

Expediente Nº. LICT/99/024/2025/0105

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de elaboración del anteproyecto, el proyecto básico y de ejecución con metodología BIM, y la realización de la dirección de obra, la dirección de ejecución de obra, la dirección de instalaciones y la gestión de licencias para la edificación de dos centros asistenciales de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61, sitios en Móstoles y Benetúser

ÍNDICE

1. OBJETO	3
1.1. Objeto	3
1.2. Características y descripción	3
2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO	4
3. PROGRAMA DE NECESIDADES	4
4. METODOLOGÍA BIM	5
4.1. Equipo técnico BIM y competencias	6
4.2. PEB (Plan de Ejecución de BIM)	6
5. EJECUCIÓN DEL SERVICIO	7
5.1. Fase 1ª: Anteproyecto	8
5.1.1. Contenido del anteproyecto	8
5.1.2. Desarrollo y consideraciones generales del Anteproyecto	8
5.2. Fase 1ª: Proyecto básico y de ejecución	9
5.2.1. Contenido del proyecto básico y de ejecución	9
5.2.2. Desarrollo del proyecto básico y de ejecución	10
5.3. Fase 2ª: Gestión de la licencia de obra y apertura y/o actividad	10
5.3.1. Gestión de la licencia de obra	11
5.3.2. Gestión de licencia de apertura y/o actividad y la autorización sanitaria	11
5.4. Dirección de obra y de instalaciones y dirección de ejecución de obra	11
5.4.1. Actuaciones de la dirección facultativa durante la ejecución de las obras	12
6. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO	15
6.1. Obligaciones y funciones del Proyectista	15
6.2. Competencias y obligaciones del Director de Obra	15
6.3. Competencias y obligaciones del Director de ejecución de obra	17
6.4. Competencia y obligaciones del Director técnico de instalaciones	18
7. CONSIDERACIONES GENERALES	18
7.1. Descripción y ubicación	18
7.2. Plazos	19
7.3. Cambios	19
8. MEDIOS HUMANOS	20
8.1. Proyectista/BIM Manager	20
8.2. Dirección facultativa	20
8.3. Equipo BIM	21
8.4. Responsable del contrato	22
9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	23
10. DEVOLUCION DE GARANTÍA	24
11. ANEXOS	24

1. OBJETO

1.1. Objeto

El objeto del presente pliego es definir las condiciones y criterios que regirán en el contrato de servicio de elaboración del proyecto básico y de ejecución con metodología BIM, y la dirección de obra e instalaciones, la dirección de ejecución de obra e instalaciones y la gestión de licencias para la edificación de dos centros asistenciales de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61, sitios en Móstoles y Benetúser.

Los trabajos objeto de la presente licitación deberán llevarse a cabo en las condiciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas por las que se rige esta licitación debiendo, a su vez, observar los condicionantes y requerimientos funcionales que se acompañan como Anexos Técnicos a la presente contratación, teniendo todos los documentos carácter contractual.

El conjunto de actividades objeto de esta licitación van encaminadas a:

- La redacción y elaboración del anteproyecto, mediante la metodología BIM.
- La redacción y elaboración del proyecto básico y de ejecución, mediante la metodología BIM.
- La gestión de licencias de obra y de apertura y/o de actividad.
- La dirección de obra e instalaciones.
- La dirección de ejecución de obra e instalaciones.

Por tanto, el presente documento constituye una descripción de las condiciones establecidas para la realización de las actividades encaminadas a la consecución del objeto de licitación.

1.2. Características y descripción

FREMAP, en su condición de Mutua Colaboradora con la Seguridad Social, está sujeta al cumplimiento en materia de inversión, de lo establecido en el Real Decreto 1993/1995, que establece la obligatoriedad de autorización previa, por parte del Ministerio de Trabajo, para determinadas inversiones, lo que provoca que la cronología de los trabajos a realizar por parte del adjudicatario de la presente licitación deberá dividirse en:

Fase 1ª. Se inicia de acuerdo con la fecha de efecto del contrato y se compone de:

1. Anteproyecto.
2. Proyecto básico y de ejecución.

Fase 2ª. Se inicia con la autorización de la Dirección General de Ordenación de la inversión y se compone de:

1. Gestión licencia de obra y apertura y/o actividad.
2. Dirección de obra / Dirección de ejecución de obra e instalaciones.

Estas fases se llevarán a cabo en los plazos establecidos en el apartado 5.2. del presente pliego.

2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

Además de la normativa general de aplicación, el Pliego de Cláusulas Administrativas y el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la ejecución del contrato se encuentra sujeta al cumplimiento de la normativa y legislación de carácter técnico enumerada a continuación:

- Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Código Técnico de la Edificación (CTE), aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y sucesivos Reales Decretos de modificaciones y aprobación de Documentos Básicos, Órdenes y corrección de errores.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- El Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

A su vez, se aplicarán:

- Instrucciones y criterios complementarios que se reciban de FREMAP.
- Normativa Urbanística y Ordenanzas Municipales aplicables en el Municipio correspondiente, en especial, las Ordenanzas Municipales sobre Uso del Suelo y Edificación vigentes en el mismo.

3. PROGRAMA DE NECESIDADES

Los centros que quieren construirse son centros asistenciales donde se desarrollan principalmente las actividades de administración (oficinas) y atención sanitaria (área clínica y zona de gimnasio de rehabilitación).

El perfil de paciente en FREMAP es el trabajador accidentado que generalmente desconoce las instalaciones. Por ello, las diferentes dependencias tienen que estar fácilmente localizables y se deberá reducir en lo posible los recorridos hasta llegar a las zonas o estancias en las que se le atiende.

La primera atención de los pacientes se realiza desde el puesto de admisión, por lo que el puesto de admisión debe ubicarse próximo a la entrada principal del centro, en el vestíbulo de acceso al centro.

Como cualquier espacio destinado al público debe disponerse un vestíbulo y zona de espera, con aseos públicos cercanos.

El centro debe disponer de un itinerario accesible, por lo que cada una de las estancias públicas del centro deberá estar fácilmente comunicada y carecer de barreras arquitectónicas.

La **zona de administración** estará compuesta por una oficina con puestos de administración, despacho de dirección, despacho polivalente y sala de reuniones.

El **área clínica**, estará compuesta por varias consultas médicas, con salas de curas y sala de Rayos X con una sala de control y una cabina vestuario para los pacientes.

La **zona de rehabilitación** estará compuesta por un gimnasio de rehabilitación, vestuario adaptado, cabinas de tratamiento y zona de hidroterapia.

El centro contará también con un almacén sanitario, cuarto de limpieza, vestuarios y aseos para el personal.

Se distribuirán las estancias de manera que se favorezca el mayor aprovechamiento de la luz natural.

El centro asistencial de Benetúser tendrá una superficie construida total de 750m² en dos plantas comunicadas por medio de escaleras y ascensor.

El centro asistencial de Móstoles tendrá una superficie construida total de 1450m² en dos plantas comunicadas por medio de escaleras y ascensores.

