Consorci Català
pel Desenvolupament
Local

Pliego de prescripciones técnicas que regulan el Acuerdo marco de servicios de redacción de proyectos y dirección de obra con destino a las entidades locales de Catalunya

(Expediente núm. 2026.02)

PPT

Nota: En caso de discrepancia entre las versiones catalana y castellana del presente documento prevalecerá la versión en catalán

Consorci Català pel Desenvolupament Local

Calle Valencia 231, 6.ª
08007 Barcelona
Tel. 93 496 16 16
ccdl@ccdl.cat

www.acm.cat

Índice

1. Objeto del Acuerdo Marco 3

2. Nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) 3

3. Unidades de licitación 4

4. Instrucciones y normativa sectorial aplicable 6

5. Prescripciones mínimas obligatorias de las prestaciones 10

Grupo 1. Redacción de proyectos y direcciones de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de deconstrucciones, excluido el patrimonio cultural. 11

Grupo 2. Redacción de proyectos y dirección de obra para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural. 22

Grupo 3. Redacción de proyectos y direcciones de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización. 30

Grupo 4. Estudios geotécnicos. 42

Grupo 5. Trabajos relacionados con topografía 43

Grupo 6. Trabajos relacionados con el amianto 45

Grupo 7. Seguridad y salud 50

Grupo 8. Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética 57

Grupo 9. Proyectos y estudios relacionados con el medio ambiente 68

Grupo 10. Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y de actividades presentados a los ayuntamientos. 76

6. Características técnicas comunes 84

6.1. Designación de un interlocutor por parte de la empresa adjudicataria 84

6.2. Equipo redactor que presta el servicio 85

6.3. Elaboración de los presupuestos de obra 85

6.4. Trabajos subcontratados 86

6.5. Lugar de prestación de los servicios 87

6.6. Recursos materiales 87

6.7. Costes directos, costes indirectos y gastos de desplazamientos 88

7. Listado de precios complementarios 88

1. Objeto del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene como objeto la regulación de las condiciones en que tendrán lugar la redacción de proyectos y dirección de obra con destino a las entidades locales de Catalunya, en el marco de lo previsto en el artículo 228.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

Este Acuerdo Marco delimita de forma abierta pero suficiente las condiciones generales en que habrán de prestarse los servicios, teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco es un compromiso contractual general y abierto.

El Acuerdo marco desarrollará su ejecución en los términos del artículo 221.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la cual se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), y tiene como objeto la regulación de las condiciones en que tendrán lugar los servicios de redacción de proyectos, estudios técnicos, direcciones de obra, direcciones de ejecución, asistencias técnicas especializadas y otras prestaciones complementarias vinculadas a obras, instalaciones, actividades, medio ambiente, seguridad y salud, amianto y tramitación técnica de expedientes municipales, con destino a las entidades locales de Catalunya.

La descripción, características y forma de realizar los servicios por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos basados están definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) y en el presente PPT, en el que se especifican los factores de todo orden que deben tenerse en cuenta.

Igualmente, se tendrá en cuenta que las actuaciones que se contraten a través de este Acuerdo Marco y de los contratos basados que se deriven podrán ser susceptibles de financiación o cofinanciación mediante fondos europeos o cualquier otra subvención, ayuda o instrumento de financiación pública, siempre que las prestaciones contratadas sean compatibles con el objeto, la finalidad y los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

2. Nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV)

La codificación correspondiente a la nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea, según prevé el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2008, que modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en cuanto a la revisión del CPV, es la que se detalla a continuación:

CPV
71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección **71332000-4** Servicios de ingeniería geotécnica

71352000-0 Servicios de topografía subterránea
71317200-5 Servicios de salud y seguridad
90700000-4 Servicios medioambientales
79100000-5 Servicios jurídicos

3. Unidades de licitación

Las empresas licitadoras no tienen la obligación de presentar oferta por la totalidad de los Lotes objeto de este Acuerdo marco, sino que pueden presentar oferta a aquel Lote que estimen oportuno, dado que **la unidad de licitación es el Lote.**

De acuerdo con el artículo 99.3 de la LCSP, el objeto del Acuerdo marco se estructurará en los siguientes Lotes:

Grupo 1. **Redacción de proyectos y direcciones de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de desconstrucciones, excluyendo patrimonio cultural.**

- **Lote 01:** Redacción de proyectos y dirección de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de desconstrucciones, excluyendo patrimonio cultural, en la demarcación de Barcelona.
- **Lote 02:** Redacción de proyectos y dirección de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de desconstrucciones, excluyendo patrimonio cultural, en la demarcación de Girona.
- **Lote 03:** Redacción de proyectos y dirección de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de desconstrucciones, excluyendo patrimonio cultural, en la demarcación de Lleida.
- **Lote 04:** Redacción de proyectos y dirección de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de desconstrucciones, excluyendo patrimonio cultural, en la demarcación de Tarragona.

Grupo 2. **Redacción de proyectos y dirección de obra para restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural.**

- **Lote 05:** Redacción de proyectos y dirección de obras para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural, en la demarcación de Barcelona.
- **Lote 06:** Redacción de proyectos y dirección de obras para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural, en la demarcación de Girona.
- **Lote 07:** Redacción de proyectos y dirección de obras para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural, en la demarcación de Lleida.
- **Lote 08:** Redacción de proyectos y dirección de obras para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural, en la demarcación de Tarragona.

Grupo 3. **Redacción de proyectos y direcciones de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización.**

- **Lote 09:** Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización, en la demarcación de Barcelona.

- **Lote 10:** Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización, en la demarcación de Girona.
- **Lote 11:** Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización, en la demarcación de Lleida.
- **Lote 12:** Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización, en la demarcación de Tarragona.

Grupo 4. **Estudios geotécnicos.**

- **Lote 13:** Estudios geotécnicos.

Grupo 5. **Trabajos relacionados con la topografía.**

- **Lote 14:** Trabajos relacionados con topografía.

Grupo 6: **Trabajos relacionados con el amianto.**

- **Lote 15:** Trabajos relacionados con el amianto.

Grupo 7. **Seguridad y salud.**

- **Lote 16:** Seguridad y salud, en la demarcación de Barcelona.
- **Lote 17:** Seguridad y salud, en la demarcación de Girona.
- **Lote 18:** Seguridad y salud, en la demarcación de Lleida.
- **Lote 19:** Seguridad y salud, en la demarcación de Tarragona.

Grupo 8. **Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética.**

- **Lote 20:** Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética, en la demarcación de Barcelona.
- **Lote 21:** Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética, en la demarcación de Girona.
- **Lote 22:** Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética, en la demarcación de Lleida.
- **Lote 23:** Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética, en la demarcación de Tarragona.

Grupo 9. **Proyectos y estudios relacionados con el medio ambiente.**

- **Lote 24:** Proyectos y estudios relacionados con el medio ambiente.

Grupo 10: **Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y actividades presentados en los ayuntamientos.**

- **Lote 25:** Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y actividades presentados en los ayuntamientos, en la demarcación de Barcelona.
- **Lote 26:** Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y actividades presentados en los ayuntamientos, en la demarcación de Girona.

- **Lote 27:** Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y actividades presentados en los ayuntamientos, en la demarcación de Lleida.
- **Lote 28:** Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y actividades presentados en los ayuntamientos, en la demarcación de Tarragona.

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.
Así mismo, los contratos basados podrán incorporar, cuando sea necesario para la correcta ejecución del encargo, prestaciones accesorias o complementarias correspondientes, siempre que estas no alteren el objeto principal del contrato basado. Cuando las prestaciones accesorias o complementarias incluyan prestaciones adjudicadas en algún otro lote del Acuerdo marco, la empresa tendrá que informar de la idoneidad de contratar directamente a la empresa adjudicataria de la prestación y coordinarse con el otro adjudicatario para poder ejecutar el contrato en las condiciones establecidas con el ente local.
En todo caso, la prestación económicamente más relevante tendrá que corresponder al lote en el cual se enmarque el encargo principal.

4. Instrucciones y normativa sectorial aplicable

A título **orientativo, enunciativo y no limitativo**, y sin perjuicio de lo que establecen el PCAP, este PPT, la normativa general de contratación pública y las ordenanzas, instrucciones, planeamiento y otra normativa propia de cada entidad destinataria, en la ejecución de las prestaciones objeto del Acuerdo Marco y de los contratos basados será aplicable, según la naturaleza de cada encargo, toda la normativa europea, estatal, autonómica y local vigente en cada momento que resulte pertinente, así como la que la modifique, desarrolle o sustituya durante la vigencia del Acuerdo Marco y de los contratos basados.

a) En materia de edificación, calidad arquitectónica y proceso edificatorio:
- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
- La Ley 12/2017, del 6 de julio, de la arquitectura.
- La Ley 9/2022, de 14 de junio, de calidad de la arquitectura.
- El Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código técnico de la edificación (CTE), con todos sus Documentos Básicos, documentos de apoyo y modificaciones vigentes.
- El Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, cuando sea exigible.
- La normativa vigente sobre documentación final de obra, control de calidad, recepción, libro de órdenes y asistencias, libro de incidencias y otra documentación técnica obligatoria.

b) En materia de estructuras, cimentaciones, estudios geotécnicos y control técnico de la obra:
- El Real decreto 470/2021, de 29 de junio, por el cual se aprueba el Código estructural.
- La normativa vigente contenida en el CTE relativa a la seguridad estructural y, en particular, la que resulte aplicable a cimentaciones, acciones en la edificación y caracterización del terreno.

- Las normas UNE, Eurocódigos, especificaciones técnicas y protocolos de ensayo que resulten exigibles o técnicamente aplicables en función de la naturaleza de los trabajos.

c) En materia de urbanismo, suelo, obras locales ordinarias, urbanización y espacio público:

- El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana.
- Decreto ley 6/2026, de 5 de mayo, de medidas urgentes en el ámbito urbanístico y de la contratación en relación con los municipios rurales
- El Decreto legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de urbanismo.
- El Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
- El Decreto 305/2006, de 18 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de urbanismo.
- El planeamiento urbanístico vigente, las ordenanzas municipales, las instrucciones técnicas y el resto de las disposiciones locales aplicables a cada actuación.

d) En materia de patrimonio cultural, restauración, conservación e intervención en bienes protegidos:

- La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español.
- La Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del patrimonio cultural catalán.
- El Real decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley del patrimonio histórico español, y el resto de normativa de desarrollo que sea aplicable.
- La normativa específica en materia de arqueología, paleontología, autorizaciones, informes preceptivos e intervenciones en bienes culturales de interés nacional, local u otros bienes protegidos, así como los criterios y resoluciones de los órganos competentes en materia de patrimonio cultural.

e) En materia de accesibilidad universal y supresión de barreras:

- La Ley 13/2014, del 30 de octubre, de accesibilidad.
- El Real decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el cual se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.
- El Decreto 209/2023, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Código de accesibilidad de Catalunya.
- La Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la cual se aprueba el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- La normativa vigente del CTE en materia de seguridad de utilización y accesibilidad.

f) En materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en las obras y coordinación de actividades empresariales:

- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- El Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

- El Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- El Real decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- La Orden de 12 de enero de 1998, por la cual se aprueba el modelo de libro de incidencias en obras de construcción.
- Cualquier otra normativa específica en materia de seguridad y salud, recursos preventivos, planes de seguridad y salud, estudios de seguridad y salud, planes de autoprotección y protección civil que sea aplicable según el objeto concreto del encargo.

g) En materia de deconstrucción, demoliciones y gestión de residuos:

- La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- El Real decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el cual se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- La Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la cual se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o la norma que la sustituya.
- El resto de normativa aplicable en materia de prevención, segregación, caracterización, transporte, trazabilidad, valorización y eliminación de residuos, incluidos los residuos peligrosos.

h) En materia de amianto y materiales con contenido de amianto:

- El Real decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el cual se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- La Ley 7/2022, de 8 de abril, y el resto de normativa sobre residuos peligrosos que sea aplicable a la retirada, transporte y gestión de residuos con amianto.
- La normativa vigente relativa al Registro de empresas con Riesgo por Amianto (RERA), a los planes de trabajo, a la toma de muestras, a la identificación y evaluación de materiales con contenido de amianto, y a las medidas de protección de la salud de trabajadores, usuarios y terceros.
- Los protocolos, instrucciones y criterios técnicos emanados de los órganos competentes en materia laboral, sanitaria, ambiental o de seguridad, cuando sean aplicables.

i) En materia de instalaciones, eficiencia energética, salubridad, ruido, alumbrado, seguridad contra incendios y seguridad industrial, cuando el contrato basado incluya o afecte estas prestaciones:

- La Ley 6/2001, de 31 de mayo, de ordenación ambiental del alumbrado para la protección del medio nocturno, y su normativa de desarrollo.
- La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, el Real decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, el Real decreto 1367/2007, de 19 de octubre, la Ley 16/2002, de 28 de junio, de protección contra la contaminación acústica, y el Decreto 176/2009, de 10 de noviembre.

