

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE PIRAMIDES AJARDINADAS EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE RAIMUNDO FERNANDEZ VILLAVERDE N°8, MADRID

MADRID, MAYO 2010.

**UNIDAD DE OBRAS Y EDIFICACIONES**

**MADRID ESPACIOS Y CONGRESOS**

**INDICE DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. DATOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
4. DEFINICIONES
5. DOCUMENTOS CONTRACTUALES
6. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO
7. FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES IMPLICADAS EN LA ACTUACIÓN
  - 7.1 FUNCIONES DEL CONTRATISTA
  - 7.2 FUNCIONES DE LA PROPIEDAD
  - 7.3 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA
  - 7.4 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD
8. REVISIÓN DE LOS TRABAJOS
9. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON LA PROPIEDAD
10. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO
11. MEDIOS APORTADOS POR EL ADJUDICATARIO:
  - MEDIOS MATERIALES
  - EQUIPO HUMANO
12. PRECAUCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
13. PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAZO DE EJECUCIÓN
14. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO
15. FORMA DE MEDICIÓN
16. CERTIFICACIONES
17. CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS
18. CONTENIDO Y FORMATO DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA
  - 18.1. METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y PROGRAMA DE TRABAJO (plan de obra)
  - 18.2. EQUIPO TÉCNICO Y MATERIAL ASIGNADO A LA ACTUACIÓN

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

La Empresa Madrid Espacios y Congresos pretende acometer las obras de Ejecución de Pirámides Ajardinadas en la cubierta del edificio socio-cultural ubicado en la calle Raimundo Fernández Villaverde

### **2. DATOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN**

El edificio, es una construcción de dos plantas sobre rasante situado en un patio de manzana con acceso (tanto peatonal como de vehículos) por la calle Raimundo Fernández Villaverde N°8, en el barrio de Ríos Rosas, del Distrito de Chamberí en Madrid.

La superficie del solar no construida está destinada a dos patios, uno de fachada del edificio y otro en el interior de aproximadamente 325 m<sup>2</sup>.

La superficie de cubierta del edificio, objeto de la actuación es de 862 m<sup>2</sup>

El solar de forma irregular, consta según la ficha de condiciones Urbanísticas de Madrid, correspondiente a la citada parcela de una Superficie de Parcela: de 2.248 m<sup>2</sup> y Norma zonal 1, grado3ª, nivel C.

### **3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Las obras a realizar quedan definidas en el correspondiente Proyecto de Ejecución, redactado por GEASYT S.A. Ingeniería-Arquitectura-Management.

Para la ejecución de las obras objeto del contrato, el Licitador podrá disponer de un CD con la documentación complementaria correspondiente a:

- Proyecto de Ejecución de pirámides ajardinadas en la cubierta del edificio socio-cultural ubicado en la calle Raimundo Fernández Villaverde N°8, Madrid.

Dicha documentación, se facilitará, previa identificación, a partir de la fecha de comunicación del presente concurso y hasta la fecha límite de presentación de ofertas, en la Unidad de Obras y Edificaciones de la Oficina Ejecutiva de la Empresa Madrid Espacios y Congresos, Avda. Principal s/n (Junto a la Puerta Principal al Recinto Ferial) 28011 Madrid, en horario de oficina de lunes a viernes de 10 a 14 horas.

### **4. DEFINICIONES**

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

- a) Por **PROPIEDAD** se entiende a **LA EMPRESA MADRID ESPACIOS Y CONGRESOS**, Entidad que contrata los trabajos de referencia.
- b) Por el **CONTRATO** se designará el contrato de obras a que se refiere el presente Pliego.
- c) Por el **CONTRATISTA** se entiende la parte contratante obligada a ejecutar los trabajos.

- d) Por **DIRECTOR DE PROYECTO** se entiende al Técnico de la PROPIEDAD que desempeñará las funciones directoras, inspectoras y supervisión, estableciendo los criterios y líneas generales de actuación de las partes intervinientes, sin formar parte de la Dirección Facultativa.
- e) Por **DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS** se entiende los Técnicos contratados por Madrid Espacios y Congresos, que ejercerán las funciones y asumirán las responsabilidades que les otorga la legislación vigente.
- f) Por **COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD** el técnico competente contratado por la propiedad para ejercer las funciones y asumir la responsabilidad que le otorga la legislación vigente.
- g) Por los **TRABAJOS**, se designará el conjunto de actividades que deben realizarse en cumplimiento del contrato por parte del ADJUDICATARIO, así como, indistintamente, los soportes materiales en que se concretasen.