A su vez, se construirán las plazas de aparcamiento necesarias para el cumplimiento de la normativa.

La situación actual de esta área y resto del edificio se detalla en el **Anexo 4**, dentro de la memoria técnica de necesidades.

4. METODOLOGÍA BIM

La intención de FREMAP es que los proyectos se desarrollen a partir de un modelo virtual realizado según la metodología BIM, de tal forma que la información descriptiva de los proyectos en 2D se generen a partir de este modelo, existiendo conexión directa y fidedigna entre la información del modelo virtual y los planos y otros documentos entregados a FREMAP.

El presente apartado es una guía para la redacción de los anteproyectos y los proyectos básicos y de ejecución usando la metodología BIM. Asimismo, es necesario la elaboración de un PEB (Plan de Ejecución de BIM), uno por cada uno de los proyectos, por parte del adjudicatario.

Los modelos finales se utilizarán en el proceso de construcción de los edificios, y con ellos se realizarán los modelos “as built”, a la finalización de los procesos constructivos.

Con esta metodología BIM se pretenden conseguir los siguientes **objetivos**:

- Visualizar la solución para facilitar la interpretación y comunicación del proyecto entre los diferentes agentes implicados, así como la toma de decisiones en la fase de diseño.

- Garantizar la coordinación entre disciplinas del proceso constructivo, asegurando su coherencia, fiabilidad y la ausencia de interferencias (colisiones) para minimizar los imprevistos y desviaciones y asegurar la coherencia de la documentación final de obra.
- Facilitar la trazabilidad del avance del proyecto (Planificación 4D), haciendo más efectivos los procesos durante la construcción mejorando la fiabilidad de la programación de la obra.
- Controlar la estimación de presupuesto durante todo el proceso de obra.

4.1. Equipo técnico BIM y competencias

El adjudicatario se obliga a disponer de todos los medios e instalaciones necesarias para un correcto desarrollo de los trabajos encargados, especialmente en lo que hace referencia a herramientas informáticas genéricas de ingeniería civil (cálculo, gestión, diseño gráfico y delineación, etc.) y las propias de BIM.

El adjudicatario que asuma los requerimientos BIM tendrá que constituir un equipo profesional suficientemente dotado para el desempeño del objeto del contrato, en el que como mínimo debe designar:

- BIM Manager, que será la misma persona que el proyectista
- Modelador BIM que tenga experiencias en disciplinas: civil, arquitectura e instalaciones.

En cuanto a las competencias y funciones que debe cumplir el equipo BIM se pueden ver desglosadas en el Anexo 1.

Las competencias reflejadas tienen sus especialidades y tienen que ser desarrolladas por los trabajadores que estime la empresa adjudicataria como suficientes para desempeñar las especialidades solicitadas.

4.2. PEB (Plan de Ejecución de BIM)

Para la elaboración del PEB se debe tomar como referencia el EIR (Documento de Requisitos de Intercambio de Información) que se encuentra como **Anexo 1**, y a su vez, se utilizará como base, la Guía Transversal elaborada por ESBIM “Guía para la elaboración del Plan de Ejecución BIM” (<https://cbim.mitma.es/biblioteca>).

Tras la firma del contrato en la primera semana, se debe elaborar un pre-PEB por cada uno de los centros asistenciales, y deberá enviarlo a FREMAP antes de la reunión inicial.

La reunión inicial será, en la segunda semana tras la firma del contrato, con el área de Infraestructuras de FREMAP y el adjudicatario, como mínimo deberá acudir el responsable BIM designado por el adjudicatario (BIM Manager) para definir todos los puntos contemplados en los pre-BEP entregados y aquellos aspectos a modificar con el fin de conseguir la consecución de los objetivos y requerimientos BIM de FREMAP en cuanto a estos proyectos.

El adjudicatario, tendrá que presentar, dentro de las siguientes **4 semanas** a contar desde la reunión inicial, una propuesta en firme del PEB.

El PEB, entendido como el documento/herramienta de planificación y gestión del proceso BIM (documento vivo), tiene como principales propósitos:

- Validar los objetivos, las acciones, los informes y usos BIM específicos para lograr los objetivos establecidos por el contrato.

- Especificar los informes BIM del contrato, los usos de modelo que se apliquen para realizarlos, determinando los modelos desde los que se generan, el software a utilizar, así como el formato (abierto y propietario) y los plazos de su entrega.
- Definir los criterios para evaluar el grado de logro de las acciones mediante indicadores de los informes acordados.
- Establecer la relación de disciplinas y/o lotes básicos en el que se estructurará el modelo de información del contrato.
- Definir los roles y tipos de responsabilidades de los diferentes agentes sobre las disciplinas y/o fases del contrato, detallando el flujo de información entre los agentes designados durante la generación de modelos para cada uno de los capítulos correspondientes.
- Detallar el listado de los objetos que se incluyan en cada uno de los modelos y fijar los correspondientes niveles de detalle geométrico y la unidad de medida.
- Especificar los informes BIM del contrato, los usos de modelo que se apliquen para realizarlos, determinando los modelos desde los que se generan.
- Fijar las características a informar de los objetos, espacios y/o activos del modelo de información del contrato, de acuerdo con las especificaciones recogidas en el **Anexo 1** (Documento de Requisitos de Intercambio de Información).
- Acordar el Protocolo de Nomenclatura, en el que se definen las Normas de Codificación de las variables a informar en el modelo, como los objetos y espacios, así como las Normas de Denominación de carpetas y ficheros, para garantizar la correcta comunicación entre los agentes y la gestión de los modelos y los informes generados.
- Consensuar el software a utilizar para realizar las diferentes actividades del contrato basadas en modelos de información.
- Implantar el Entorno Común de Datos (ECD) para poder compartir la información generada.
- Fijar el procedimiento para compartir los modelos de información generados por cada uno de ellos con el resto de los agentes que intervienen en el desarrollo del contrato.
- Fijar el procedimiento del estudio interno estudio interno de las incidencias de coordinación, así como el calendario de las reuniones de gestión y resolución de los conflictos detectados en la revisión de los diferentes modelos.
- Acordar los criterios a aplicar por el aseguramiento de la calidad de los modelos generados.

5. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Tal y como se recoge en el punto 1.2 del presente pliego, el objeto de licitación y la ejecución de las diferentes actividades se llevará a cabo siguiendo una cronología establecida por FREMAP, **para cada uno de los centros asistenciales**, que es:

Fase 1ª. Se inicia de acuerdo con la fecha de efecto del contrato y se compone de:

1. Anteproyecto.
2. Proyecto básico y de ejecución.

Siendo imprescindible entregar la documentación anterior siguiendo la metodología BIM

Para el levantamiento del estado actual del edificio existente de Móstoles será imprescindible el uso de escáner láser 3D para el registro preciso de todas las instalaciones, estructura existente y obra civil, que servirán para su mapeo, para su posterior modelado BIM del estado actual.