- La Ley 3/2010, del 18 de febrero, de prevención y seguridad en materia de incendios en establecimientos, actividades, infraestructuras y edificios, así como las instrucciones técnicas complementarias vigentes aprobadas por la Generalitat de Catalunya.
- La Ley 9/2014, del 31 de julio, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos, y el Decreto 192/2023, de 7 de noviembre, de la seguridad industrial de los establecimientos, las instalaciones y los productos.
- El Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT).
- El Real decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE).
- El Real decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RIPCI).
- El Real decreto 390/2021, de 1 de junio, por el cual se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- El Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales vigente.
- El Real decreto 487/2022, de 21 de junio, por el cual se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- El Real decreto 3/2023, de 10 de enero, por el cual se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo.
- El Real decreto 355/2024, de 2 de abril, por el cual se aprueba la ITC AEM 1 «Ascensores».
- El Decreto 21/2006, de 14 de febrero, por el cual se regula la adopción de criterios ambientales y de ecoeficiencia en los edificios.

j) En materia de topografía, cartografía, georreferenciación y catastro:

- La Ley 16/2005, de 27 de diciembre, de la información geográfica y del Instituto Cartográfico de Catalunya, y su normativa de desarrollo.
- La Ley 13/2015, de 24 de junio, de reforma de la Ley hipotecaria y del texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario.
- El Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario.
- La normativa vigente sobre sistemas de referencia geodésica y cartográfica oficiales, precisión geométrica, georreferenciación, levantamientos topográficos, delimitación de fincas y representación gráfica.

k) En materia ambiental y de control sectorial complementario:

- La Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, cuando sea aplicable.
- La normativa específica que resulte exigible en materia de sostenibilidad, medio ambiente, protección del paisaje, protección del dominio público, aguas, carreteras, ferrocarriles, telecomunicaciones, servicios afectados, servidumbres, infraestructuras y otras autorizaciones sectoriales, en función del emplazamiento, la naturaleza y el alcance de cada actuación.

l) En materia de Autoprotección y protección civil

- Decreto 30/2015, de 3 de marzo.

- Decreto 155/2014, de 25 de noviembre.
- Ley 4/1997, de 20 de mayo, de protección civil de Catalunya.

m) En materia de Evaluación ambiental
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Normativa catalana aplicable en materia de evaluación ambiental y paisaje.

n) En materia de Residuos y sostenibilidad
- Decreto legislativo 1/2009, de 21 de julio, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de los residuos, en aquello que continúe vigente.
- Ley 16/2017, del 1 de agosto, del cambio climático.

o) En materia de Actividades
- Ley 18/2020, de 28 de diciembre, de facilitación de la actividad económica.
- Normativa de espectáculos, salud pública y otra normativa sectorial, cuando sea aplicable.

En todos los casos, la empresa adjudicataria tendrá que adecuar los trabajos, documentos técnicos, estudios, proyectos, direcciones facultativas y otra documentación a las determinaciones de la normativa vigente que resulte aplicable a cada encargo, así como obtener o incorporar, si procede, los informes, autorizaciones, validaciones, legalizaciones y pronunciamientos preceptivos de los organismos competentes.

En caso de contradicción, se aplicarán los principios de jerarquía normativa, competencia, especialidad y temporalidad. Las cuestiones técnicas o interpretativas que afecten la ejecución del contrato basado serán resueltas por el órgano de contratación, con los informes técnicos o jurídicos que correspondan.

5. Prescripciones mínimas obligatorias de las prestaciones

Las empresas licitadoras **no tienen la obligación de presentar oferta por la totalidad de los Lotes** objeto de este Acuerdo marco, sino que pueden presentar oferta a aquel Lote que estimen oportuno, dado que la unidad de licitación es el Lote. Ahora bien, **en aquellos Lotes donde participen, deberán presentar oferta por todos los elementos y/o prestaciones que lo configuran**.

En los siguientes apartados se formula una descripción genérica de cada prestación (en la explicación se obvia la territorialidad puesto que se trata de lotes recurrentes), documentación principal a redactar a título meramente orientativo y no limitativo, y profesionales que inicialmente se consideran habilitados para la ejecución, sin exclusión de otros profesionales que por las especificidades y características de la prestación a llevar a cabo también puedan estar habilitados o sean necesarios.

En este mismo sentido, las diferentes prestaciones que se anuncian son genéricas y tienen carácter orientativo, y el objeto de cada servicio podrá definirse y concretarse en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Además de la documentación genérica a presentar para cada prestación, la empresa adjudicataria tendrá que presentar un documento final o texto refundido incorporando todas las modificaciones, enmiendas y actualizaciones, que se hayan efectuado durante la tramitación del expediente correspondiente, para su validación, aprobación, homologación o incorporación al expediente, según la naturaleza del documento.

La empresa contratista quedará obligada a asistir a una reunión previa al inicio de la prestación del servicio con el órgano de contratación, para iniciar la coordinación de actividades empresariales en el supuesto de que el objeto del contrato se tenga que ejecutar en dependencias de este órgano de contratación

Grupo 1. Redacción de proyectos y direcciones de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de deconstrucciones, excluido el patrimonio cultural.

LOT 01 a 04 Redacción de proyectos y direcciones de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de desconstrucciones, excluido el patrimonio cultural.

Estos lotes tienen como objeto principal la redacción de proyectos y direcciones de obras de edificación de obra nueva, ampliación, mantenimiento, mejora, y/o rehabilitación y proyectos de deconstrucciones, excluido el patrimonio cultural. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en los lotes **01 a 04** son las que, seguidamente, se detallan:

Prestaciones incluidas en el Grupo 1

Prestació 01.	Estudios y trabajos previos, excluido el patrimonio cultural
Prestació 02.	Redacción de anteproyectos, excluido el patrimonio cultural
Prestació 03.	Redacción de proyecto básico, excluido el patrimonio cultural
Prestació 04.	Redacción del proyecto ejecutivo, excluido el patrimonio cultural
Prestació 05.	Redacción de proyectos de deconstrucción, excluido el patrimonio cultural
Prestació 06.	Dirección de la obra, excluido el patrimonio cultural
Prestació 07.	Dirección de la ejecución de la obra, excluido el patrimonio cultural

Equipo redactor del Grupo 1

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, ingeniero/a de edificación, ingeniero/a de caminos, canales y puertos, ingeniero/a industrial, ingeniero/a de obras públicas o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la redacción de proyectos y dirección de obras de edificación de nueva

construcción, ampliación, mantenimiento, mejora y/o rehabilitación, y de proyectos de deconstrucción, excluyendo el patrimonio cultural.

Detalle de las prestaciones del Grupo 1

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 01: Estudios y trabajos previos, excluido el patrimonio cultural

Descripción	Los estudios y trabajos previos constituyen la fase inicial del encargo y tienen por objeto analizar, ordenar y sistematizar la información necesaria para valorar la viabilidad técnica, funcional, económica y, si procede, urbanística de la actuación, antes de proceder a la redacción del anteproyecto o del proyecto correspondiente. Esta fase puede incluir la expresión inicial de las ideas que desarrollan el encargo de manera elemental y esquemática, mediante croquis, esquemas, planos preliminares o dibujos, a escala o sin ella, así como la recogida de datos, el análisis de condicionantes previos, el planteamiento del programa técnico de necesidades y una estimación orientativa del coste económico, basada en módulos o referencias publicadas por organismos o entidades profesionales de referencia, como por ejemplo el COAC, u otras bases de precios o parámetros admitidos en el ámbito técnico. Estos estudios se diferencian del anteproyecto por el hecho de que sus contenidos son más elementales, preliminares y estimativos. Su finalidad es permitir al órgano de contratación o al ente destinatario disponer de una primera diagnosis de la actuación, del programa de necesidades y de los condicionantes principales, para poder adoptar una decisión inicial sobre la conveniencia, oportunidad y alcance de la actuación. Dentro de esta fase también se pueden incluir los trabajos previos necesarios para determinar la viabilidad de la actuación, como por ejemplo estudios de viabilidad, programas funcionales para edificios, equipamientos o espacios públicos, estudios de optimización del patrimonio o cartera inmobiliaria municipal, análisis de alternativas de implantación, estudios previos de necesidades, así como cualquier otro trabajo de análisis interno que el ente destinatario considere necesario en función de la naturaleza de la actuación. Así mismo, cuando la actuación lo requiera, los estudios y trabajos previos podrán comprender la obtención y análisis de la información relativa a las redes de servicios existentes en el ámbito de actuación —como por ejemplo abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, gas, telecomunicaciones u otros servicios afectados—, así como los contactos iniciales con las compañías suministradoras o gestoras de estos servicios, con objeto de identificar posibles afecciones, condicionantes técnicos, necesidad de desvíos, reposiciones, ampliaciones u otras actuaciones que puedan incidir en la definición, ejecución, plazo o coste del futuro proyecto. La información previa y el programa de necesidades deberán ser facilitados, en tanto sea posible, por el ente destinatario o promotor de la actuación, sin perjuicio de que el adjudicatario tenga que completar, ordenar, contrastar o desarrollar esta información en el marco de los trabajos encomendados.
Documentación	a) Análisis de la situación actual. b) Estudio de los datos de partida c) Análisis de alternativas

	d) Análisis topográfico. e) Análisis económico. f) Documentación gráfica g) Anexos

Prestación 02:Redacción de anteproyectos, excluido el patrimonio cultural

Descripción	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, para proporcionar una primera imagen global. Hay que entender que este concepto es diferente, y mucho menos detallado que el que corresponde a un Proyecto Básico y se limita a establecer un avance de presupuesto con una estimación basada en módulos, por aplicación de superficies globales. Se diferencia del estudio previo en la disponibilidad de unas superficies más aproximadas a la realidad, a pesar de que todavía imprecisas, al disponerse de una medición basada en una documentación gráfica a escala, pero sin delimitar.
Documentación	**a. Memoria descriptiva** • Antecedentes y condicionantes de partida • Descripción del proyecto: tiene que incluir una descripción general del proyecto y de los espacios exteriores adscritos, la justificación del cumplimiento de la normativa urbanística, ordenanzas municipales y otras normas, la descripción del programa funcional y la relación de superficies útiles y construidas • Prestaciones del edificio: exigencias a garantizar en función de las características del edificio incluyendo las condiciones en caso de incendio y de seguridad de utilización y accesibilidad **b. Documentación gráfica** **c. Presupuesto estimativo**

Prestación 03:Redacción de proyecto básico, excluido el patrimonio cultural

Descripción	Es la fase del trabajo en la que se definen de manera precisa 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 llevar a cabo la construcción.
Documentación	De acuerdo con el Anexo I del Real decreto 314/2006, Código técnico de la Edificación y según documentos del COAC (Colegio oficial de Arquitectos de Catalunya), se establece el siguiente contenido mínimo: **a. Memoria descriptiva y justificativa.** 1. Datos generales: Identificación y objeto y agentes que intervienen en el proyecto 2. Información previa: • Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística, otras normativas si procede. • Datos del edificio en caso de rehabilitación, reforma o ampliación. Informes realizados. 3. Descripción del proyecto: • Descripción general del edificio, programa de necesidades, uso característico del edificio y otros usos previstos, relación con el entorno. • Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística, ordenanzas municipales y otras normas • Descripción de la geometría del edificio y relación de superficies útiles y construidas.

	• Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al sistema estructural, el sistema de compartimentación, el sistema envolvente, el sistema de acabados, el sistema de acondicionamiento ambiental y el de servicios. 4. Prestaciones del edificio: exigencias del CTE a garantizar en función de las características del edificio • Condiciones de funcionalidad del edificio • Seguridad estructural • Seguridad en caso de incendio • Seguridad de utilización y accesibilidad • Salubridad • Protección contra el ruido • Ahorro de energía • Otros requisitos del edificio **b. Normativa aplicable** Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto anterior, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica tanto de edificación como de urbanización. **c. Documentación gráfica** 1. Definición urbanística y de implantación 2. Definición arquitectónica del edificio 3. Seguridad en caso de incendio **d. Documentos y proyectos complementarios, si procede:** 1. Estudio topográfico 2. Estudio geotécnico 3. Proyecto de Infraestructuras comunes de Telecomunicaciones 4. Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico 5. Informe de patologías o informe del estado del edificio en intervenciones en edificios existentes 6. Informe de resultados de las mediciones de la concentración media anual de radón en el aire de los locales habitables en edificios existentes. 7. Otros **e. Presupuesto (aproximado)**

Prestación 04:Redacción del proyecto ejecutivo, excluido el patrimonio cultural

Descripción	Es la fase del trabajo en la que se definen de manera precisa las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para llevar a cabo la construcción, una vez obtenido el preceptivo visado colegial. El artículo 12 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales (en adelante ROAS), clasifica las obras locales ordinarias, según su objeto y la naturaleza, en los grupos siguientes: 1. Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. 2. Obras de reparaciones menores. 3. Obras de conservación y mantenimiento. La declaración de ruina en algunos supuestos podrá comportar la obligación del propietario de llevar a cabo la ejecución de obras y otras medidas pertinentes para

	mantener la seguridad, la salubridad y las condiciones mínimas de habitabilidad del inmueble, así como las condiciones necesarias para evitar eventuales daños a personas y bienes, lo que implicaría la redacción del correspondiente proyecto de edificación.
Documentación	De acuerdo con el artículo 24 del ROAS, en relación con el Anexo I del Real decreto 314/2006, Código técnico de la Edificación y según documentos del COAC (Colegio oficial de Arquitectos de Catalunya), se establece el siguiente contenido mínimo: **a. Memoria descriptiva y justificativa.** 1. Datos generales: Identificación y objeto y agentes que intervienen en el proyecto 2. Información previa • Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística, otras normativas si procede. • Datos del edificio en caso de rehabilitación, reforma o ampliación. Informes realizados. 3. Descripción del proyecto • Descripción general del edificio, programa de necesidades, uso característico del edificio y otros usos previstos, relación con el entorno. • Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística, ordenanzas municipales y otras normas • Descripción de la geometría del edificio y relación de superficies útiles y construidas. • Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al sistema estructural, el sistema de compartimentación, el sistema envolvente, el sistema de acabados, el sistema de acondicionamiento ambiental y el de servicios. 4. Prestaciones del edificio: exigencias del CTE a garantizar en función de las características del edificio • Condiciones de funcionalidad del edificio • Seguridad estructural • Seguridad en caso de incendio • Seguridad de utilización y accesibilidad • Salubridad • Protección contra el ruido • Ahorro de energía. • Otros requisitos del edificio **b. Memoria constructiva** 1. Trabajos previos, replanteo general y adecuación del terreno 2. Sostén del edificio: Justificación de las características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la parte del sistema estructural correspondiente a la cimentación. 3. Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal): Se establecerán los datos y las hipótesis de partida, el programa de necesidades, las bases de cálculo y procedimientos o métodos empleados para todo el sistema estructural, así como las características de los materiales que intervienen. 4. Sistema envolvente: Definición constructiva de los subsistemas de la envolvente del edificio, con descripción de su comportamiento frente a las acciones a las cuales están sometidos (peso propio, viento, seísmo, etc.), frente al fuego, seguridad de uso, evacuación de agua y comportamiento frente a la humedad, aislamiento acústico y sus bases de cálculo. El aislamiento térmico de dichos subsistemas, la demanda energética máxima prevista del edificio para

condiciones de verano e invierno y su eficiencia energética en función del rendimiento energético de las instalaciones proyectadas.

5. Sistema de compartimentación: Definición de los elementos de compartimentación con especificación de su comportamiento ante el fuego y su aislamiento acústico y otras características que sean exigibles, si procede.
6. Sistemas de acabados: Se indicarán las características y prescripciones de los acabados de los paramentos con objeto de cumplir los requisitos de funcionalidad, seguridad y habitabilidad.
7. Sistemas de acondicionamiento, instalaciones y servicios: Se indicarán los datos de partida, los objetivos a cumplir, las prestaciones y las bases de cálculo para cada uno de los subsistemas siguientes: Protección contra incendios, anti-intrusión, pararrayos, electricidad, alumbrado, ascensores, transporte, fontanería, evacuación de residuos líquidos y sólidos, ventilación, telecomunicaciones, Instalaciones térmicas del edificio proyectado y su rendimiento energético, suministro de combustibles, ahorro de energía e incorporación de energía solar térmica o fotovoltaica y otras energías renovables.
8. Equipamiento - Definición de baños, cocinas y lavaderos, equipamiento industrial, etc.
9. Urbanización de los espacios adscritos al edificio

c. Anexos a la memoria

1. Justificación del cumplimiento de las exigencias básicas “HR Protección contra el ruido” según la opción adoptada (general o simplificada).
2. Justificación del cumplimiento de las exigencias básicas “HE 0 Limitación del consumo energético” del edificio
3. Justificación del cumplimiento de las exigencias básicas “HE 1 Condiciones para el control de la demanda energética” del edificio
4. Justificación específica de ordenanzas, normativas o instrucciones a requerimiento de algún organismo.
5. Cálculos de estructura.
6. Cálculos de instalaciones

d. Normativa aplicable

Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto a.4, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

e. Documentación gráfica

1. Definición urbanística y de implantación
2. Definición arquitectónica del edificio
3. Seguridad en caso de incendio
4. Sistema estructural
5. Sistemas constructivos
6. Sistema de acondicionamientos, instalaciones y servicios
7. Equipamiento
8. Urbanización de los espacios exteriores
9. Construcciones e instalaciones temporales

f. Pliego de condiciones

1. Pliego de cláusulas administrativas
2. Pliego de condiciones técnicas particulares

g. Mediciones

h. Presupuesto detallado

i. Documentos y proyectos complementarios, si procede

	1. Estudio de Seguridad y Salud (o Estudio Básico según proceda) 2. Certificación energética 3. Estudio de gestión de residuos de la construcción y demolición 4. Plan de control de calidad 5. Estudio geotécnico 6. Estudio topográfico 7. Estudio de impacto ambiental 8. Proyecto de infraestructuras comunes de telecomunicaciones

Prestación 05:Redacción de proyectos de deconstrucción, excluido el patrimonio cultural

Descripción	Los proyectos de deconstrucción incluyen los trabajos y actuaciones necesarios para hacer desaparecer, total o parcialmente, una edificación existente de cualquier uso y característica, así como instalaciones. El proceso de deconstrucción no sólo incluye la demolición o desmantelamiento sino también la recuperación del material reciclable o de los elementos arquitectónicos a reutilizar. En algunos casos también puede requerir la adecuación del espacio hasta que se ejecute la obra definitiva, para garantizar las condiciones de seguridad a través de elementos provisionales. La declaración de ruina en algunos supuestos podrá comportar la obligación del propietario de llevar a cabo el derribo, sin ninguna posibilidad de rehabilitación, lo que implicaría la redacción del correspondiente proyecto de deconstrucción; y si se trata de un inmueble integrado al patrimonio cultural catalán o en proceso de integración, en el caso de demolición, se tendrá que llevar a cabo siguiendo el procedimiento establecido para dejar sin efecto la declaración de bien cultural de interés nacional.
Documentación	**a. Memoria técnica** 1. Datos generales: Identificación y objeto y agentes que intervienen en el proyecto. 2. Antecedentes: históricos, compilación fotográfica y descripción constructiva del edificio existente. 3. Descripción del proyecto: - Descripción de la edificación que se va a demoler - Información del entorno - Actuaciones previas a la demolición - Descripción de la demolición y medidas de protección - Afectaciones al medio ambiente **b. Plan de gestión de residuos** **c.Normativa aplicable** Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto a.4, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica. **d. Documentación gráfica y fotográfica** **e. Pliego de condiciones** 1. Pliego de cláusulas administrativas 2. Pliego de condiciones técnicas particulares **f. Mediciones y presupuesto** **g. Documentación complementaria** 1. Estudio de Seguridad y Salud (o Estudio Básico según proceda) 2. Plan de trabajo con riesgo de amianto, si procede 3. Planos de instalaciones de servicios existentes, si procede

	4. Estudio de impacto ambiental, si procede

Prestación 06:Dirección de la obra, excluido el patrimonio cultural

Descripción	Dentro de las funciones de dirección facultativa de una obra, la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE) distingue entre la dirección de la obra y la dirección de la ejecución de la obra. La dirección de la obra dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de acuerdo con el proyecto que la define, la licencia de edificación y otras autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, para asegurar su adecuación a la finalidad propuesta. La dirección de la obra también tendrá que dejar constancia formal de los datos de la ejecución de la obra y de la obra ejecutada y, mensualmente, a lo largo de esta, estimar con equidad el valor de la obra ejecutada a partir de la aplicación de los precios contractuales de los proyectos aprobados a las mediciones que realice. También tendrá que proponer las modificaciones de obra que estime convenientes, informar de las que proponga el Adjudicatario y comunicar a este último las que introduzca el promotor. Los resultados a lograr por la dirección de obra son los que se relacionan a continuación: • Conseguir que la obra se haga, impulsando su ejecución según el proyecto aprobado y resolviendo indefiniciones y problemas con terceros. • Conseguir que la obra se haga bien, garantizando con un grado de confianza suficiente que todas las características de la obra se ajustan a los planos y a los pliegos de Prescripciones y Condiciones Técnicas. • Conseguir que la obra se haga en el plazo y con el coste previstos. Para lograr estos resultados tomará como base los siguientes documentos de trabajo: • El contrato de obras entre el promotor y el Adjudicatario • El Pliego de bases del Concurso de la obra • El Pliego de Condiciones Técnicas • Los Planos del Proyecto. • Los Cuadros de precios. • El Presupuesto del Proyecto. • El Plazo de ejecución. • El Programa de Trabajos • El Plan de Aseguramiento de la Calidad y el Medio ambiente • El Programa de Vigilancia Ambiental, si es el caso. • El Plan de auscultación, si es el caso. • Los detalles de la oferta del adjudicatario • El Plan de Seguridad y Salud
Documentación y funciones	A continuación, se relacionan las responsabilidades de La dirección de la obra, sin que la relación sea limitativa y además de lo establecido en la Ley 3/2007, del 4 de julio, de la Obra Pública: • Revisar y aprobar los documentos de ejecución elaborados por el contratista, requeridos por la firma del contrato de obra (Plan de trabajos y Plan de Aseguramiento de Calidad y Medio ambiente). • Estudiar el proyecto y el contrato, así como los terrenos y los servicios afectados, • comprobar que el Contratista obtiene los permisos necesarios y formular con el mismo el acta de comprobación del replanteo.

	• Impulsar la ejecución de las obras siguiendo el proyecto y el contrato de la forma más fidedigna posible. • Proponer las modificaciones de obra que estime convenientes, informar de las que proponga el Contratista y comunicar a este último las que introduzca el Promotor. • Asistir al Contratista en la interpretación de los documentos del proyecto, y fijar los detalles de la definición de las obras y su ejecución, a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, estabilidad, seguridad y calidad previstas en el proyecto. • Definir y establecer el ámbito, coordinar y hacer el seguimiento de los edificios a inspeccionar, de acuerdo con el contratista de inspecciones de edificios y con la planificación de la obra, para tener todas las inspecciones antes de iniciar los trabajos. • Requerir, aceptar o enmendar, si procede, los planos de obra que tiene que formular el Contratista. • Conseguir que los materiales, equipos, la ejecución de la obra y las instalaciones ejecutadas tengan la calidad prevista, que se hará patente mediante inspecciones visuales y los resultados de los ensayos de laboratorio y del control topográfico facilitados por el Plan de ensayos. • Establecer con el Contratista la documentación formal de constancia de los datos de la obra ejecutada (comprobación de características geométricas, constancia de forma y cotas de cimentación, y características del terreno de cimentaciones, barras de armadura del hormigón armado, etc.). • Establecer mensualmente la relación valorada en la que consten las mediciones parciales y a origen del trabajo realizado por el Contratista. • Facilitar los datos que permitan al Promotor la comprobación de las relaciones valoradas. • Comprobar la desviación económica de la obra debida a las incidencias que se producen durante la ejecución, y establecer las medidas para controlar su coste. • Entregar, antes del inicio de cada mes, un informe del seguimiento de la obra que incorporará el seguimiento de las No Conformidades a la base de datos de No Conformidades, la situación actual de la ejecución de la obra, el seguimiento económico temporal, el seguimiento del plan de ensayos, y el seguimiento de la calidad y el medio ambiente de la obra, etc. • Preparar la información del Estado de Dimensiones y Características de la obra ejecutada (EDC) y entregarla al promotor a la finalización de los trabajos, de forma que quede constancia exacta de aquello que se ha construido. • Elaborar conjuntamente con el Contratista adjudicatario, supervisar y presentar al promotor antes de la recepción de la obra, la Memoria Final de la obra prevista en la Ley 3/2007 de 4 de julio, de la Obra Pública. • Realizar comprobaciones sobre el cumplimiento, por parte del contratista principal, de lo que dispone la Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la Construcción. • Controlar el mantenimiento de los niveles de solvencia técnica indicados en la memoria presentada de acuerdo con las condiciones del procedimiento de adjudicación, por la UTE que, en su caso, resulte adjudicataria de las obras. • Seguimiento de las declaraciones o estudios de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental, si es el caso.