#### **5. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

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

Para la ejecución de las obras, los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares derivados del proyecto, regirán los requerimientos técnicos durante la fase de construcción.

#### **6. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO**

Los Trabajos a realizar por el Adjudicatario consistirán en la Ejecución de las Obras que se describen en el Proyecto de las obras de adecuación a normativa vigente del edificio de referencia.

La Dirección Facultativa dirigirá dichas obras que serán supervisadas por el Director de Proyecto designado por la Propiedad.

Igualmente se contará con la presencia de una Asistencia Técnica contratado por Madrid Espacios y Congresos que desarrollará las tareas de Coordinación de Seguridad y Salud en la obra.

Por otra parte, Madrid Espacios y Congresos contratará un laboratorio homologado que realice el Control de Calidad de la obra de referencia y las pruebas señaladas en el Plan. En caso de que los ensayos de Control de Calidad arrojaran resultados negativos, o no acordes con los exigidos en el proyecto, se redactará, conjuntamente con la dirección de obra y la Propiedad, un plan de ensayos de comprobación que deberá ser llevado a cabo por el Contratista de las obras, a su costa. Se informará a la Propiedad y a la dirección de obra de los resultados obtenidos de dicho Plan y se remitirán los informes oportunos.

El Contratista se compromete a realizar a su coste, Plan de Gestión de Residuos con arreglo al Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, porque el que se regula de producción y gestión de residuos de Construcción y Demolición, así como la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, asumiendo el compromiso de contar con un gestor autorizado final acreditado en la Comunidad de Madrid, para la gestión de RCD catalogados dentro del código LER 17 (Residuos de la construcción y demolición) por la Orden MAM/304/2002, pudiendo emitir un certificado de correcta gestión de dichos residuos como medio de liberación de la fianza depositada en el Ayuntamiento y que correrá a cargo del contratista.

El Contratista deberá presentar un Plan de Gestión Medioambiental específico de la obra, antes del Inicio de las Obras, donde incluya todos los aspectos ambientales significativos de la obra a ejecutar.

Los Impuestos y Tasas y cualquier otro coste en que se incurra por la realización del vertido de materiales procedentes de excavaciones o cualquier otra procedencia a los vertederos debidamente autorizados, correrá a cargo del contratista

Los costes ocasionados por el tratamiento de los suelos procedentes de excavaciones y/o su acopio en vertederos especiales correrán a cargo del contratista

#### Obligaciones en materia medioambiental

Tratamiento y Gestión de residuos.

Los residuos generados durante las labores del servicio contratado, deberán manipularse correctamente y retirarse de forma inmediata mediante un sistema de recogida selectiva que permita la separación de los materiales valorizables contenidos en los residuos y en cumplimiento de la Ley 10/98, de 21 de abril, de Residuos, que establece la necesidad de prevenir la producción de residuos, sus sistemas de gestión y promueve su reducción, reutilización y otras formas de valorización, acreditando su gestión adecuada.

El abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos y toda mezcla a dilución de residuos que dificulte su gestión, así como el incumplimiento de estas obligaciones o la ocultación o falseamiento de datos y certificados exigidos por la normativa aplicable, será a cargo de la adjudicataria, tomando las acciones legales oportunas en la materia.

Está prohibido el almacenaje de materiales o residuos peligrosos producidos en las labores de los servicios contratados en nuestros centros, así como la mezcla de diferentes categorías de residuos peligrosos, vertido o eliminación incontrolados, debiendo gestionarse por parte de la contrata de forma inmediata a su generación, según se establece en el Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, sobre residuos tóxicos y peligrosos y en la Ley 10/1998 de Residuos, para su envasado, etiquetado, Libro de Registro, Declaración de Residuos, Solicitudes de Autorización y Admisión en el Organismo Ambiental de la Comunidad de Madrid, así como un control y seguimiento de Gestores Autorizados y de los residuos generados.

En caso de generarse residuos peligrosos, la empresa contratada deberá disponer del Alta como Productor de Residuos Peligrosos, libro de Registro, así como disponer de un gestor y transportista autorizados en el Organismo Ambiental de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la Ley 10/1998 de Residuos para proceder a la retirada. En caso de no ser gestionados adecuadamente por la contrata, la empresa MADRIDEYC se hará cargo de su gestión con cargo a esta, tomando las acciones legales oportunas en la materia.