Fase 2ª. Se inicia con la autorización de la Dirección General de Ordenación de la inversión y se compone de:

1. Gestión licencia de obra y apertura y/o actividad
2. Dirección de obra / Dirección de ejecución de obra e instalaciones

Remarcar que el equipo encargado de elaborar los proyectos tiene que comprobar los datos físicos, urbanísticos, económicos y en su caso, legales, que afecten a los terrenos sobre los que se actúa, así como los obstáculos que puedan existir en los mismos y que hagan inviable la posterior ejecución del proyecto. Si se diese alguno de los supuestos anteriores deberá ponerlo en conocimiento de FREMAP, **en el plazo de 15 días.**

Los documentos que debe entregar la empresa adjudicataria deben contemplar todas las disposiciones normativas que le sean de aplicación, por lo que la misma se compromete y responsabiliza de su conocimiento, así como de su aplicación y cumplimiento en el desarrollo de los trabajos. Por eso, la empresa adjudicataria será la única responsable de la correcta realización del servicio.

5.1. Fase 1ª: Anteproyecto

Es la fase del trabajo en la que se exponen los aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de la misma y establecer un avance de presupuesto, de acuerdo con lo recogido en el Real Decreto 2512/1977.

5.1.1. Contenido del anteproyecto

El contenido del anteproyecto deberá incluir en todo caso lo recogido en el **Anexo 2** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. El mencionado anexo, tiene en cuenta las prescripciones señaladas en el ANEJO I. CONTENIDO DEL PROYECTO del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. No obstante, además de lo señalado en esta normativa, se deberán tener en cuenta todas aquellas disposiciones normativas aplicables en la elaboración del anteproyecto y no vengán recogidas en el mencionado Anexo.

A su vez, para la elaboración del anteproyecto se tiene que atender a lo señalado en el apartado 4. Metodología BIM, y en el **Anexo 1** donde se recogen los requisitos de intercambio de información.

5.1.2. Desarrollo y consideraciones generales del Anteproyecto

Reunión inicial: Una vez adjudicados los trabajos y con el fin de detallar el contenido y el programa de necesidades, se realizará en la segunda semana del contrato una reunión con los miembros del área técnica de FREMAP, en la sede social de ésta (Majadahonda). No obstante, el adjudicatario podrá solicitar un cambio del lugar de celebración de la reunión, pero será FREMAP quien apruebe esta modificación.

En esta reunión se procederá a la entrega por parte de FREMAP de los siguientes documentos:

- Programa de necesidades detallado, el cual servirá de base para la elaboración de las propuestas de distribución.
- Estudio topográfico de la parcela de Benetúser.

Plazo de entrega:

Una vez recibida la documentación por parte del adjudicatario, en el plazo de **8 semanas, tendrá que** entregar el anteproyecto en el que se vean recogidas todas las necesidades manifestadas por FREMAP en el programa de necesidades.

En caso preciso, y a petición de FREMAP, se podrán hacer todas aquellas correcciones tanto a nivel de definición exterior (volumetrías, acabados, accesos, desniveles, etc.), como a nivel interior (superficies, recorridos, etc.) que sean precisas. En ningún caso estas correcciones supondrán un retraso en el plazo establecido.

Tras obtener la aprobación del anteproyecto presentado por parte de FREMAP, y solo en ese momento, el adjudicatario comenzará a ejecutar las tareas encaminadas al desarrollo del proyecto básico y de ejecución.

Formato de entrega:

Una vez aceptado el anteproyecto el adjudicatario deberá entregarlo en el formato establecido en el **Anexo 1**.

5.2. Fase 1ª: Proyecto básico y de ejecución

En el proyecto básico se definen de modo preciso las características generales de la obra, mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para solicitar la licencia municipal u otras autorizaciones administrativas, pero insuficiente para iniciar la construcción.

Mientras, que en el proyecto de ejecución se desarrolla el proyecto básico, con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, definiendo la obra en su totalidad. Su contenido será el necesario para la realización de las obras contando con el preceptivo visado colegial y la licencia correspondiente.

Todo proyecto debe cumplir con la normativa urbanística y Ordenanzas Municipales aplicables en el municipio correspondiente. En todo caso el adjudicatario deberá entregar el proyecto en las condiciones que permita obtener las autorizaciones necesarias, así como contratar, ejecutar y recibir las obras en las condiciones establecidas por la legislación vigente.

5.2.1. Contenido del proyecto básico y de ejecución

El contenido del proyecto básico y de ejecución debe incluir todo lo recogido en el **Anexo 3** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. El mencionado anexo, tiene en cuenta las prescripciones señaladas en el ANEJO I. CONTENIDO DEL PROYECTO del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. A su vez, debe incluir lo determinado en el artículo 233 de la LCSP, y en los artículos 124 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. No obstante, además de lo señalado en esta normativa, se deberán tener en cuenta todas aquellas disposiciones normativas aplicables en la elaboración del proyecto básico y de ejecución, que no vengán recogidas en el mencionado Anexo.

A su vez, para la elaboración del anteproyecto se tiene que atender a lo señalado en el apartado 4. Metodología BIM, y en el **Anexo 1** donde se recogen los requisitos de intercambio de información.

La empresa adjudicataria estará obligada, en el periodo comprendido entre su entrega a FREMAP y la finalización de ejecución de las obras por parte de la empresa constructora (empresa que resulte adjudicataria del procedimiento de licitación de ejecución de las obras) contratada al efecto, a actualizar

el contenido del proyecto con todas aquellas modificaciones que se produzcan en la normativa técnica y deban aplicarse al proyecto, y, también, aquellas modificaciones necesarias, para adecuar el proyecto a las necesidades económicas de FREMAP.

5.2.2. Desarrollo del proyecto básico y de ejecución

Reuniones:

Se realizarán todas aquellas reuniones que sean precisas para la redacción del proyecto básico y de ejecución, tanto presenciales como telemáticas para desarrollar los documentos entregados en la fase de anteproyecto.

Es imprescindible que acudan a la reunión todas aquellas personas que sean nombradas por el adjudicatario para la ejecución de este servicio, y como mínimo todos aquellos que FREMAP entienda como imprescindibles para la correcta realización de la reunión.

Las reuniones presenciales tendrán lugar en Majadahonda (sede social de FREMAP). No obstante, antes de cada reunión FREMAP acordará con el adjudicatario si las reuniones serán presenciales o telemáticas, y si fuesen presenciales se podrá modificar el lugar de celebración de estas, previo acuerdo y autorización de FREMAP.

Formato de entrega:

Una vez aceptado el proyecto básico y de ejecución el adjudicatario lo entregará con la documentación requerida en el apartado 3.2.1. Contenido del proyecto básico y de ejecución, en el formato establecido en el **Anexo 1**.

Plazo de entrega:

Se atenderá a lo establecido en el **Anexo 1** del presente pliego, donde se refleja que el plazo para presentar el proyecto básico y de ejecución es de 24 semanas desde la firma del contrato.

Revisión proyecto básico y de ejecución:

El proyecto se revisará, previo al envío a la DGOSS, para detectar posibles erratas, errores, indefiniciones y/o incongruencias en los documentos que forman parte del proyecto. En el supuesto que se detecten, deberán ser resueltos **en el menor plazo de tiempo posible, y como máximo en 10 días laborales**.