Prestación 07:Dirección de la ejecución de la obra, excluido el patrimonio cultural

Descripción	La dirección de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado. Las tareas de dirección de la ejecución de la obra incluyen: • Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, y ordenar la realización de los ensayos y pruebas necesarios. • Dirigir la ejecución material de la obra y comprobar los replanteos, los materiales, la ejecución y la disposición correctas de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra. • Consignar las instrucciones precisas en el Libro de órdenes y asistencias. • Subscribir el acta de replanteo o de inicio de obra y el certificado final de obra, y elaborar y subscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas. • Colaborar con los agentes restantes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, y aportar los resultados del control realizado. • Revisar e informar favorablemente el plan de gestión de residuos presentado por el contratista y comprobar la adecuación al estudio de gestión de residuos del proyecto. • Justificar y aprobar la necesidad del 4.º nivel de subcontratación en caso de que se produzca, conjuntamente con la DO. Durante la construcción de las obras, y en aplicación del CTE (Código técnico de la edificación), el director de la ejecución de obra tendrá que llevar a cabo y documentar los controles siguientes: a) El control de recepción en obra de los productos, de los equipos y de los sistemas que se suministran a las obras. b) El control de ejecución de la obra. c) El control de obra finalizada. A tal efecto, el director de la ejecución de la obra redactará un programa de control de calidad que contenga los tres puntos anteriores, el cual precede a la dirección de la ejecución de la obra y forma parte de su preparación. Comprende la coordinación con los otros técnicos, el constructor y el propietario para presentar y explicar el programa de control y los ensayos y documentos que hay que recoger y comprobar. El promotor tiene que contratar el laboratorio acreditado para llevar a cabo los ensayos que prevé el programa, y exigir al constructor que entregue al director de la ejecución de la obra todos los documentos necesarios para realizar este control. Durante la dirección de la ejecución de la obra, los ensayos y los documentos aportados son registrados por el director de la ejecución de la obra, y al acabar la obra, este certificará su cumplimiento y adjuntará una fotocopia del programa con los resultados anotados, documento que será entregado al propietario, e incorporado a la documentación de control de obra que entregará a su colegio profesional.
Documentación y funciones	Durante la construcción, el director de la ejecución de la obra tiene que controlar la ejecución de cada unidad de obra y verificar el replanteamiento, los materiales que se utilicen, la ejecución correcta y la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y otros controles que se tengan que hacer para comprobar la conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de la buena práctica constructiva y las instrucciones de la dirección facultativa. Al recibir la obra ejecutada se pueden tener en cuenta las certificaciones de conformidad

que tienen los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, si procede, lleven a cabo las entidades de control de calidad de la edificación.

- Se tiene que comprobar que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
- En el control de ejecución de la obra se tienen que adoptar los métodos y procedimientos que se consideren en las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores previstos en el artículo 5.2.5. de la parte I del CTE.

En la obra finalizada, bien sobre el edificio en conjunto, o bien sobre las diferentes partes e instalaciones, parcial o totalmente finalizadas, se tienen que llevar a cabo, además de las que se puedan establecer con carácter voluntario, las comprobaciones y las pruebas de servicio previstas en el proyecto o bien encargadas por la dirección facultativa y las exigidas por la legislación aplicable.

A continuación, se detalla el contenido de la documentación responsabilidad del director de ejecución de la obra.

1) **Documentación de control de la obra:** El control de calidad de las obras realizado tiene que incluir el control de recepción de productos, el control de la ejecución y el de la obra finalizada. Por eso:

- El director de la ejecución de la obra tiene que recopilar la documentación del control realizado, para verificar que se ajusta a lo establecido en el proyecto, en sus anexos y modificaciones.
- El constructor recogerá de los suministradores de productos la documentación de los productos señalada anteriormente, así como las instrucciones de su uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda, y la facilitará al director de la obra y al director de la ejecución de la obra.
- La documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autoriza el director de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra.

Una vez finalizada la obra, el director de la ejecución de la obra tiene que depositar la documentación del seguimiento del control de la obra en su colegio profesional o, si procede, en la Administración pública competente, que asegure la tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a todas las personas que acrediten un interés legítimo.

2) **Certificado de final de obra:** En el certificado de final de la obra, el director de la ejecución de la obra tiene que certificar haber dirigido la ejecución material de las obras y haber controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción. Se tienen que adjuntar los documentos siguientes:

- La descripción de las modificaciones que, en conformidad con el promotor, se hubieran introducido durante la obra, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.
- La relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.

Grupo 2. Redacción de proyectos y dirección de obra para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural.

LOT 05 a 08 Redacción de proyectos y dirección de obra para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural.

Estos lotes tienen como objeto principal la redacción de proyectos y dirección de obra para la restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en los lotes **05 a 08** son las que, seguidamente, se detallan:

Prestaciones incluidas en el Grupo 2

Prestació 08.	Estudios y trabajos previos, en el patrimonio cultural
Prestació 09.	Redacción de anteproyectos, en el patrimonio cultural
Prestació 10.	Redacción de proyecto básico, en el patrimonio cultural
Prestació 11.	Redacción del proyecto ejecutivo, en el patrimonio cultural
Prestació 12.	Dirección de la obra, en el patrimonio cultural
Prestació 13.	Dirección de la ejecución de la obra, en el patrimonio cultural

Equipo redactor del Grupo 2

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, ingeniero/a de edificación, arqueólogo/a o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la redacción de proyectos y la dirección de obras de restauración, conservación e intervención en el patrimonio cultural, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 2

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 08:Estudios y trabajos previos, en el patrimonio cultural

Descripción	Los estudios y trabajos previos constituyen la fase inicial del encargo y tienen por objeto analizar, ordenar y sistematizar la información necesaria para valorar la viabilidad técnica, funcional, económica y, si procede, urbanística de la actuación, antes de proceder a la redacción del anteproyecto o del proyecto correspondiente. Esta fase puede incluir la expresión inicial de las ideas que desarrollan el encargo de manera elemental y esquemática, mediante croquis, esquemas, planos preliminares o dibujos, a escala o sin ella, así como la recogida de datos, el análisis de condicionantes

	previos, el planteamiento del programa técnico de necesidades y una estimación orientativa del coste económico, basada en módulos o referencias publicadas por organismos o entidades profesionales de referencia, como por ejemplo el COAC, u otras bases de precios o parámetros admitidos en el ámbito técnico. Estos estudios se diferencian del anteproyecto por el hecho de que sus contenidos son más elementales, preliminares y estimativos. Su finalidad es permitir al órgano de contratación o al ente destinatario disponer de una primera diagnosis de la actuación, del programa de necesidades y de los condicionantes principales, para poder adoptar una decisión inicial sobre la conveniencia, oportunidad y alcance de la actuación. Dentro de esta fase también se pueden incluir los trabajos previos necesarios para determinar la viabilidad de la actuación, como por ejemplo estudios de viabilidad, programas funcionales para edificios, equipamientos o espacios públicos, estudios de optimización del patrimonio o cartera inmobiliaria municipal, análisis de alternativas de implantación, estudios previos de necesidades, así como cualquier otro trabajo de análisis interno que el ente destinatario considere necesario en función de la naturaleza de la actuación. Así mismo, cuando la actuación lo requiera, los estudios y trabajos previos podrán comprender la obtención y análisis de la información relativa a las redes de servicios existentes en el ámbito de actuación —como por ejemplo abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, gas, telecomunicaciones u otros servicios afectados—, así como los contactos iniciales con las compañías suministradoras o gestoras de estos servicios, con objeto de identificar posibles afecciones, condicionantes técnicos, necesidad de desvíos, reposiciones, ampliaciones u otras actuaciones que puedan incidir en la definición, ejecución, plazo o coste del futuro proyecto. La información previa y el programa de necesidades deberán ser facilitados, en tanto sea posible, por el ente destinatario o promotor de la actuación, sin perjuicio de que el adjudicatario tenga que completar, ordenar, contrastar o desarrollar esta información en el marco de los trabajos encomendados
Documentación	a. Análisis de la situación actual. b. Estudio de los datos de partida c. Análisis de alternativas d. Análisis de los valores históricos, artísticos y arqueológicos e. Análisis económico. f. Documentación gráfica g. Anexos

Prestación 09:Redacción de anteproyectos, en el patrimonio cultural

Descripción	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, para proporcionar una primera imagen global. Hay que entender que este concepto es diferente, y mucho menos detallado que el que corresponde a un Proyecto Básico y se limita a establecer un avance de presupuesto con una estimación basada en módulos, por aplicación de superficies globales. Se diferencia del estudio previo en la disponibilidad de unas superficies más aproximadas a la realidad, a pesar de que todavía imprecisas, al disponerse de una medición basada en una documentación gráfica a escala, pero sin delimitar.
Documentación	**a) Memoria descriptiva** 1. Antecedentes y condicionantes de partida

	2. Análisis de los valores históricos, artísticos y arqueológicos 3. Descripción del proyecto 4. Cumplimiento de las prestaciones del CTE según la intervención **b) Documentación gráfica** **c) Presupuesto estimativo**

Prestación 10:Redacción de proyecto básico, en el patrimonio cultural

Descripción	Es la fase del trabajo en la que se definen de manera precisa 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 llevar a cabo la construcción.
Documentación	De acuerdo con el Anexo I del Real decreto 314/2006, Código técnico de la Edificación y según documentos del COAC (Colegio oficial de Arquitectos de Catalunya), se establece el siguiente contenido mínimo: **a. Memoria descriptiva y justificativa.** 1. Datos generales: Identificación y objeto y agentes que intervienen en el proyecto 2. Información previa: • Antecedentes y condicionantes de partida • Requisitos normativos • Condiciones del emplazamiento y entorno físico • Servicios urbanos • Intervenciones y estudios previos realizados • Antecedentes históricos 3. Descripción del proyecto: • Descripción general del edificio, programa de necesidades, uso característico del edificio y otros usos previstos, relación con el entorno. • Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística, ordenanzas municipales y otras normas • Descripción de patologías y deficiencias • Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al sistema estructural, el sistema de compartimentación, el sistema envolvente, el sistema de acabados, el sistema de acondicionamiento ambiental y el de servicios. 4. Prestaciones del edificio: exigencias del CTE a garantizar en función de las características del edificio • Condiciones de funcionalidad del edificio • Seguridad estructural • Seguridad en caso de incendio • Seguridad de utilización y accesibilidad • Salubridad • Protección contra el ruido • Ahorro de energía. • Otros requisitos del edificio **b. Normativa aplicable** Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto anterior, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica tanto de edificación como de urbanización.

	c. Documentación gráfica 1. Definición del estado actual del elemento 2. Definición arquitectónica del edificio **d. Documentos y proyectos complementarios, si procede:** 1. Estudio topográfico 2. Estudio geotécnico 3. Proyecto de Infraestructuras comunes de Telecomunicaciones 4. Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico 5. Informe de patologías o informe del estado del edificio 6. Otros e. **Presupuesto (aproximado)**

Prestación 11:Redacción del proyecto ejecutivo, en el patrimonio cultural

Descripción	Es la fase del trabajo en la que se definen de manera precisa las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido es suficiente para llevar a cabo la intervención, una vez obtenido el preceptivo visado colegial. El artículo 12 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales (en adelante ROAS), clasifica las obras locales ordinarias, según su objeto y la naturaleza, en los grupos siguientes: 1. Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. 2. Obras de reparaciones menores. 3. Obras de conservación y mantenimiento. La declaración de ruina en algunos supuestos podrá comportar la obligación de rehabilitar y su alcance total o parcial, en los términos indicados en el informe vinculante de la Administración autonómica, con las determinaciones que, según el supuesto, correspondan, lo que comportará la redacción del correspondiente proyecto básico y de ejecución.
Documentación	De acuerdo con el artículo 24 del ROAS, en relación con el protocolo de restauración de patrimonio de la Generalitat de Catalunya se establece el siguiente contenido: **a. Memoria general**. 1. Datos generales: Identificación, objeto y agentes que intervienen en el proyecto 2. Información previa • Antecedentes y condicionantes de partida • Requisitos normativos • Condiciones del emplazamiento y entorno físico • Servicios urbanos 3. Memoria y antecedentes históricos 4. Intervenciones arqueológicas previas, si es el caso 5. Estudios previos realizados, si es el caso 6. Estado actual del elemento 7. Fotografías del estado actual 8. Descripción de patologías y deficiencias 9. Criterios globales de intervención 10. Propuesta de intervención y justificación de las soluciones adoptadas 11. Descripción del programa funcional, usos y relación de superficies, si es el caso 12. Servicios afectados 13. Replanteo del proyecto 14. Prestaciones ante exigencias del CTE a garantizar en función de la intervención:

	• Condiciones de funcionalidad del edificio • Seguridad estructural • Seguridad en caso de incendio • Seguridad de utilización y accesibilidad • Salubridad • Protección contra el ruido • Ahorro de energía. • Otros requisitos del edificio 15. Descripción y requisitos de los sistemas • Trabajos previos • Sostén • Sistema estructural • Sistema envolvente, compartimentación y acabados. • Sistemas de acondicionamiento, instalaciones y servicios • Equipamiento **b. Normativa aplicable** Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica. **c. Documentación gráfica** 1. Planos de emplazamiento 2. Planimetría histórica 3. Planos del estado actual del elemento 4. Planos de propuesta de conservación y restauración de los elementos 5. Planos de la propuesta de investigación arqueológica, si es el caso 6. Otra documentación gráfica según intervención **d. Pliego de condiciones** 1. Pliego de cláusulas administrativas 2. Pliego de condiciones técnicas particulares **e. Mediciones** **f. Presupuesto detallado** **g. Documentos y proyectos complementarios** • Estudio de Seguridad y Salud (o Estudio Básico según proceda) • Estudio de gestión de residuos de la construcción y demolición • Plan de control de calidad • Estudio de impacto ambiental, si procede • Otros estudios derivados de la intervención: estudio histórico-artístico, estudio físico-constructivo, estudio arqueológico, proyecto museológico, otros...