Se cumplirán las obligaciones incluidas en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, incluyendo la elaboración de un Plan de Gestión de Residuos, para su seguimiento y actualización durante el transcurso de las obras. Siendo de aplicación el régimen sancionador previsto en la ley 10/1998, de 21 de abril, en caso de omisión, exigiendo la obligación de satisfacer los costes generados por la gestión correcta de residuos y cuantas actividades y gestiones hayan sido necesarias realizar por cuenta del contratante.

Durante los doce meses siguientes a la recepción de las obras, correspondientes al plazo de garantía, el Adjudicatario resolverá los problemas o incidencias que puedan surgir en la ejecución de las obras.

## **7. FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES IMPLICADAS EN LA ACTUACIÓN**

### **7.1 FUNCIONES DEL CONTRATISTA:**

El Contratista deberá realizar las comprobaciones de proyecto y tareas necesarias para garantizar la buena ejecución de los trabajos.

El Contratista deberá elaborar el Plan de Seguridad y Salud y designar un encargado de seguridad y salud como interlocutor con el Coordinador de Seguridad y Salud. La maquinaria y los medios auxiliares a emplear deberán figurar en el Plan de Obra y estarán disponibles a pie de obra al comienzo del trabajo correspondiente.

El Contratista tiene la obligación de inspeccionar y estudiar el emplazamiento de las obras y sus alrededores, accesos, naturaleza de los trabajos a realizar, materiales y medios necesarios y en general toda la información que pueda incidir en la ejecución y en el coste de las obras. El Contratista deberá, a su cargo, fabricar e instalar según directrices de la Propiedad, un Cartel-lona anunciador de la obra.

El contratista estará obligado a obtener a su costa todos los permisos, autorizaciones, licencias y legalizaciones que sean necesarios para realizar la prestación y acreditar su obtención ante MADRIDec antes de la ejecución de los trabajos objeto de los mismos.

Para la utilización de vías o instalaciones, tanto públicas como privadas, el contratista obtendrá las oportunas autorizaciones, y correrá con cualquier gasto o tasa que derive de dichas autorizaciones.

El Contratista conservará y vigilará hasta su recepción todas las obras objeto de este contrato, accesos, señalizaciones existentes o de obras y cuantas obras, instalaciones y elementos auxiliares deban permanecer en servicio. Por otra parte, siendo una actuación parcial dentro del edificio, el Contratista, deberá proteger adecuadamente todos los elementos del edificio que puedan verse afectados por las obras, mediante plásticos, lonas, cartones u otras protecciones.

Antes de la Recepción de la obra el Contratista hará limpieza general de la obra, demoliendo y retirando todas las instalaciones y obras auxiliares, salvo orden en contra de la Propiedad y la Dirección Facultativa, esta limpieza permitirá la puesta en funcionamiento del edificio. Una vez finalizados los trabajos de la obra de referencia, el Contratista Adjudicatario elaborará un Informe Técnico completo adjuntando las características y especificaciones de mantenimiento de las partidas de obra objeto de este contrato.

El Contratista Adjudicatario del presente concurso, tiene la obligación de llevar a cabo el Mantenimiento Integral de las obras ejecutadas y del ajardinamiento en particular, durante el año posterior a la Recepción de la obra. Dicho mantenimiento, se realizará en base a un Plan de Mantenimiento, que se desarrollará durante el periodo de las obras y que antes de la Recepción Definitiva de las mismas, se aprobará por Madrid Espacios y Congresos.

#### **7.2 FUNCIONES DE LA PROPIEDAD:**

Dirigir y supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.

Interpretar la documentación contractual, para la correcta ejecución del contrato.

Exigir la existencia de personas, medios y organización necesarios para la realización de los trabajos.

Supervisión de certificaciones para su aprobación y posterior abono de los trabajos realizados de acuerdo con el programa previsto y con el contrato.

Analizar y decidir la aceptación de las modificaciones

#### **7.3 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA:**

La Dirección Facultativa estará formada por El Director de la Obra y El Director de Ejecución de la obra cuyas funciones respectivas son las descritas en los artículos 12 y 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.