Visado proyectos:

Una vez revisado y validado el proyecto básico y de ejecución se procederá a su visado en el Colegio Profesional que sea competente de acuerdo con la normativa en vigor.

Los costes de este visado serán abonados en primer lugar por el adjudicatario, pero no estarán contemplados dentro de la oferta del adjudicatario, por lo que deberán tramitarse mediante el correspondiente expediente de contratación, cumpliendo en todo caso las prescripciones legales y reglamentarias establecidas en materia de contratación. Así, FREMAP posteriormente abonará estos costes, cuando el adjudicatario aporte la documentación justificativa que se precise.

5.3. Fase 2ª: Gestión de la licencia de obra y apertura y/o actividad

Esta fase dará comienzo cuando la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social (en adelante DGOSS) autorice* a FREMAP la ejecución de la obra, pero si no autorizase su ejecución, el contrato con la

adjudicataria finalizará, abonándose solo aquellos servicios que hayan prestado hasta ese momento, conforme a lo recogido en el Anexo de Facturación y pago del Pliego de Cláusulas Administrativas.

***Hay que recordar que la DGOSS tiene que autorizar por un lado el proyecto de Benetúser y por otro el de Móstoles, de tal forma que son independientes.**

5.3.1. Gestión de la licencia de obra

Cuando se obtiene la autorización de la DGOSS, FREMAP procederá a solicitar y obtener la licencia municipal de obras u otras autorizaciones administrativas necesarias.

5.3.2. Gestión de licencia de apertura y/o actividad y la autorización sanitaria

Una vez recabada la documentación final de obra, FREMAP procederá a solicitar y obtener la licencia municipal de apertura y/o actividad y la autorización sanitaria, y otras autorizaciones administrativas ante el organismo correspondiente.

Con relación a todas las licencias:

El adjudicatario deberá aportar toda la documentación técnica y administrativa necesaria en orden a asegurar la viabilidad de la obtención de la licencia municipal de obra, la licencia de apertura y/o actividad y la autorización sanitaria, siempre que tengan relación con el contenido del proyecto.

En el supuesto de que por parte del Ayuntamiento se realicen requerimientos de documentación complementaria durante el proceso de obtención de la licencia, el adjudicatario estará obligado a aportar todo lo necesario para dar contestación a los requerimientos, y según proceda subsanar defectos, insuficiencias técnicas, reparos, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios.

En este sentido, deberá completar, adaptar y/o dar respuesta a cuantos requerimientos sean realizados, dentro del plazo establecido, siendo FREMAP la que se encargue del envío de esta información transmitida.

En caso de que así se precise o a petición de FREMAP, se realizarán visitas presenciales con los responsables del expediente de los servicios técnicos municipales, quedando estas incluidas en el contrato y sin coste para FREMAP.

Por último, el adjudicatario está obligado a prestar apoyo técnico para la elaboración de cualquier documentación complementaria que se pudiera requerir, para la obtención de cualquiera de las licencias mencionadas.

5.4. Dirección de obra y de instalaciones y dirección de ejecución de obra

Tras la adjudicación del procedimiento de licitación para la ejecución de la obra (en adelante constructora) y una vez se formalice el contrato correspondiente, comenzarán las labores de dirección de obra y de instalaciones y dirección de ejecución de obra.

La Dirección de Obra desempeñará su trabajo con la profesionalidad y la independencia necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato, priorizando el interés público en caso de discrepancia.

La duración de este servicio estará vinculado a la duración de la obra, incrementándose en los trabajos previos al inicio y los posibles retrasos, hasta la emisión del acta de recepción y gestión del certificado final de obra y liquidación económica de la misma.

La dirección de obra debe conocer en detalle todos los documentos del proyecto de ejecución, para así dar las indicaciones necesarias para la ejecución de la obra, conforme a lo estipulado en el proyecto.

Obligaciones del equipo facultativo director:

- Gestión técnica y económica del proyecto básico y de ejecución.
- Tramitación de certificaciones e informes a realizar por el equipo facultativo.
- Modificación del proyecto.
- Redacción de la documentación de fin de obra, del libro del edificio y otra documentación.

5.4.1. Actuaciones de la dirección facultativa durante la ejecución de las obras

El equipo técnico de la obra de forma conjunta deberá realizar las siguientes tareas:

I. PROGRAMACIÓN DE LA OBRA: CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

Aprobará el planning de obra propuesto por la constructora, realizando un seguimiento exhaustivo del mismo para anticiparse ante posibles desviaciones.

En el supuesto de que se evidencie un retraso en la finalización de los trabajos en la obra, deberá indicar si este retraso se produce por motivos imputables o no imputables a la constructora, emitiendo un informe del estado de la obra.

II. REUNIONES DE OBRA: INFORMES DE SEGUIMIENTO

Al menos con una **periodicidad semanal**, el adjudicatario de la presente licitación deberá convocar y celebrar una reunión de seguimiento de las obras a la cual deberán asistir por su parte:

- El director de obra.
- El director de ejecución de la obra.
- El director técnico de instalaciones.

Por parte de la constructora, deberán ser citado el/los jefe/s de obra que, en su caso, estará/n obligado/s a citar a los responsables de las subcontratas afectadas.

Independientemente de las reuniones que se han mencionado con anterioridad, podrán convocarse además todas las que se consideren necesarias, a requerimiento de FREMAP.

Será imprescindible levantar acta de cada reunión que deberá realizarse conforme a un modelo establecido por el adjudicatario, asimismo se reflejará en el libro de órdenes.

Esta acta constituye un instrumento de comunicación entre la constructora y la dirección facultativa la cual, a través de sus representantes, indicará en dichas actas cuantas instrucciones y órdenes deseé transmitir a la constructora. Se entiende aprobada y aceptada por la constructora, salvo indicación expresa en sentido contrario, que deberá manifestarse por escrito en un plazo no superior a **7 días** desde su emisión.

De las actas de seguimiento de la obra se enviará copia al coordinador designado por FREMAP guardándose una copia en la oficina de obra, a disposición de la dirección facultativa, correspondiendo la custodia de éstas a la constructora.

Las decisiones que supongan cambios de programa, modificaciones del presupuesto o plazo de ejecución de la obra deberán ser solicitadas por la constructora, mediante la cumplimentación por escrito del modelo establecido al efecto y se entregarán a la dirección facultativa, para posterior valoración y, en su caso, aprobación o desestimación por FREMAP.

Asimismo, durante la ejecución de las obras, el director de obra deberá entregar al coordinador designado por FREMAP un **informe mensual** en el que incluirá el siguiente contenido, relativo al período de ejecución de las obras al que hacen referencia:

- Actas firmadas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Variaciones en cuanto ejecución, materiales, plazos y costes.
- Cumplimiento del programa.
- Incidencias surgidas.
- Copia del programa de trabajo aprobado, incluyendo los porcentajes de obra ejecutados, comparado con los incluidos en el programa.
- Fotografías digitalizadas del estado de la obra.