Prestación 12:Dirección de la obra, en el patrimonio cultural

Descripción	Dentro de las funciones de dirección facultativa de una obra, la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE) distingue entre la dirección de la obra y la dirección de la ejecución de la obra. La dirección de la obra dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de acuerdo con el proyecto que la define, la licencia de edificación y otras autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, para asegurar su adecuación a la finalidad propuesta.

	La dirección de la obra también tendrá que dejar constancia formal de los datos de la ejecución de la obra y de la obra ejecutada y, mensualmente, a lo largo de esta, estimar con equidad el valor de la obra ejecutada a partir de la aplicación de los precios contractuales de los proyectos aprobados a las mediciones que realice. También tendrá que proponer las modificaciones de obra que estime convenientes, informar de las que proponga el Adjudicatario y comunicar a este último las que introduzca el promotor. Los resultados a lograr por la dirección de obra son los que se relacionan a continuación: • Conseguir que la obra se haga, impulsando su ejecución según el proyecto aprobado y resolviendo indefiniciones y problemas con terceros. • Conseguir que la obra se haga bien, garantizando con un grado de confianza suficiente que todas las características de la obra se ajustan a los planos y a los pliegos de Prescripciones y Condiciones Técnicas. • Conseguir que la obra se haga en el plazo y con el coste previstos. Para lograr estos resultados tomará como base los siguientes documentos de trabajo: • El contrato de obras entre el promotor y el Adjudicatario • Pliego de Bases del Concurso • El Pliego de Condiciones Técnicas • Los Planos del Proyecto. • Los Cuadros de precios. • El Presupuesto del Proyecto. • El Plazo de ejecución. • El Programa de Trabajos • El Plan de Aseguramiento de la Calidad y el Medio ambiente • El Programa de Vigilancia Ambiental, si es el caso. • El Plan de auscultación, si es el caso. • Los detalles de la oferta del adjudicatario • El Plan de Seguridad y Salud
Documentación y funciones	A continuación, se relacionan las responsabilidades de la dirección de obra, sin que la relación sea limitativa y además de lo establecido en la Ley 3/2007, del 4 de julio, de la Obra Pública: • Revisar y aprobar los documentos de ejecución elaborados por el contratista, requeridos por la firma del contrato de obra (Plan de trabajos y Plan de Aseguramiento de Calidad y Medio ambiente). • Estudiar el proyecto y el contrato, así como los terrenos y los servicios afectados, • Comprobar que el Contratista obtiene los permisos necesarios y formular con el mismo el acta de comprobación del replanteo. • Impulsar la ejecución de las obras siguiendo el proyecto y el contrato de la forma más fidedigna posible. • Proponer las modificaciones de obra que estime convenientes, informar de las que proponga el Contratista y comunicar a este último las que introduzca el Promotor. • Asistir al Contratista en la interpretación de los documentos del proyecto, y fijar los detalles de la definición de las obras y su ejecución, a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, estabilidad, seguridad y calidad previstas en el proyecto. • Definir y establecer el ámbito, coordinar y hacer el seguimiento de los edificios a inspeccionar, de acuerdo con el contratista de inspecciones de edificios y con la planificación de la obra, para tener todas las inspecciones antes de iniciar los trabajos.

	• Requerir, aceptar o enmendar, si procede, los planos de obra que tiene que formular el Contratista. • Conseguir que los materiales, equipos, la ejecución de la obra y las instalaciones ejecutadas tengan la calidad prevista, que se hará patente mediante inspecciones visuales y los resultados de los ensayos de laboratorio y del control topográfico facilitados por el Plan de ensayos. • Establecer con el Contratista la documentación formal de constancia de los datos de la obra ejecutada (comprobación de características geométricas, constancia de forma y cotas de cimentación, y características del terreno de cimentaciones, barras de armadura del hormigón armado, etc.). • Establecer mensualmente la relación valorada en la que consten las mediciones parciales y a origen del trabajo realizado por el Contratista. • Facilitar los datos que permitan al Promotor la comprobación de las relaciones valoradas. • Comprobar la desviación económica de la obra debida a las incidencias que se producen durante la ejecución, y establecer las medidas para controlar su coste. • Entregar, antes del inicio de cada mes, un informe del seguimiento de la obra que incorporará el seguimiento de las No Conformidades a la base de datos de No Conformidades, la situación actual de la ejecución de la obra, el seguimiento económico temporal, el seguimiento del plan de ensayos, y el seguimiento de la calidad y el medio ambiente de la obra, etc. • Preparar la información del Estado de Dimensiones y Características de la obra ejecutada (EDC) y entregarla al promotor a la finalización de los trabajos, de forma que quede constancia exacta de aquello que se ha construido. • Elaborar conjuntamente con el Contratista adjudicatario, supervisar y presentar al promotor antes de la recepción de la obra, la Memoria Final de la obra prevista en la Ley 3/2007 de 4 de julio, de la Obra Pública. • Realizar comprobaciones sobre el cumplimiento, por parte del contratista principal, de lo que dispone la Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la Construcción. • Controlar el mantenimiento de los niveles de solvencia técnica indicados en la memoria presentada de acuerdo con las condiciones del procedimiento de adjudicación, por la UTE que, en su caso, resulte adjudicataria de las obras. • Seguimiento de las declaraciones o estudios de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental, si es el caso.

Prestación 13:Dirección de la ejecución de la obra, en el patrimonio cultural

Descripción	La dirección de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado. Las tareas de dirección de la ejecución de la obra incluyen: • Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, y ordenar la realización de los ensayos y pruebas necesarios. • Dirigir la ejecución material de la obra y comprobar los replanteos, los materiales, la ejecución y la disposición correctas de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra. • Consignar las instrucciones precisas en el Libro de órdenes y asistencias.

	• Subscribir el acta de replanteo o de inicio de obra y el certificado final de obra, y elaborar y subscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas. • Colaborar con los agentes restantes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, y aportar los resultados del control realizado. • Revisar e informar favorablemente el plan de gestión de residuos presentado por el contratista y comprobar la adecuación al estudio de gestión de residuos del proyecto. • Justificar y aprobar la necesidad del 4.º nivel de subcontratación en caso de que se produzca, conjuntamente con la DO. Durante la construcción de las obras, y en aplicación del CTE (Código técnico de la edificación), el director de la ejecución de obra tendrá que llevar a cabo y documentar los controles siguientes: a) El control de recepción en obra de los productos, de los equipos y de los sistemas que se suministran a las obras. b) El control de ejecución de la obra. c) El control de obra finalizada. A tal efecto, el director de la ejecución de la obra redactará un programa de control de calidad que contenga los tres puntos anteriores, el cual precede a la dirección de la ejecución de la obra y forma parte de su preparación. Comprende la coordinación con los otros técnicos, el constructor y el propietario para presentar y explicar el programa de control y los ensayos y documentos que hay que recoger y comprobar. El promotor tiene que contratar el laboratorio acreditado para llevar a cabo los ensayos que prevé el programa, y exigir al constructor que entregue al director de la ejecución de la obra todos los documentos necesarios para realizar este control. Durante la dirección de la ejecución de la obra, los ensayos y los documentos aportados son registrados por el director de la ejecución de la obra, y al acabar la obra, este certificará su cumplimiento y adjuntará una fotocopia del programa con los resultados anotados, documento que será entregado al propietario, e incorporado a la documentación de control de obra que entregará a su colegio profesional.
Documentación y funciones	Durante la construcción, el director de la ejecución de la obra tiene que controlar la ejecución de cada unidad de obra y verificar el replanteamiento, los materiales que se utilicen, la ejecución correcta y la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y otros controles que se tengan que hacer para comprobar la conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de la buena práctica constructiva y las instrucciones de la dirección facultativa. Al recibir la obra ejecutada se pueden tener en cuenta las certificaciones de conformidad que tienen los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, si procede, lleven a cabo las entidades de control de calidad de la edificación. • Se tiene que comprobar que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos. • En el control de ejecución de la obra se tienen que adoptar los métodos y procedimientos que se consideren en las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores previstos en el artículo 5.2.5. de la parte I del CTE. En la obra finalizada, bien sobre el edificio en conjunto, o bien sobre las diferentes partes e instalaciones, parcial o totalmente finalizadas, se tienen que llevar a cabo, además de las que se puedan establecer con carácter voluntario, las comprobaciones y las pruebas

	de servicio previstas en el proyecto o bien encargadas por la dirección facultativa y las exigidas por la legislación aplicable. A continuación, se detalla el contenido de la documentación responsabilidad del director de ejecución de la obra. 1) **Documentación de control de la obra:** El control de calidad de las obras realizado tiene que incluir el control de recepción de productos, el control de la ejecución y el de la obra finalizada. Por eso: • El director de la ejecución de la obra tiene que recopilar la documentación del control realizado, para verificar que se corresponde con lo establecido en el proyecto, en sus anexos y modificaciones. • El constructor recogerá de los suministradores de productos la documentación de los productos señalada anteriormente, así como las instrucciones de su uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda, y la facilitará al director de la obra y al director de la ejecución de la obra. • La documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autoriza el director de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra. Una vez finalizada la obra, el director de la ejecución de la obra tiene que depositar la documentación del seguimiento del control de la obra en su colegio profesional o, si procede, en la Administración pública competente, que asegure la tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a todas las personas que acrediten un interés legítimo. 2) **Certificado de final de obra:** En el certificado de final de la obra, el director de la ejecución de la obra tiene que certificar haber dirigido la ejecución material de las obras y haber controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción. Se tienen que adjuntar los documentos siguientes: • La descripción de las modificaciones que, en conformidad con el promotor, se hubieran introducido durante la obra, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia. • La relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.

Grupo 3. Redacción de proyectos y direcciones de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización.

LOT 09 a 12 Redacción de proyectos y direcciones de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización.

Estos lotes tienen como objeto principal la redacción de proyectos y direcciones de obras de urbanización, obras municipales ordinarias de espacio público y urbanización. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en los lotes **09 a 12** son las que, seguidamente, se detallan:

Prestaciones incluidas en el Grupo 3

Prestació 14.	Estudios y trabajos previos, en obras de urbanización y espacio público
Prestació 15.	Redacción de anteproyectos de urbanización
Prestació 16.	Redacción del proyecto de las obras de urbanización básicas
Prestació 17.	Redacción del proyecto de urbanización y de obras locales ordinarias en espacio público
Prestació 18.	Dirección de la obra de urbanización y de obras locales ordinarias en espacio público
Prestació 19.	Dirección de la ejecución de la obra de urbanización y de obras locales ordinarias en espacio público

Equipo redactor del Grupo 3

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, ingeniero/a de edificación, ingeniero/a de caminos, canales y puertos, ingeniero/a industrial, ingeniero/a de obras públicas o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la redacción de proyectos y la dirección de obras de urbanización y de obras municipales ordinarias en el espacio público, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 3

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Así mismo, los contratos basados podrán incorporar, cuando sea necesario para la correcta ejecución del encargo, prestaciones accesorias o complementarias correspondientes a otros lotes, siempre que estas no alteren el objeto principal del contrato basado.