La Dirección Facultativa realizará las labores de seguimiento, supervisión, comprobación, dirección, vigilancia y control de la ejecución de la actuación objeto del presente Concurso. Por otra parte, desarrollará la documentación Técnica que se precise, en materia de arquitectura, estructuras e instalaciones, asociada a la actuación de referencia.

#### **7.4 FUNCIONES DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD:**

Los principales trabajos a desarrollar por el Coordinador son la aprobación del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista, así como coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad y las actividades de las obra para garantizar que el contratista aplique de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva durante la ejecución de la obra según establece la normativa sobre Prevención de Riesgos laborales.

También adoptará las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

## **8. REVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

La inspección y vigilancia de los trabajos, corresponderá a Madrid Espacios y Congresos o a quien designe y seguirá las Normas de Procedimiento que la misma estableciese.

La Dirección Facultativa, los representantes de La Propiedad y las personas en quién éste delegue expresamente por escrito, tendrán acceso libre en todo momento a las oficinas y demás instalaciones del Contratista Adjudicatario.

Las Normas de Procedimiento reglamentarán las siguientes cuestiones:

- Reuniones de trabajo de la Dirección de Proyecto y la Dirección Facultativa con la empresa contratada.
- Las formas y normas de presentación de las relaciones valoradas justificativas de la certificación mediante la cual se abonarán los trabajos.
- Aquellos aspectos de carácter auxiliar no previstos expresamente en los documentos contractuales que fuera conveniente reglamentar.

## **9. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON LA PROPIEDAD**

Durante el desarrollo de los trabajos, todas las relaciones del Contratista Adjudicatario con la Propiedad referentes a aspectos técnicos del contrato se establecerán entre el Director de Proyecto (o personas en quien expresamente delegue este) y los interlocutores nombrados por el Contratista Adjudicatario que serán los únicos reconocidos a estos efectos.

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

El adjudicatario deberá facilitar a Madrid Espacios y Congresos cuando ésta lo requiera, todos los datos, cálculos, proceso y material bibliográfico que no constando en los documentos de proyecto, hubiesen sido empleados en la elaboración y ejecución del Contrato, salvo aquellos cuyo carácter reservado se haya hecho constar en la oferta y recogido en el documento de Normalización del Contrato.

## **10. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO**

El Contratista Adjudicatario responderá y será responsable de todo lo derivado del alcance de las prestaciones especificadas en este Pliego.

El Adjudicatario también responderá:

- De la idoneidad profesional de los equipos y personal destinados a la ejecución de los trabajos encomendados.
- De la coordinación y seguimiento de las actividades, tanto para la correcta realización de las obras como para el desarrollo correcto de sus prestaciones, anticipándose a posibles situaciones, de forma que se pueda actuar sobre éstas para evitar desviaciones no deseadas.
- De velar por el cumplimiento de:
  - Plan de Seguridad y Salud.
  - Instrucciones del Director del Proyecto y de la Dirección Facultativa.

- Normas de la Propiedad y del Manual de Contratación de Madrid Espacios y Congresos y, en su caso, de la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, que sean aplicables.

- Cumplimiento del Contrato de obras.
- De los errores que pudieran cometerse en los trabajos realizados por su personal.
- Del adecuado comportamiento de su personal.

### **11. MEDIOS APORTADOS POR EL ADJUDICATARIO**

#### **MEDIOS MATERIALES:**

El Consultor instalará a su cargo de las dependencias e infraestructura necesaria en obra, con los medios suficientes para el desarrollo de sus trabajos. Estos medios incluirán tanto la infraestructura y medios necesarios para el personal técnico, como las asociadas a los operarios y demás trabajadores adscritos a la actuación de referencia.

#### **EQUIPO HUMANO:**

El Contratista presentará una relación de medios humanos y cualificación técnica, del equipo para el desarrollo del Contrato.

El equipo mínimo del Contratista para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato será el necesario para el cumplimiento de la actuación dentro del plazo marcado en el Contrato, corriendo por parte del Adjudicatario cualquier incremento de personal y refuerzo de equipos para el cumplimiento de la actuación.

La Propiedad se reserva el derecho a rechazar al personal propuesto, por las razones que, sin ser arbitrarias, considere oportunas. El personal sustituto, que contará con la experiencia que requiere el proyecto, será sometido a la previa aprobación de la Propiedad.