Este informe se entregará dentro de los primeros **siete días hábiles de cada mes**.

Independiente de estos informes periódicos, el equipo director de las obras deberá emitir informes extraordinarios sobre cualquier aspecto excepcional que pueda suponer una alteración del curso normal de las obras, así como sobre cualquier otro aspecto de las mismas que sea requerido por el coordinador designado por FREMAP al efecto.

III. CERTIFICACIÓN MENSUAL ORDINARIA

La dirección de la obra realizará **mensualmente** la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior. No obstante, si las características de la obra lo requirieran, la periodicidad de las certificaciones podrá modificarse, tras la comunicación, con la antelación suficiente, de FREMAP a la adjudicataria.

Para las obras o partes de la obra cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas.

Tomadas las mediciones el director de obra redactará la correspondiente relación valorada al origen, la constructora podrá presenciar la realización de tales mediciones. En el caso de las obras o parte de obras cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, la constructora avisará anticipadamente a la dirección con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos. En este último caso la dirección facultativa está obligada a haber realizado las correspondientes mediciones y toma de datos, levantando los planos que la definan, que tendrá que suscribir la constructora.

Salvo que FREMAP hubiese acordado la suspensión de las obras, es obligada la redacción de la relación valorada con carácter mensual, aunque la obra ejecutada en algún mes sea de pequeño volumen o incluso nula, debiéndose aclarar en este caso los motivos.

La obra ejecutada se valorará a los precios de ejecución material que figuren en el cuadro de precios unitarios del proyecto para cada unidad de obra y en el caso de nuevas unidades de obra no previstas en el contrato se aplicarán los precios contenidos en el documento que las haya autorizado.

Simultáneamente a la tramitación de la relación valorada, la dirección de la obra enviará un ejemplar a la constructora a efectos de su conformidad o reparos, pudiendo éste formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción del expresado documento.

Transcurrido el plazo sin formular alegaciones por parte de la constructora, se considerará otorgada su conformidad a la relación valorada. En caso contrario, y de aceptarse en todo o parte las alegaciones de la constructora, éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la próxima relación valorada o, en su caso, en la certificación final o en la liquidación del contrato.

Sobre la base de las relaciones valoradas, y a efectos del pago, el director de obra expedirá la correspondiente certificación de obra en el **plazo máximo de diez días siguientes** al período a que corresponda.

Adjunta a la certificación ordinaria se enviará un informe relacionando los principales trabajos realizados, zonas terminadas, fotografías, etc.

IV. CONTROL DE LA EJECUCIÓN

En el caso de que se produjeran incidencias (modificación de las obras, paralización, incumplimiento de la constructora, etc.) no previstas durante el proceso de ejecución, y que deban producir una actuación de FREMAP, se pondrán inmediatamente a su conocimiento, y entre tanto deberán adoptar las medidas necesarias para impedir o aminorar los posibles daños a los intereses de esta.

El director de obra no podrá ordenar modificaciones del proyecto durante el proceso de construcción, aun cuando no supongan incremento del precio contratado, sin el conocimiento y aprobación de FREMAP y en cualquier caso sin que se efectúe según el procedimiento preciso para este tipo de situaciones.

V. RECEPCIÓN PROVISIONAL

El adjudicatario, en el supuesto de que la constructora no se esté cumpliendo con la planificación, comunicará a FREMAP por escrito la nueva fecha prevista de finalización de los trabajos, con una antelación **mínima de 30 días hábiles antes del plazo final de obra establecido previamente**.

Se convocará a la constructora para realizar la recepción provisional de las obras, elaborando un acta, la cual se enviará a FREMAP, según el modelo que establezca el adjudicatario y en el que se reflejen la conformidad a los trabajos o los reparos a los mismos.

La Dirección Facultativa elaborará, entre otros, los siguientes documentos:

- Acta de recepción provisional.
- Libro de órdenes.
- Certificado final de obra / instalaciones.
- Actas de visita de obra.

VI. DOCUMENTACIÓN FINAL

El adjudicatario vendrá obligado a hacer entrega, sin cargo alguno, de tres copias en papel y tres copias en formato digital editable del proyecto "as built", o definitivo, entendido este como el proyecto

ejecutivo de lo realmente ejecutado, es decir aquel que incorpora al proyecto originalmente aprobado las eventuales modificaciones realizadas y aprobadas durante la ejecución de la obra, si las hubiera.

El contenido será como mínimo lo exigido en el Código Técnico de la Edificación (C.T.E); en todo caso incluirá:

- Proyecto ejecutivo completo.
- Plan de control de calidad efectuado, con expresión de los resultados, incluyendo certificados y garantías de calidad de los proveedores y suministradores de materiales.
- Instrucciones de uso y mantenimiento, incluyendo plan de mantenimiento.
- Boletines y certificados de pruebas finales correspondientes a cada instalación.
- Manual de uso y mantenimiento.
- Listado de proveedores, subcontratas con direcciones y emails de contacto.
- Listado de material de reposición.
- Garantías y certificados de materiales y máquinas instaladas.

El adjudicatario será el responsable de preparar toda la documentación para la legalización de las instalaciones, y de la obtención de permisos y autorizaciones pertinentes.

En todo caso, en cuanto al formato se debe atender a lo recogido en el Anexo X relativo a la metodología BIM, que afecta a esta parte.

6. COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO

6.1. Obligaciones y funciones del Projectista

Funciones:

- Redactar y suscribir el proyecto de obra compuesto de todos los documentos indicados en los apartados anteriores del presente pliego incluyendo los proyectos parciales de instalaciones, que se integrarán en el proyecto.
- Realizar todas las modificaciones necesarias sobre el Proyecto básico y de ejecución, para que el mismo pueda ser licitado.
- Se utilizará metodología BIM en la redacción de los documentos.
- El adjudicatario cederá los derechos de la propiedad intelectual para la publicación y uso de las imágenes y dibujos entregados a FREMAP.

NOTA: sus funciones como BIM Manager se recogen en el **Anexo 1**.

6.2. Competencias y obligaciones del Director de Obra

Antes del comienzo de la obra:

- Analizar el Plan de Control de Obra presentado por la empresa y dar el visto bueno o bien proponer las correcciones que estime oportunas.
- Supervisar el Plan de Seguridad y Salud redactado por la constructora, en orden a una correcta coordinación de la ejecución de las obras con los medios propuestos y de acuerdo con el Coordinador de Seguridad y Salud designado por FREMAP.