En todo caso, la prestación económicamente más relevante tendrá que corresponder al lote en el cual se enmarque el encargo principal.

Prestación 14:Estudios y trabajos previos

Descripción	Los estudios y trabajos previos constituyen la fase inicial del encargo y tienen por objeto analizar, ordenar y sistematizar la información necesaria para valorar la viabilidad técnica, funcional, económica y, si procede, urbanística de la actuación, antes de proceder a la redacción del anteproyecto o del proyecto correspondiente. Esta fase puede incluir la expresión inicial de las ideas que desarrollan el encargo de manera elemental y esquemática, mediante croquis, esquemas, planos preliminares o

	dibujos, a escala o sin ella, así como la recogida de datos, el análisis de condicionantes previos, el planteamiento del programa técnico de necesidades y una estimación orientativa del coste económico, basada en módulos o referencias publicadas por organismos o entidades profesionales de referencia, como por ejemplo el COAC, u otras bases de precios o parámetros admitidos en el ámbito técnico. Estos estudios se diferencian del anteproyecto por el hecho de que sus contenidos son más elementales, preliminares y estimativos. Su finalidad es permitir al órgano de contratación o al ente destinatario disponer de una primera diagnosis de la actuación, del programa de necesidades y de los condicionantes principales, para poder adoptar una decisión inicial sobre la conveniencia, oportunidad y alcance de la actuación. Dentro de esta fase también se pueden incluir los trabajos previos necesarios para determinar la viabilidad de la actuación, como por ejemplo estudios de viabilidad, programas funcionales para edificios, equipamientos o espacios públicos, estudios de optimización del patrimonio o cartera inmobiliaria municipal, análisis de alternativas de implantación, estudios previos de necesidades, así como cualquier otro trabajo de análisis interno que el ente destinatario considere necesario en función de la naturaleza de la actuación. Así mismo, cuando la actuación lo requiera, los estudios y trabajos previos podrán comprender la obtención y análisis de la información relativa a las redes de servicios existentes en el ámbito de actuación —como por ejemplo abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, gas, telecomunicaciones u otros servicios afectados—, así como los contactos iniciales con las compañías suministradoras o gestoras de estos servicios, con objeto de identificar posibles afecciones, condicionantes técnicos, necesidad de desvíos, reposiciones, ampliaciones u otras actuaciones que puedan incidir en la definición, ejecución, plazo o coste del futuro proyecto. La información previa y el programa de necesidades deberán ser facilitados, en tanto sea posible, por el ente destinatario o promotor de la actuación, sin perjuicio de que la empresa adjudicataria del contrato basado tenga que completar, ordenar, contrastar o desarrollar esta información en el marco de los trabajos encomendados
Documentación	**a.** Análisis de la situación actual. **b.** Estudio de los datos de partida **c.** Análisis de alternativas **d.** Análisis de los valores históricos, artísticos y arqueológicos **e.** Análisis económico. **f.** Documentación gráfica **g.** Anexos **h.** Otros como, por ejemplo: • redes y servicios existentes • movilidad y accesibilidad • afecciones sectoriales

Prestación 15:Redacción de anteproyectos de urbanización

Descripción	El anteproyecto tiene por objeto comprobar que se cumplen todas las normas de obligado cumplimiento y garantizar la viabilidad económica y técnica de la obra y la compatibilidad de la propuesta con los instrumentos preexistentes. Por este motivo, el grado de detalle tiene que ser suficiente para que las empresas suministradoras de servicios y los organismos públicos afectados puedan pronunciarse sobre la adecuación de las obras y servicios previstos.
Documentación	El contenido mínimo del anteproyecto tiene que:

- Concretar el proyecto en planta, sección, alzado y rasantes.
- Concretar la descomposición del anteproyecto en proyectos parciales y las etapas correspondientes para elaborarlos y ejecutarlos.
- Verificar el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Identificar las obras principales: movimientos de tierras, estructuras, canalizaciones, etc.
- Hacer previsiones relativas a la implantación de las infraestructuras de conexión con los sistemas urbanísticos exteriores a la adecuación urbanística o bien la ampliación o reforzamiento de estos sistemas.
- Prever las medidas o actuaciones que haya que ejecutar previa o simultáneamente a las obras de urbanización para el tratamiento de los suelos contaminados.
- Concretar un calendario de realización de la obra.
- Elaborar un presupuesto previsto para los honorarios correspondientes a los trabajos objeto de contrato.
- Definir los puntos de conexión con los servicios existentes y los criterios que tienen que regir la realización de los diferentes servicios.
- Adjuntar cartas relativas a haber iniciado los trámites de coordinación del proyecto con las compañías de servicios.

A continuación, se detalla el contenido de la documentación del anteproyecto de urbanización:

a. Memoria

1. Descripción y justificación de las soluciones funcionales, formales y constructivas adoptadas.
2. Descripción de los criterios generales de pavimentación y de los sistemas estructurales previstos.
3. Descripción de la descomposición del anteproyecto en proyectos parciales y las etapas correspondientes para elaborarlos y ejecutarlos
4. Criterios generales de diseño de las instalaciones y servicios urbanísticos a instalar o renovar (materiales, profundidades, sección de servicios, velocidades y pendientes máximas del alcantarillado, nivel de iluminación, etc) y previsión de la conexión con los sistemas existentes.

b. Anexos a la memoria

1. Anexo núm. 1: Resumen del presupuesto.

Resumen de la obra desglosado por capítulos y fases, si procede.

- Coste de la obra: Presupuesto de ejecución material (PEM) incluyendo la legalización de las instalaciones y acometidas.
- Coste de la obra: Presupuesto de ejecución por contrato de la obra (PEC)
- Costes unitarios

2. Anexo núm. 2: Anexo de normativa urbanística específica.

Adecuación del proyecto a los parámetros urbanísticos específicos.

3. Anexo núm. 3: Anexo de sostenibilidad

Criterios generales que sigue el anteproyecto y aspectos que se tengan que tener en cuenta en el desarrollo del proyecto ejecutivo, incluyendo:

- Justificación de los criterios básicos de diseño;
- Vegetación con especies autóctonas;
- Criterios de optimización de las instalaciones;
- Minimización de las excavaciones y aportación de materiales reutilizados o reciclados que provengan de la misma obra.

4. Anexo núm. 4: Medidas de protección contra incendios.

	5. Anexo núm. 5: Anexo de accesibilidad. **c. Planos** 1. Planos del emplazamiento y situación general. 2. Topografía actual con indicación de servicios y vegetación existentes. 3. Plantas, alzados y secciones, con cuadros de superficies y elementos que se van a demoler. 4. Esquemas generales de instalaciones. 5. Plantas de los diferentes elementos de vegetación: árboles, arbustos, parterres, etc. 6. Secciones representativas del proyecto. 7. Saneamiento. 8. Viales. 9. Terrenos que tienen que ser destinados a zonas verdes. 10. Red de distribución eléctrica. 11. Red de distribución de agua y red de hidrantes para incendio. 12. Infraestructura para la instalación o conexión a las redes de telecomunicaciones. 13. Red de distribución de gas, si procede. 14. Infraestructuras incompatibles con la ejecución del planeamiento y su desvío o destrucción. 15. Otros planos.

Prestación 16:Redacción del proyecto de las obras de urbanización básicas

Descripción	El objetivo de un proyecto de obras de urbanización básicas es diseñar, describir y presupuestar las obras básicas de urbanización, de tal manera que su ejecución sea compatible de acuerdo con las diferentes unidades de gestión establecidas en el planeamiento vigente. De acuerdo con el artículo 9 del ROAS, se califican como obras de urbanización aquellas que tengan este carácter de acuerdo con la legislación urbanística. De acuerdo con el artículo 72 del Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de urbanismo (en adelante TRLUC), los proyectos de urbanización son proyectos de obras que tienen por finalidad poner en práctica la ejecución material de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística municipal y de los planes urbanísticos derivados en los ámbitos de actuación urbanística. Los proyectos de urbanización pueden hacer referencia a todas las obras de urbanización o únicamente a las obras de urbanización básicas, que comprenden las relativas al saneamiento, incluyendo los colectores de aguas pluviales, los colectores de aguas residuales y las actuaciones adecuadas relacionadas con la depuración de aguas residuales; la compactación y la nivelación de terrenos destinados a calles o vías, incluyendo el paso de peatones, y las redes de suministro y distribución de agua, de energía eléctrica y de conexión a las redes de telecomunicaciones. Si el proyecto de urbanización hace referencia sólo a las obras de urbanización básicas, se tiene que completar posteriormente con uno o varios proyectos de urbanización complementarios.
Documentación	A continuación, se detalla el contenido de la documentación del proyecto de las obras básicas de urbanización, de acuerdo con lo que determina el artículo 72 del TRLUC en relación con el artículo 96 del Decreto 305/2006, de 18 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de urbanismo (en adelante RLUC): **a. Memoria y anexos** 1. Memoria • Antecedentes y objeto del proyecto.

- Estado actual del terreno y superficie del ámbito.
- Características urbanísticas
- Descripción de las obras
- Conectividad

2. Normativa vigente aplicable en materia urbanística
3. Cumplimiento del código de accesibilidad, supresión de barreras arquitectónicas
4. Seguridad y salud
5. Plazo de ejecución y garantía
6. Presupuesto general
   - Mediciones
   - Cuadro de precios
   - Presupuesto
7. Conclusiones

b. Planos

Planos de proyecto, en base a la cartografía topográfica digital, y a una escala mínima de 1:1.000, en los cuales se reflejen el trazado y características de todas las obras de urbanización previstas y, en cualquier caso, como mínimo, los aspectos siguientes:

1. Saneamiento. Vinculación del proyecto urbanístico a la red de colectores y mecanismos, existentes o futuros, de depuración de aguas o de reutilización de las aguas recicladas.

Trazado y características del alcantarillado para conducir las aguas residuales y de la lluvia, con la referencia geográfica del trazado con relación a los viales y otros espacios de dominio público.

2. Viales. Determinación del nivel de los terrenos que tienen que ser destinados a viales rodados, aparcamiento, itinerarios de peatones y ciclistas, con el objetivo de fijar las alineaciones y rasantes de los solares edificables para los diversos usos previstos en el plan.

Determinación de la compactación y pavimentación, o si procede, tratamiento de los viales, introduciendo el diseño de la red de transporte en común, en el caso de existir, así como el encintado de aceras y rigolas.

3. Modelado de los terrenos que tienen que ser destinados a parques y jardines públicos.
4. La red de distribución de energía eléctrica y de agua, la red de hidrantes para incendio, así como la red de distribución de gas, si procede, y la infraestructura para la implantación o conexión a las redes de telecomunicaciones. Tienen que incluir la referencia, la posición gráfica, la descripción y el número de las estaciones de transformación, de depósitos, de nodos o ramales para las conexiones respectivas a las redes de suministro de nivel superior, sin perjuicio de la normativa particular vigente para cada servicio.
5. Las infraestructuras incompatibles con la ejecución del planeamiento y su desvío o restitución.

c. Pliego de prescripciones técnicas

d. Presupuesto

- Mediciones
- Cuadro de precios
- Presupuesto

e. Plan de etapas

Prestación 17:Redacción del proyecto de urbanización y de obras locales ordinarias en espacio público

Descripción	Los proyectos de urbanización son proyectos de obras que tienen por finalidad poner en práctica la ejecución material de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística municipal y de los planes urbanísticos derivados en los ámbitos de actuación urbanística. Los proyectos de urbanización pueden referirse a obras de urbanización básicas, a obras de urbanización complementarias o bien a ambas tipologías conjuntamente las cuales se adecuarán a las necesidades del ámbito y a las preexistencias. Las obras de urbanización básicas comprenden las actuaciones relativas al saneamiento, incluyendo los colectores de aguas pluviales, los colectores de aguas residuales y las actuaciones adecuadas relacionadas con la depuración de aguas residuales; la compactación y la nivelación de los terrenos destinados a calles o vías, incluyendo los pasos de peatones; y las redes de suministro y distribución de agua, de energía eléctrica y de conexión a las redes de telecomunicaciones. Las obras de urbanización complementarias son aquellas actuaciones necesarias para completar la urbanización y dotar el espacio público de las condiciones finales de uso, funcionalidad, calidad urbana, accesibilidad, seguridad e integración paisajística, siempre que no tengan la consideración de obras de urbanización básicas. Pueden incluir, entre otros, los acabados del espacio público, los tratamientos finales de pavimentos y aceras, las plantaciones, el arbolado, las tierras vegetales, los alcorques, los sistemas de riego y mantenimiento de la vegetación, los elementos de accesibilidad, el mobiliario urbano, la señalización, el alumbrado, los elementos propios del uso previsto y otras actuaciones necesarias para la correcta configuración y utilización del espacio urbanizado.
Documentación	De acuerdo con el artículo 72 del TRLUC en relación con el artículo 96 del RLUC, como mínimo contendrá los siguientes apartados: **a. Memoria y anexos** 1. Memoria • Agentes y datos generales del proyecto. • Antecedentes, ámbito de actuación y situación previa • Planeamiento • Objeto • Descripción de la solución adoptada • Justificación de la solución • Topografía • Geotecnia • Métodos de cálculo • Servicios existentes. Servicios afectados. Nuevos suministros e instalaciones de servicios • Disponibilidad del terreno, ocupaciones temporales. Restitución de derechos reales y servidumbres • Autorizaciones y concesiones • Control de calidad • Seguridad y salud • Aspectos ambientales • Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición • Accesibilidad