La propuesta por parte del Adjudicatario de retirar, aumentar o sustituir personal, debe ser aprobada por la Propiedad, corriendo a cargo del Adjudicatario los gastos originados por el período en el que coincidan varios técnicos durante la transferencia de tareas y los originados por cambios en el personal.

### **12. PRECAUCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El Contratista adoptará las medidas necesarias para que durante la ejecución de los trabajos encomendados quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad las indemnizaciones por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse por parte del personal propio del Contratista como consecuencia de dichos trabajos, a tenor de las disposiciones y leyes vigentes, incurriese en responsabilidad.

### **13. PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los trabajos se realizarán de acuerdo con el programa de trabajo redactado por el Jefe del Equipo del Contratista ADJUDICATARIO y aprobado por Madrid Espacios y Congresos, entendiéndose que toda revisión del Programa requerirá la aprobación de la misma.

El **Programa de Trabajo**, que será valorado técnicamente en la Adjudicación del presente Concurso, será objeto de seguimiento y puesta al día, con periodicidad semanal, a lo largo de toda la actuación (en el punto 18.1 Metodología, Procedimiento y Programa de Trabajo, del presente Pliego Técnico, se adjuntan más datos referentes a este punto de la Propuesta Técnica). Los trabajos serán realizados de acuerdo con el calendario del Programa de trabajo, Sin embargo, las posibles revisiones del Programa de Trabajo no eximen al Contratista de su responsabilidad respecto de los plazos estipulados en el contrato.

El plazo de ejecución máximo de la obra será de **2 meses y medio**. A este plazo hay que añadir los doce meses del periodo de garantía, sin perjuicio de las prórrogas que pudieran resultar de acuerdo a lo previsto en el presente Pliego de Bases. La fecha de inicio de los trabajos y, consiguientemente, la fecha a partir de la cual se contarán los plazos parciales, será la que se adjunta a continuación:(El calendario se referirá asimismo a ese origen de tiempos).

**FASE I: EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 2 MESES Y MEDIO**

El plazo de ejecución de las obras se iniciará el día de la Firma del Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de obra y terminará 2 meses y medio después. Las obras se podrán Recepcionar definitivamente, una vez recibido el informe final favorable del Control de Calidad y las pruebas de instalaciones, realizado por el laboratorio independiente homologado, contratado por Madrid Espacios y Congresos, a tal efecto y la conformidad de la Dirección Facultativa.

**FASE II: PERIODO DE GARANTIA 12 MESES**

Desde la firma del Acta de Recepción de las obras hasta la finalización del periodo de garantía de las mismas.

Durante la realización de las distintas fases, el Contratista deberá facilitar a la Propiedad, cualquier información solicitada por ésta y acorde con el estado de desarrollo del trabajo. Cualquier modificación en los plazos deberá ser aprobada por Madrid Espacios y Congresos.

**14. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

El Presupuesto Base de Licitación, conforme al Proyecto correspondiente de Mayo 2010 redactado por GEASYT, S.A. es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON CUARENTA Y SEIS EUROS (345.756,46 €) IVA incluido**, entendiéndose éste como presupuesto máximo, por lo que las ofertas no podrán rebasar en ningún caso su importe.

En el citado importe (y consiguientemente en el precio de adjudicación) se consideran comprendidos todos los conceptos de coste y gasto inherentes a la obra a ejecutar.

Las ofertas económicas de los licitadores incluirán, detallado expresamente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que proceda por la ejecución de su prestación. El Importe del Contrato será el que resulte de la adjudicación del Concurso, estando incluido el IVA.

Los licitadores presentarán una **BAJA LINEAL** a todos los precios del proyecto, no pudiéndose realizar bajas diferentes a cada precio unitario del Proyecto.

#### **15. FORMA DE MEDICIÓN**

Todas las mediciones que se efectúen comprenderán las unidades de obra realmente ejecutada, no teniendo el Contratista derecho a reclamación de ninguna especie por las diferencias que se produjeran entre las mediciones que se ejecuten y las que figuran en el estado de mediciones de proyecto.

#### **16. CERTIFICACIONES**

Tanto en las certificaciones ordinarias de obra como la certificación final, se aplicarán los precios de ejecución material que figuran en el presupuesto para cada unidad de obra.

Al resultado de la valoración efectuada se le aumentará el tanto por ciento adoptado para formar el presupuesto de Contrata y de la cifra que se obtenga se descontará lo que proporcionalmente corresponda a la baja hecha.