Durante la ejecución:

- **Replanteo:** suscribir el acta de replanteo.
- **Plan de ejecución de la obra y planos de coordinación y montaje:** informar y aceptar, una vez se considere conforme, los mismos, que remitirá a FREMAP para su aprobación. FREMAP resolverá sobre el mismo dentro de los **15 días siguientes a su presentación**, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones.
- El director de obra no dará curso a las **certificaciones** hasta que la constructora haya presentado en la debida forma el programa de trabajo, sin derecho a intereses de demora por retraso en el pago de estas certificaciones.
- **Modificaciones:** elaborar, a requerimiento de FREMAP o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- **Interpretación del proyecto:** en los casos necesarios, interpretará la documentación del proyecto, aportando los detalles y especificaciones adicionales necesarias, comunicado por escrito sus órdenes al contratista. De todo ello deberá aportar copia al coordinador nombrado por FREMAP.
- Las **referencias a marcas y modelos** de elementos y materiales establecidas en el proyecto se consideran estándares mínimos de calidad. Cualquier cambio que la constructora pretenda realizar respecto a las marcas y modelos de referencia deberá ser informado por la dirección facultativa y aceptado expresamente por el coordinador designado por FREMAP, debiendo constatarse expresamente que el nuevo material cumple las especificaciones técnicas indicadas en proyecto, o las supera, y que no hay incremento de precio.
- **Certificaciones:** conformar las certificaciones y las liquidaciones parciales que se exijan por parte de FREMAP, así como la final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- **Visitas de obra:** realizar las visitas de obra pertinentes, con un mínimo de una semanal y dictar las instrucciones precisas para que las obras se realicen con arreglo al proyecto.
- Deberá **presentarse en la obra** cuando FREMAP lo requiera en el plazo de 24 horas.
- Con independencia de las **visitas** programadas podrán convocarse todas las que se consideren necesarias por cualquiera de las dos partes (Dirección facultativa y FREMAP) por el medio que se considere más eficaz. Se levantará acta de la reunión que se reflejará en el Libro de órdenes. Las actas se distribuirán a todos los asistentes y se considerarán conformes salvo indicación en contra. Las decisiones que impliquen cambios en el programa de obras, modificaciones en el presupuesto, plazo de ejecución u otros aspectos relevantes, deberán ser confirmados por escrito por el coordinador designado por FREMAP.
- **Contingencias:** 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.
- **Informe mensual:** coordinar a la dirección facultativa para la presentación de los informes periódicos de obras.
- **Gestiones:** apoyará a FREMAP en las gestiones a realizar frente a terceros relativas a las obras y, en particular, deberá efectuar las solicitudes y gestiones correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento, manteniendo puntualmente informado a FREMAP del desarrollo de tales gestiones.

Al final de las obras:

- **Certificado final de obra:** el director de 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.

Al certificado final de obra se le unirán los siguientes documentos:

- Descripción de las modificaciones que, siempre con la conformidad de FREMAP, se hubiesen realizado durante la ejecución de la obra.
- Relación de los controles realizados durante la ejecución y el resultado de estos.
- Documentación final de obra: elaborar y suscribir la documentación de la obra y entregarla a FREMAP. Se presentarán dos ejemplares completos de la documentación en soporte papel e informático editable que incluirán todos los planos y esquemas definitivos.

6.3. Competencias y obligaciones del Director de ejecución de obra

Con carácter previo al inicio de la ejecución:

- Analizar el Plan de Control de Obra presentado por la empresa y, como integrante de la dirección facultativa, dar el visto bueno o bien proponer las correcciones que estime oportunas.
- Supervisar el Plan de Seguridad y Salud redactado por la constructora, en orden a una correcta coordinación de la ejecución de las obras con los medios propuesto por el contratista y de acuerdo con el Coordinador de Seguridad y Salud designado por FREMAP.

Durante la ejecución:

- **Replanteo:** Suscribir el acta de replanteo.
- **Plan de ejecución de la obra y planos de coordinación y montaje:** informar y aceptar, en la parte de su competencia y bajo la coordinación del director de obra, los mismos y una vez se considere conforme, lo remitirá a FREMAP para su aprobación.
- **Ejecución:** dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, materiales, etc., de acuerdo con lo previsto en el proyecto y a las instrucciones del director de obra.
- **Certificaciones:** conformar junto con el director de obra las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- **Visitas de obra:** realizar las visitas de obra pertinentes, con un mínimo de una semanal y dictar las instrucciones precisas para que las instalaciones se realicen con arreglo al proyecto.
- Deberá **presentarse** en la obra cuando la propiedad lo requiera en el plazo de 24 horas.
- **Contingencias:** 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.
- **Informe mensual:** colaborar con el director de obra en la elaboración del informe mensual.

Al final de las obras:

- **Certificado final de obra:** el director de ejecución de obra certificará haber dirigido la ejecución material y controlado tanto cualitativa como cuantitativamente la construcción y la calidad de lo construido de acuerdo con el proyecto.
- **Documentación final de obra:** colaborar en la redacción de la documentación de la obra.

6.4. Competencia y obligaciones del Director técnico de instalaciones

El director técnico de instalaciones es la figura que asume la función técnica de dirigir la ejecución material de las instalaciones y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de estas, comprometiéndose en su ejecución al cumplimiento de las siguientes prescripciones:

Con carácter previo al inicio de la ejecución:

- Analizar el Plan de Control de Obra presentado por la empresa y, dar el visto bueno o bien proponer las correcciones que estime oportunas.
- Supervisar el Plan de Seguridad y Salud redactado por la constructora, en orden a una correcta coordinación de la ejecución de las obras con los medios propuestos por la constructora y de acuerdo con el Coordinador de Seguridad y Salud designado por FREMAP.

Durante la ejecución:

- **Replanteo:** suscribir el acta de replanteo.
- **Plan de ejecución de la obra y planos de coordinación y montaje:** informar y aceptar los mismos, en la parte de su competencia y bajo la coordinación del director de obra, y una vez se considere conforme, lo remitirá a FREMAP para su aprobación.
- **Ejecución:** dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, materiales, etc., de acuerdo con lo previsto en el proyecto y a las instrucciones del director de obra.
- **Certificaciones:** conformar junto con el director de obra las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- **Visitas de obra:** realizar las visitas de obra pertinentes, con un mínimo de una semanal y dictar las instrucciones precisas para que las instalaciones se realicen con arreglo al proyecto.
- Deberá **presentarse** en la obra cuando la propiedad lo requiera en el plazo de 24 horas.
- **Contingencias:** 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.
- **Informe mensual:** colaborar con el director de obra en la elaboración del informe mensual.
- **Gestiones:** el director de instalaciones apoyará a FREMAP en todas las gestiones a realizar frente a terceros relativas a las instalaciones.

Al final de las obras:

- **Certificado final de obra:** el director técnico de las instalaciones certificará haber dirigido la ejecución material y controlado tanto cualitativa como cuantitativamente la construcción y la calidad de lo construido de acuerdo con el proyecto de instalaciones.
- **Documentación final de obra:** colaborar en la redacción de la documentación de la obra.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

7.1. Descripción y ubicación

Las 2 parcelas del centro ubicado en **Benetúser**:

- 2 parcelas urbanas en Benetúser (Camí nou 60)
- Superficie aproximada de la parcela 1_ 224m² y parcela 2_ 307m². **Superficie total 531m²**

LICT/99/024/2025/0105 - Contratación del servicio de elaboración del anteproyecto, el proyecto básico y de ejecución con metodología BIM, y la realización de la dirección de obra, la dirección de ejecución de obra, la dirección de instalaciones y la gestión de licencias para la edificación de dos centros asistenciales de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61, sitos en Móstoles y Benetúser

- La parcela está vacía.