- Plan de obra y plazo de ejecución
- Plazo de garantía
- Justificación de precios
- Partidas alzadas
- Revisión de precios
- Presupuesto
- Presupuesto para el conocimiento de la Administración
- Clasificación del contratista
- Declaración de obra completa o fraccionada. Declaración de haber considerado todas las instrucciones técnicas de cumplimiento obligado
- Documentos de que consta este proyecto
- Equipo profesional competente del proyecto

2. Anexos a la memoria
   - Anexo núm. 1: Antecedentes, ámbito de actuación y situación previa
   - Anexo núm. 2: Planeamiento
   - Anexo núm. 3: Topografía
   - Anexo núm. 4: Geología y geotecnia
   - Anexo núm. 5: Definición geométrica y replanteo
   - Anexo núm. 6: Movimiento de tierras
   - Anexo núm. 7: Climatología, hidrología y drenaje
   - Anexo núm. 8: Red de alcantarillado
   - Anexo núm. 9: Canalizaciones y desvíos de cursos naturales de agua
   - Anexo núm. 10: Firmes y pavimentos
   - Anexo núm. 11: Estructuras y muros
   - Anexo núm. 12: Alumbrado
   - Anexo núm. 13: Red de riego y abastecimiento de agua para el riego
   - Anexo núm. 14: Plantaciones
   - Anexo núm. 15: Señalización, balizamiento y seguridad vial
   - Anexo núm. 16: Semaforización
   - Anexo núm. 17: Servicios existentes. Servicios afectados. Nuevos suministros e instalaciones de servicios
   - Anexo núm. 18: Expropiaciones, ocupaciones temporales, restitución de derechos reales y servidumbres
   - Anexo núm. 19: Autorizaciones y concesiones
   - Anexo núm. 20: Plan de control de calidad
   - Anexo núm. 21: Estudio de seguridad y salud
   - Anexo núm. 22: Aspectos ambientales
   - Anexo núm. 23: Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición
   - Anexo núm. 24: Accesibilidad
   - Anexo núm. 25: Desvíos de tránsito y fases de ejecución y de accesibilidad durante las obras
   - Anexo núm. 26: Plan de obra
   - Anexo núm. 27: Justificación de precios
   - Anexo núm. 28: Plan de consumo y mantenimiento de la obra finalizada. Valoración de los costes de consumo y de mantenimiento de la obra finalizada
   - Anexo núm. 29: Presupuesto para el conocimiento de la Administración
   - Anexo núm. 30: Ficha resumen de las características del proyecto

	• Otros anexos **b. Planos** 1. Planos de situación general, de conjunto y de planta de la propuesta, del planeamiento, de la topografía y de las demoliciones 2. Planos de definición geométrica 3. Planos de pavimentos 4. Planos de drenaje y alcantarillado 5. Planos de obras de fábrica, estructuras y muros 6. Planos de alumbrado 7. Planos de semaforización 8. Planos de red de riego 9. Planos de plantaciones 10. Planos de mobiliario urbano, cierres y edificaciones auxiliares 11. Planos de señalización y seguridad viaria 12. Planos de servicios existentes, servicios afectados, nuevos suministros e instalaciones de servicio 13. Planos de expropiaciones del terreno 14. Planos de señalización y ordenación del tránsito durante las obras. Fases de ejecución y accesibilidad durante la ejecución de las obras 15. Planos de aspectos ambientales 16. Otros planos **c. Pliego de prescripciones técnicas** **d. Presupuestos** 1. Mediciones. 2. Estadística de partidas y conjuntos. 3. Cuadro de precios núm. 4. Presupuestos parciales. 5. Presupuesto general.

Prestación 18:Dirección de la obra de urbanización y de obras locales ordinarias en espacio público

Descripción	Dentro de las funciones de dirección facultativa de una obra, la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE) distingue entre la dirección de la obra y la dirección de la ejecución de la obra. La dirección de la obra dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de acuerdo con el proyecto que la define, la licencia de edificación y otras autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, para asegurar su adecuación a la finalidad propuesta. La dirección de la obra también tendrá que dejar constancia formal de los datos de la ejecución de la obra y de la obra ejecutada y, mensualmente, a lo largo de esta, estimar con equidad el valor de la obra ejecutada a partir de la aplicación de los precios contractuales de los proyectos aprobados a las mediciones que realice. También tendrá que proponer las modificaciones de obra que estime convenientes, informar de las que proponga el Adjudicatario y comunicar a este último las que introduzca el promotor. Los resultados a lograr por la dirección de obra son los que se relacionan a continuación: • Conseguir que la obra se haga, impulsando su ejecución según el proyecto aprobado y resolviendo indefiniciones y problemas con terceros.

	• Conseguir que la obra se haga bien, garantizando con un grado de confianza suficiente que todas las características de la obra se ajustan a los planos y a los pliegos de Prescripciones y Condiciones Técnicas. • Conseguir que la obra se haga en el plazo y con el coste previstos. Para lograr estos resultados tomará como base los siguientes documentos de trabajo: • El contrato de obras entre el promotor y el Adjudicatario • El Pliego de bases del Concurso de la obra • El Pliego de Condiciones Técnicas • Los Planos del Proyecto. • Los Cuadros de precios. • El Presupuesto del Proyecto. • El Plazo de ejecución. • El Programa de Trabajos • El Plan de Autocontrol de Calidad • El Plan de Aseguramiento de la Calidad y el Medio ambiente • El Programa de Vigilancia Ambiental, si es el caso. • Los detalles de la oferta del adjudicatario • El Plan de Seguridad y Salud • Las modificaciones de Obra establecidas por el promotor. • El Programa de Punto de Inspección (PPI) • El Plan de homologación de proveedores de equipos • El Plan de homologación de instaladores eléctricos
Documentación y funciones	A continuación, se relacionan las responsabilidades de la dirección de obra, sin que la relación sea limitativa y además de lo establecido en la Ley 3/2007, del 4 de julio, de la Obra Pública: • Revisar y aprobar los documentos de ejecución elaborados por el contratista, requeridos por la firma del contrato de obra (Plan de trabajos y Plan de Aseguramiento de Calidad y Medio ambiente). • Estudiar el proyecto y el contrato, así como los terrenos y los servicios afectados, • comprobar que el Contratista obtiene los permisos necesarios y formular con el mismo el acta de comprobación del replanteo. • Redactar el Plan de auscultación (fijar qué se quiere medir, con qué precisión y con qué frecuencia, etc.) y el Plan de Contingencias (que definirá los niveles de aviso, alerta y alarma). • Analizar e interpretar las medidas de auscultación y control de convergencias y actuar en consecuencia. • Impulsar la ejecución de las obras siguiendo el proyecto y el contrato de la forma más fidedigna posible. • Proponer las modificaciones de obra que estime convenientes, informar de las que proponga el Contratista y comunicar a este último las que introduzca el Promotor. • Asistir al Contratista en la interpretación de los documentos del proyecto, y fijar los detalles de la definición de las obras y su ejecución, a fin de que se mantengan las condiciones de funcionalidad, estabilidad, seguridad y calidad previstas en el proyecto. • Definir y establecer el ámbito, coordinar y hacer el seguimiento de los edificios a inspeccionar, de acuerdo con el contratista de inspecciones de edificios y con la planificación de la obra, para tener todas las inspecciones antes de iniciar los trabajos.

	• Requerir, aceptar o enmendar, si procede, los planos de obra que tiene que formular el Contratista. • Conseguir que los materiales, equipos, la ejecución de la obra y las instalaciones ejecutadas tengan la calidad prevista, que se hará patente mediante inspecciones visuales y los resultados de los ensayos de laboratorio y del control topográfico facilitados por el Plan de ensayos. • Establecer con el Contratista la documentación formal de constancia de los datos de la obra ejecutada (comprobación de características geométricas, constancia de forma y cotas de cimentación, y características del terreno de cimentaciones, barras de armadura del hormigón armado, etc.). • Establecer mensualmente la relación valorada en la que consten las mediciones parciales y a origen del trabajo realizado por el Contratista. • Facilitar los datos que permitan al Promotor la comprobación de las relaciones valoradas. • Comprobar la desviación económica de la obra debida a las incidencias que se producen durante la ejecución, y establecer las medidas para controlar su coste. • Entregar, antes del inicio de cada mes, un informe del seguimiento de la obra que incorporará el seguimiento de las No Conformidades a la base de datos de No Conformidades, la situación actual de la ejecución de la obra, el seguimiento económico temporal, el seguimiento del plan de ensayos, y el seguimiento de la calidad y el medio ambiente de la obra, etc. • Preparar la información del Estado de Dimensiones y Características de la obra ejecutada (EDC) y entregarla al promotor a la finalización de los trabajos, de forma que quede constancia exacta de aquello que se ha construido. • Elaborar conjuntamente con el Contratista adjudicatario, supervisar y presentar al promotor antes de la recepción de la obra, la Memoria Final de la obra prevista en la Ley 3/2007 de 4 de julio, de la Obra Pública. • Realizar comprobaciones sobre el cumplimiento, por parte del contratista principal, de lo que dispone la Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la Construcción. • Controlar el mantenimiento de los niveles de solvencia técnica indicados en la memoria presentada de acuerdo con las condiciones del procedimiento de adjudicación, por la UTE que, en su caso, resulte adjudicataria de las obras. • Seguimiento de las declaraciones o estudios de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental, si es el caso.

Prestación 19:Dirección de la ejecución de la obra de urbanización y de obras locales ordinarias en espacio público

Descripción	La dirección de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado. Las tareas de dirección de la ejecución de la obra incluyen: • Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, y ordenar la realización de los ensayos y pruebas necesarios. • Dirigir la ejecución material de la obra y comprobar los replanteos, los materiales, la ejecución y la disposición correctas de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.

	• Consignar las instrucciones precisas en el Libro de órdenes y asistencias. • Subscribir el acta de replanteo o de inicio de obra y el certificado final de obra, y elaborar y subscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas. • Colaborar con los agentes restantes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, y aportar los resultados del control realizado. • Aprobar el plan de gestión de residuos conjuntamente con el director de la obra • Justificar y aprobar la necesidad del 4.º nivel de subcontratación en caso de que se produzca, conjuntamente con la DO. Durante la construcción de las obras, y en aplicación del CTE (Código técnico de la edificación), el director de la ejecución de obra tendrá que llevar a cabo y documentar los controles siguientes: a) El control de recepción en obra de los productos, de los equipos y de los sistemas que se suministran a las obras. b) El control de ejecución de la obra. c) El control de obra finalizada. A tal efecto, el director de la ejecución de la obra redactará un programa de control de calidad que contenga los tres puntos anteriores, el cual precede a la dirección de la ejecución de la obra y forma parte de su preparación. Comprende la coordinación con los otros técnicos, el constructor y el propietario para presentar y explicar el programa de control y los ensayos y documentos que hay que recoger y comprobar. El promotor tiene que contratar el laboratorio acreditado para llevar a cabo los ensayos que prevé el programa, y exigir al constructor que entregue al director de la ejecución de la obra todos los documentos necesarios para realizar este control. Durante la dirección de la ejecución de la obra, los ensayos y los documentos aportados son registrados por el director de la ejecución de la obra, y al acabar la obra, este certificará su cumplimiento y adjuntará una fotocopia del programa con los resultados anotados, documento que será entregado al propietario, e incorporado a la documentación de control de obra que entregará a su colegio profesional.
Documentación y funciones	Durante la construcción, el director de la ejecución de la obra tiene que controlar la ejecución de cada unidad de obra y verificar el replanteamiento, los materiales que se utilicen, la ejecución correcta y la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y otros controles que se tengan que hacer para comprobar la conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de la buena práctica constructiva y las instrucciones de la dirección facultativa. Al recibir la obra ejecutada se pueden tener en cuenta las certificaciones de conformidad que tienen los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, si procede, lleven a cabo las entidades de control de calidad de la edificación. • Se tiene que comprobar que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos. • En el control de ejecución de la obra se tienen que adoptar los métodos y procedimientos que se consideren en las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores previstos en el artículo 5.2.5. de la parte I del CTE.