#### **17. CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La forma de pago de los trabajos se realizará mediante certificaciones mensuales, emitidas por la Dirección de obra, con la aprobación de la Propiedad.

#### **18. CONTENIDO Y FORMATO DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA**

La documentación que se indica en los siguientes apartados, deberá presentarse en la forma establecida en el pliego de Condiciones Administrativas.

El Licitador presentará un estudio detallado de los trabajos a ejecutar y de cada una de sus partes, ordenado con arreglo al siguiente índice, que será el documento que permitirá evaluar su oferta:

- METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y PROGRAMA DE TRABAJO (plan de obra)
- EQUIPO TÉCNICO Y MATERIAL ASIGNADO A LA ACTUACIÓN

##### **18.1 METODOLOGÍA, PROCEDIMIENTO Y PROGRAMA DE TRABAJO (plan de obra):**

El Licitador adjuntará una Memoria que describa todos los procesos necesarios para la realización de los trabajos en concordancia con el Proyecto de Ejecución, el Estudio de Seguridad y Salud y toda la documentación que se adjunta a este Pliego. Se expondrá de forma clara y concisa las bases del estudio técnico realizado y resumirá los elementos destacables del mismo en función del estado actual del edificio, ubicación, grado de protección del inmueble, procedimiento de trabajo y muy especialmente, en relación con el ajardinamiento singular, la especificidad técnica de la solución.

Esta Memoria contendrá, como mínimo los aspectos siguientes:

- **Descripción de la metodología de trabajo ofertada** por el Licitador, conforme a las especificaciones descritas en el Proyecto de Ejecución, Así como en el Estudio de Seguridad y Salud. La metodología propuesta debe incluir un completo desglose de cada una de las actuaciones y capítulos de obra, especialmente la propuesta de ejecución de los cerramientos vegetales. Se incluirán planos, generales y de detalle, que permitan valorar la

metodología propuesta, así como una completa memoria descriptiva que detalle concretamente el modo de ejecutar la obra, según las especificaciones del proyecto.

- **Propuesta logística de organización de obra:** movimientos de personal y materiales, así como sus accesos, zonas de acopio, sectorización, equipos de trabajo, medidas de seguridad y protección, coordinación entre diferentes actividades, movimiento de materiales y escombros. Se incluirán planos de accesos, almacenes y casetas de obra, así como todas las instalaciones, medios auxiliares, medidas de seguridad y protección necesarios para ejecutar las obras.
- **Detallado Programa de Trabajo** que incorpore la planificación de los trabajos, haciendo mención expresa del plazo de ejecución de las obras, teniendo en cuenta los equipos humanos y materiales ofertados adscritos al proyecto y una lista de actividades suficientemente representativa que permitirá analizar el desarrollo de los mismos.

El Plan de Obra debe asegurar la ejecución de las obras en el plazo previsto, para ello se describirán las previsiones del tiempo y costes en un diagrama de barras. Deberá completarse con documentación que justifique dicho programa de trabajo, en función de rendimientos acordes con las características arquitectónicas y ubicación del edificio así como al calendario real y a los posibles horarios de trabajo para los distintos capítulos de obra.

Esta documentación podrá ser completada con toda la información gráfica que el Licitador considere oportuna.

## **18.2 EQUIPO TÉCNICO Y MATERIAL ASIGNADO A LA ACTUACIÓN:**

El Licitador presentará la siguiente información:

- Relación del personal, equipos humanos, maquinaria, medios auxiliares y personal con calificación técnica, que se compromete a adscribir al trabajo, con mención expresa de que se dedicarán total y/o parcialmente a la ejecución de la obra. Deberá especificar número de técnicos y su experiencia en obras similares con mención expresa a su dedicación y trabajo a desarrollar en la obra. Se incluirán los horarios de trabajo y disponibilidades, que garanticen el cumplimiento de la actuación.
- Organigrama explicativo de las competencias y dependencias del equipo propuesto, indicando claramente las misiones encomendadas a cada uno de sus miembros en el ámbito del contrato, y relación con La Propiedad Madrid Espacios y Congresos.

Cualquier sustitución del personal que se precise realizar posteriormente deberá ser propuesta por el adjudicatario y aceptada por La Propiedad, que exigirá la presentación del historial profesional de los técnicos de nueva designación antes de su aceptación.