El edificio del centro ubicado en Móstoles:

- El edificio está ubicado en Calle Río Miño 1, Móstoles, 28925 - (Madrid).
- Superficie aproximada del edificio 1432 m²
- Edificio existente de dos plantas sin uso.



7.2. Plazos

Se señalan todos los plazos relativos a esta licitación en el **Anexo 1**.

Para el resto de los trámites que puedan afectar al objeto del contrato se estará a lo dispuesto en el presente pliego, o bien a lo establecido en la normativa, o a los plazos establecidos si se tratase de solicitudes por las autoridades (como por ejemplo el Ayuntamiento).

7.3. Cambios

La empresa adjudicataria está obligada a realizar todos aquellos cambios en el anteproyecto y en el proyecto básico y de ejecución de obra, que sean pertinentes y no sean contrarios a la normativa aplicable.

A su vez, la adjudicataria está obligada a actualizar los documentos mencionados conforme a las modificaciones que se produzcan en la normativa y deban aplicarse, en el periodo comprendido desde la formalización del contrato hasta el fin de ejecución de la obra. Incluyendo aquellas modificaciones por cambios en el proyecto mencionados en este pliego.

8. MEDIOS HUMANOS

8.1. Proyectista/BIM Manager

El adjudicatario designará un **proyectista** que es el agente que, por encargo y con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente, redacta el proyecto. Otros técnicos podrán redactar proyectos parciales del proyecto, o partes que lo complementen al proyecto principal, de forma coordinada con el proyectista, atendiendo a lo establecido en el art. 4.2 de la Ley de Ordenación de Edificación.

FREMAP adquiere relación contractual únicamente con el adjudicatario, el cual finalizará con la consecución de la Licencia de Apertura y/o actividad y la autorización sanitaria y cuantas otras sean necesarias, así como la totalidad de inscripciones reglamentarias establecidas, particularmente las que se refieren a las instalaciones de climatización y ventilación, eléctrica, protección contra incendios, etc.

El proyectista adquiere la condición de Coordinador de seguridad y salud durante la redacción de proyecto y elaborará o hará que se elabore bajo su supervisión y responsabilidad el Estudio de Seguridad y Salud, que será único para la totalidad del proyecto (incluidos subproyectos). Acreditará estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.

El adjudicatario debe tener un equipo humano, dentro de sus componentes está el proyectista que tiene que ser un **arquitecto** que cumpla los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación académica de arquitecto o titulación técnica equivalente.
- Tener una experiencia de al menos cinco años en proyectos de complejidad similar (se refiere a proyectos que tengan como mínimo la misma superficie construida) al que se va a desarrollar*.
- Tener formación en metodología BIM.
- Tener experiencia en el cargo de BIM Manager del al menos 2 años.

*Para acreditar los dos últimos requisitos se solicitarán los visados del colegio de arquitectos que acrediten lo exigido.

**BIM dossier de obras ejecutadas en BIM.

8.2. Dirección facultativa

El adjudicatario del contrato asumirá la dirección de las obras, adscribiendo a las mismas para el desempeño de dichas funciones un equipo de técnicos a los que corresponden las obligaciones genéricas que se relacionan y que responderá a la siguiente composición:

a) Director de obra

Dichas funciones serán ejercidas por un **arquitecto** o titulación técnica equivalente., al cual le corresponde la dirección del desarrollo de las obras en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales de conformidad con el proyecto que las define, la licencia de obras y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato suscrito para su ejecución, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

El director de obra tiene que cumplir los siguientes requisitos académicos, formativos y de experiencia laboral:

- Estar en posesión de la titulación académica de arquitecto o titulación técnica equivalente.

- Tener una experiencia como director de obra de al menos cinco años en obras de complejidad similar (se refiere a proyectos que tengan como mínimo la misma superficie construida) a la que se va a desarrollar*.
- Tener formación en metodología BIM.
- Tener experiencia en ejecución de obras con metodología BIM*.

*Para acreditar los dos últimos requisitos se solicitarán los visados del colegio de arquitectos que acrediten lo exigido.

b) Director de ejecución de la obra

Es el agente de la edificación que, formando parte de la Dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de la edificación, deberá **estar en posesión de la titulación de Ingeniero de Edificación, Arquitecto Técnico y/o Aparejador** o titulación técnica equivalente.

El director de ejecución de la obra tiene que cumplir los siguientes requisitos académicos, formativos y de experiencia laboral:

- Estar en posesión de la titulación académica de Ingeniero de Edificación, Arquitecto Técnico y/o Aparejador o titulación técnica equivalente.
- Tener una experiencia como director de ejecución de la obra de al menos cinco años en obras de complejidad similar (se refiere a proyectos que tengan como mínimo la misma superficie construida) a la que se va a desarrollar*.

*Para acreditar los dos últimos requisitos se solicitarán los visados del colegio de arquitectos que acrediten lo exigido.

c) Director técnico de instalaciones

Dichas funciones serán realizadas por **Ingeniero Industrial superior o Ingeniero Técnico Industrial rama eléctrica o mecánica** o titulación técnica equivalente, el cual asume la función técnica de controlar cualitativa y cuantitativamente todo lo concerniente a los proyectos de ejecución de instalaciones.

El director de ejecución de la obra tiene que cumplir los siguientes requisitos académicos, formativos y de experiencia laboral:

- Estar en posesión de la titulación académica de Ingeniero Industrial superior o Ingeniero Técnico Industrial rama eléctrica o mecánica, o titulación técnica equivalente.
- Tener una experiencia como director técnico de instalaciones de al menos cinco años en obras de complejidad similar (se refiere a proyectos que tengan como mínimo la misma superficie construida) a la que se va a desarrollar*.

*Para acreditar los dos últimos requisitos se solicitarán los visados del colegio de arquitectos que acrediten lo exigido.

8.3. Equipo BIM

a) BIM Manager: se remite a lo reflejado en el apartado 8.1.

b) Modelador BIM

Se encargará de modelar en BIM el centro asistencial, y al menos debe tener experiencia como modelador de 1 año.

c) Se designarán al contrato todos aquellos trabajadores necesarios para realizar los trabajos exigidos con metodología BIM, los licitadores podrán indicar en el criterio de valoración 6.2. este equipo.

8.4. Responsable del contrato

La empresa adjudicataria deberá designar un responsable del contrato que actuará como interlocutor técnico con FREMAP durante toda la vigencia del contrato.

En la **fase de redacción del anteproyecto, proyecto básico y de ejecución, y gestión de licencias**, designará un responsable del contrato, que velará por la correcta ejecución del mismo en los términos establecidos en la normativa vigente, y aportará a requerimiento de FREMAP previamente a la adjudicación del contrato nombre, apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto de la persona designada para estas funciones.

