones de plazo que se propongan en la redacción del Proyecto de Ejecución sobre las que se proponen en el Pliego. Se otorgará 0,5 puntos por cada día de reducción sobre los 45 máximos del Pliego.



ANEXO N° 3

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en (calle, Avda.) _____, del Municipio de _____, Provincia de _____, titular del DNI. núm. _____, expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio en _____, conforme acredito con Poder) enterado de la licitación que tramita El Ayuntamiento de Arroyomolinos, para adjudicar mediante procedimiento abierto, la **ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTO DE EJECUCION, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE OBRAS PARA APARCAMIENTO EN EL MARGEN ESTE DE LA AVENIDA DEL ATLÁNTICO, ENTRE LAS ROTONDAS DE LA CALLE ALMERÍA Y DE LA CALLE DE LA CORUÑA** se compromete a efectuarlo en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, **POR UN PRECIO TOTAL DE EUROS (en cifra y en letra), (IVA EXCLUIDO), desglosado de la siguiente forma:**

- Honorarios por Redacción de Proyecto de ejecución, incluyendo Estudio de Seguridad y Salud.
- Honorarios por Dirección de Obra.
- Honorarios por Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución.
- Honorarios por Certificado Final de las Obras y Libro de edificio y/o Doc. Técnica Final de obras.

_____ a ____ de _____ de 20__

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la Empresa)