En la **fase de ejecución de obra**, la empresa adjudicataria deberá nombrar a uno de los miembros de la Dirección Facultativa -en adelante, DF- como responsable del contrato a disposición de las necesidades de FREMAP, cuyas funciones principales serán coordinar la ejecución del contrato, responder a las peticiones de FREMAP, informar del estado de la obra y entregar documentación derivada del cumplimiento del contrato (informes, presupuestos, etc.).

De forma general, las funciones del responsable del contrato (DF) serán las siguientes:

- Comprobar el replanteo hecho previamente a la licitación, extender acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, y remitir un ejemplar de la misma a FREMAP.
- Durante la ejecución de la obra, la DF dará al contratista las instrucciones necesarias en base a su interpretación técnica con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Supervisar la ejecución del contrato.
- Adoptar decisiones para la correcta ejecución de la prestación pactada.
- Acreditar la conformidad de la prestación con lo previsto en el contrato
- Deberá asistir a la recepción de las obras a su terminación.

Las funciones de la DF están supeditadas a lo determinado por la normativa vigente.

Asimismo, corresponden al responsable del contrato, además, de las recogidas expresamente en la Ley, el ejercicio de las facultades inherentes a la potestad de dirección del contrato.

En ambos casos, la empresa adjudicataria deberá comunicar a FREMAP el nombre, correo electrónico y teléfono de contacto del responsable designado, y cualquier cambio deberá ser previamente autorizado por FREMAP.

El responsable del contrato no tiene que ser necesariamente la misma persona en ambas fases (*fase de redacción del anteproyecto, proyecto básico y de ejecución, y gestión de licencias / fase de ejecución de obra*). No obstante, la persona que la empresa adjudicataria designe para cada fase deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego.

Para todos los trabajadores adscritos al contrato:

En caso de enfermedad, permisos o vacaciones, el adjudicatario tendrá siempre el mismo número de trabajadores, respetándose la distribución de especialidades, si la ausencia del trabajador asignado se prevé que sea superior a 10 días laborales, el sustituto deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el sustituido, para lo cual deberá entregar a FREMAP copia de la documentación que lo demuestre con anterioridad a la puesta a disposición.

Cualquier cambio del personal asignado a este servicio por motivos diferentes a los expresados anteriormente tendrá como requisito previo e imprescindible la autorización por escrito del responsable del contrato de FREMAP.

Para todos los trabajadores reflejados en el presente apartado, se exigen unas formaciones y experiencias, que deberán ser acreditadas en la fase de adjudicación, y en todo caso antes del inicio del contrato. Se requerirá al adjudicatario la presentación de toda aquella documentación indispensable para acreditar la formación realizada; y si se modifican los medios humanos durante la ejecución del contrato, la persona que cumpla con este rol deberá tener también la formación y experiencia requerida.

No obstante, en el caso de que la experiencia y formación sea mejorada en los criterios de adjudicación establecidos en la presente licitación, no se solicitará al adjudicatario nuevamente la mencionada documentación si ya la presentó, siempre que FREMAP lo estime oportuno. A su vez, en el caso de mejorar las experiencias, en el caso de que el licitador tenga que sustituirlas, deberán ser trabajadores que cumplan con las mismas capacidades, formaciones y experiencias, siendo necesaria la validación de FREMAP.

9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Antes del comienzo de la actividad, la empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores la totalidad de EPI's derivada de su evaluación de riesgos, estando los mismos obligados a su uso correcto en todas aquellas operaciones donde existan riesgos de accidentes que puedan prevenir con su utilización.

En el momento de inicio de actividades en las instalaciones de FREMAP, la empresa adjudicataria recibirá las Normas de prevención para empresas externas, documento que será de obligado cumplimiento durante toda la vigencia del contrato, así como cualquier actualización que pueda producirse en la misma.

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a FREMAP cualquier accidente o incidente sufrido por alguno de sus trabajadores en las instalaciones de FREMAP, así como de los posibles daños a la propiedad causados. Esta comunicación deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas, excepto en los casos de especial gravedad que se hará de inmediato. Si FREMAP lo considera oportuno efectuará un informe complementario.

Si la empresa adjudicataria subcontrata alguna de las actividades contenidas en este contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en materia de subcontratación en el Pliego de Cláusulas Administrativas, le será de aplicación todo lo dicho anteriormente y deberá incluir la correspondiente información, tanto de la empresa subcontratada como de sus trabajadores en los cuatro documentos entregados para la firma de contrato. FREMAP podrá requerir en cualquier momento la documentación que estime oportuna para comprobación de contenido de la documentación entregada para la firma del contrato, así como cualquier documentación adicional que el Servicio De Prevención Y Promoción de la Salud de FREMAP considere necesaria para la seguridad tanto de los trabajadores de la contrata como de los trabajadores de FREMAP. La empresa adjudicataria está obligada a comunicar cualquier cambio que se produzca en las condiciones de trabajo con tiempo suficiente y siempre antes de la realización de estos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de la actividad preventiva, la empresa contratada debe entregar para la firma del contrato la siguiente documentación:

- ✓ **Declaración de modalidad PRL (*)**

- ✓ **Declaración PRL-trabajadores (*)**
- ✓ **CAE Ficha Coordinación (*)**: Informe, firmado por técnico competente, que contenga exclusivamente los riesgos específicos que su actividad pueda generar en nuestras instalaciones, tanto a sus trabajadores como a los de FREMAP, así como las medidas preventivas y de protección que establecerán para su control. El contenido debe ser el incluido en el documento **Ficha CAE**, pudiéndose utilizar este u otro similar.
- ✓ Recibí de las **Normas de prevención para empresas externas que realizan trabajos en instalaciones de FREMAP. (*)**

Hacer clic en el Hipervínculo (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>):

1. En el campo “Nombre O. Contratación” buscar FREMAP
2. Seleccionar la pestaña “Director Gerente de FREMAP”
3. Seleccionar la pestaña “Documentos”
4. Dentro del apartado “Otros documentos”

10. DEVOLUCION DE GARANTÍA

En relación con la devolución de la garantía, se indica lo siguiente:

- **CANTIDAD**: 5% (La exigencia en su caso de garantía definitiva, en los términos, condiciones y plazo indicados en la normativa de contratación, se indicará en el CUADRO RESUMEN del Pliego de cláusulas Administrativas).
- **SE DEVUELVE**: se devolverá cuando se haya cumplido satisfactoriamente la prestación;
- **SOLICITUD**: Para la devolución de la garantía, se avisará al adjudicatario desde FREMAP, de su puesta a disposición para proceder a recogerla, enviando una comunicación al correo electrónico del responsable del contrato, (debiendo el adjudicatario informar de cualquier cambio en dicha figura, a través del portal del proveedor de FREMAP).

11. ANEXOS

Los Anexos que se enumeran a continuación podrán descargarse desde la carpeta ANEXOS TÉCNICOS, la cual se encuentra ubicada dentro de la carpeta “ANEXOS.zip”:

- **Anexo 1 Requerimientos BIM (EIR)**
- **Anexo 2 Contenido del anteproyecto**
- **Anexo 3 Contenido del proyecto básico y de ejecución**
- **Anexo 4 Memoria Técnica**