	En la obra finalizada, bien sobre el edificio en conjunto, o bien sobre las diferentes partes e instalaciones, parcial o totalmente finalizadas, se tienen que llevar a cabo, además de las que se puedan establecer con carácter voluntario, las comprobaciones y las pruebas de servicio previstas en el proyecto o bien encargadas por la dirección facultativa y las exigidas por la legislación aplicable. A continuación, se detalla el contenido de la documentación responsabilidad del director de ejecución de la obra. 1) **Documentación de control de la obra:** El control de calidad de las obras realizado tiene que incluir el control de recepción de productos, el control de la ejecución y el de la obra finalizada. Por eso: • El director de la ejecución de la obra tiene que recopilar la documentación del control realizado, para verificar que se ajusta a lo establecido en el proyecto, en sus anexos y en sus modificaciones. • El constructor recogerá de los suministradores de productos la documentación de los productos señalada anteriormente, así como las instrucciones de su uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda, y la facilitará al director de la obra y al director de la ejecución de la obra. • La documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autoriza el director de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra. Una vez finalizada la obra, el director de la ejecución de la obra tiene que depositar la documentación del seguimiento del control de la obra en su colegio profesional o, si procede, en la Administración pública competente, que asegure la tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a todas las personas que acrediten un interés legítimo. 2) **Certificado de final de obra:** En el certificado de final de la obra, el director de la ejecución de la obra tiene que certificar haber dirigido la ejecución material de las obras y haber controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción. Se tienen que adjuntar los documentos siguientes: • La descripción de las modificaciones que, en conformidad con el promotor, se hubieran introducido durante la obra, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia. • La relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.

Grupo 4. Estudios geotécnicos.

LOT 13 Estudios geotécnicos

Este Lote tiene como objeto principal la realización de estudios geotécnicos. La prestación que se requiere y que será objeto de valoración en **el Lote 13** es la que, seguidamente, se detalla:

Prestación incluida en el Grupo 4

Prestació 20. Estudios geotécnicos

Equipo redactor del Grupo 4

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a ingeniero/a en geología o ingeniería geológica, ingeniero/a en geodesia y cartografía, ingeniero/a técnico/a en topografía o geomática, o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la redacción de proyectos y la dirección de trabajos de geología, geodesia, cartografía, topografía y geomática, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 4

La prestación anunciada tiene carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 20:Estudios geotécnicos

Descripción	El estudio geotécnico es el proceso de estudio y la justificación técnica del comportamiento del terreno en relación con un proyecto específico de edificación. A través de un estudio geotécnico se realiza un compendio de información cuantificada en cuanto a las características de un terreno en relación con la actuación constructiva que se prevé ejecutar y el entorno donde se ubica, que es necesaria para analizar y dimensionar las cimentaciones de las obras. Puede incluir la elaboración de cartografías geológicas y geotécnicas de detalle para proyectos de obra civil, si procede.
Documentación	Como mínimo contendrá los siguientes apartados: a) Las conclusiones de una investigación geológico-geotécnica (definición de los parámetros de cálculo a emplear en el dimensionado de los elementos estructurales en contacto con el terreno, así como las previsiones del comportamiento del terreno ante las nuevas condiciones, definición de estabilidad de desmontes y terraplenes, estabilidad de las propias laderas, recomendaciones de cimentación, recomendaciones para la ejecución de las obras, etc.). b) La documentación gráfica y escrita para la definición de las condiciones del terreno (plantas, perfiles, memoria descriptiva) c) Los datos recogidos durante la investigación (registros de sondeos y calas, geofísica, ensayos de laboratorio, levantamientos geomáticos, cartografías geológicas, croquis, etc).

Grupo 5. Trabajos relacionados con topografía

LOT 14 Trabajos relacionados con la topografía

Este Lote tiene como objeto principal la realización de trabajos relacionados con la topografía. La prestación que se requiere y que será objeto de valoración en **el Lote 14** es la que, seguidamente, se detalla:

Prestación incluida en el Grupo 5

Prestació 21. Trabajos relacionados con topografía

La prestación anunciada tiene carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Equipo redactor del Grupo 5

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a ingeniero/a técnico/a en Topografía o Geomática, ingeniero/a en Geodesia y Cartografía, ingeniero/a en Geología o Ingeniería Geológica, o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la realización de trabajos topográficos, levantamientos topográficos, mediciones del terreno y tratamiento de datos geoespaciales, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de la prestación del Grupo 5

Prestación 21:Trabajos relacionados con topografía

Descripción	Dentro de este servicio se incluyen todos los estudios y proyectos relacionados con la topografía, como son: • Levantamientos y deslindes topográficos (2D/3D) • Levantamientos de edificaciones y construcciones existentes • Proyectos de nivelación y movimiento de tierras • Replanteos de obra, de parcelas y de cimentación • Otros (Controles geométricos, georreferenciación de fincas GML, cubicaciones, láser escáner 3D, etc.…) El levantamiento topográfico es la base necesaria para cualquier proyecto de arquitectura o ingeniería, tanto en terrenos rústicos como urbanos, así como para la resolución de discrepancias entre vecinos colindantes o para la actualización de datos tanto registrales como catastrales. Un levantamiento topográfico puede ser planimétrico, si presenta la proyección horizontal de unos puntos escogidos sobre un plano de referencia, o altimétrico, si proporciona las cotas o las curvas de nivel. Los levantamientos de edificaciones son básicos en obras de rehabilitación, ampliación o para temas de conservación del patrimonio cultural. Los proyectos de nivelación tienen por objetivo definir sobre plano la modificación topográfica fruto del movimiento de tierras, y calcular la cubicación del volumen de tierras que se moverán. Hay que adecuar la nivelación a la normativa urbanística. Los replanteamientos de obra civil, parcelas y cimentación representan un proyecto dentro de un emplazamiento real y trasladan fielmente al terreno las dimensiones y las formas que se indican en los planos de la documentación técnica de la obra.
Documentación	Como mínimo se tendrá que justificar en la memoria técnica: a) Metodología, instrumentos empleados, incluidos los certificados de calibración de los aparatos con menos de un año de expedición y software utilizado.

	b) Libretas de campo originales. c) Listado de los cálculos, de las precisiones obtenidas y de los errores de cierre de los itinerarios planimétricos y altimétricos. d) Fotografías y cualquier otra información gráfica que documente el trabajo. e) Listado de incidencias. f) Planos

Grupo 6. Trabajos relacionados con el amianto

LOT 15 Trabajos relacionados con el amianto

Este Lote tiene como objeto principal la realización de trabajos relacionados con el amianto. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en **el Lote 15** son las que se detallan a continuación:

Prestaciones incluidas en el Grupo 6

Prestació 22.	Inspecciones e identificación de materiales con amianto
Prestació 23.	Toma de muestras y caracterización
Prestació 24.	Censos e inventarios de elementos con amianto
Prestació 25.	Informes de evaluación y diagnosis
Prestació 26.	Planes de gestión y seguimiento
Prestació 27.	Redacción de documentación técnica para actuaciones de retirada o sustitución

Equipo redactor del Grupo 6

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a técnico/a superior en prevención de riesgos laborales, con especialidad en Higiene Industrial, o profesional con titulación universitaria habilitante y formación específica en identificación, diagnosis y gestión de materiales con amianto, de acuerdo con la normativa aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la realización de inspecciones, identificación de materiales con amianto, toma de muestras, elaboración de inventarios, informes de diagnosis y planes de gestión del amianto, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 6

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.
Las prestaciones incluidas en este grupo se deberán desarrollar de acuerdo con la normativa aplicable en materia de amianto, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, residuos y

protección ambiental, así como con los criterios técnicos establecidos por los órganos competentes o por los servicios técnicos responsables del ente local contratante.

En particular, para las tareas de identificación, localización, diagnosis, toma de muestras, evaluación y seguimiento de los materiales con contenido de amianto, se tomará como referencia la Norma UNE 171370-2 de localización y diagnóstico de amianto, o la norma, guía, protocolo o instrucción técnica que la sustituya o complemente.

Estas prestaciones sólo podrán ser ejecutadas por empresas o profesionales debidamente capacitados y acreditados y, cuando comporten actuaciones incluidas dentro del ámbito de aplicación de la normativa sobre trabajos con riesgo de exposición al amianto, por empresas inscritas en el Registro de empresas con Riesgo de Amianto (RERA), con el correspondiente plan de trabajo aprobado por la autoridad laboral cuando sea exigible. Esta exigencia será igualmente aplicable a las empresas subcontratistas que intervengan en la ejecución de las prestaciones.

En las prestaciones que incluyan toma de muestras, caracterización o identificación de materiales con contenido de amianto, se entenderán incluidas las tareas de planificación, inspección, toma de muestras, identificación, codificación, registro, trazabilidad, transporte o entrega de las muestras al laboratorio, coordinación con el laboratorio e incorporación de los resultados a los informes correspondientes.

Sin embargo, **los costes de las analíticas, ensayos o pruebas de laboratorio necesarios para confirmar la presencia de amianto no están incluidos en el precio de la prestación adjudicada** en este grupo, salvo que el contrato basado lo prevea expresamente. Los costes de las analíticas, ensayos o pruebas se podrán prever como **precios complementarios**, si las empresas licitadoras lo ofrecen.

En general, para este grupo se considera que el Equipo profesional competente tiene que estar compuesto por:

- Técnico/a superior en prevención de riesgos laborales, especialidad Higiene Industrial, o técnico/a higienista especializado/a en amianto.
- Especialista en SIG/GIS, cuando el encargo incluya censos, inventarios, georreferenciación, elaboración de cartografía, bases de datos territoriales o integración de la información en sistemas municipales de información geográfica.
- Y en función de la naturaleza del encargo, también podrán intervenir ambientólogos/as, arquitectos, arquitectos técnicos, ingenieros/as o ingenieros/as técnicos competentes u otros profesionales con titulaciones equivalentes que habiliten para las funciones correspondientes, especialmente cuando la prestación incluya diagnosis constructiva, inventario de edificios, documentación técnica de actuaciones de retirada o sustitución, valoración económica, proyectos, memorias técnicas o coordinación con obras o instalaciones.

Prestación 22:Inspecciones e identificación de materiales con amianto

Descripción	Dentro de este servicio se incluyen los trabajos de inspección visual, reconocimiento técnico e identificación de materiales sospechosos de contener amianto en edificios,

	instalaciones, equipamientos, infraestructuras, espacios públicos u otros elementos de titularidad o interés municipal. Estos trabajos tienen por objeto localizar, identificar y documentar los materiales o elementos que puedan contener amianto, ya sea en forma de fibrocemento, aislamientos, revestimientos, conducciones, depósitos, bajantes, cubiertas, pavimentos, falsos techos, instalaciones, equipos o cualquier otro elemento constructivo o técnico susceptible de contener amianto.
Documentación y funciones	La prestación incluirá, como mínimo, las funciones siguientes: • Recopilación y análisis previo de la documentación disponible del edificio, instalación o ámbito objeto de estudio. • Definición del plan de inspección y de las zonas, elementos o sistemas constructivos a revisar. • Realización de visitas de inspección visual, con identificación de los materiales sospechosos de contener amianto. • Clasificación preliminar de los materiales identificados, diferenciando entre materiales sospechosos, presuntos o confirmados, si procede. • Localización de los elementos identificados mediante planos, croquis, fotografías, codificación y fichas descriptivas. • Valoración inicial de la accesibilidad, estado de conservación, riesgo de degradación y posibles interferencias con usos, mantenimientos o futuras obras. • Elaboración de un informe de inspección con la relación de elementos identificados, ubicación, características, estado aparente, fotografías y recomendaciones preliminares. • Propuesta, si procede, de toma de muestras u otras comprobaciones complementarias para confirmar la presencia de amianto.

Prestación 23:Toma de muestras y caracterización

Descripción	Dentro de este servicio se incluyen los trabajos de toma de muestras de materiales sospechosos de contener amianto, su correcta identificación, codificación, custodia y remisión a laboratorio, así como la interpretación técnica de los resultados obtenidos para determinar la presencia o ausencia de amianto y caracterizar los materiales afectados. La toma de muestras tendrá que llevarse a cabo con las medidas preventivas, de seguridad y de protección ambiental que resulten exigibles, evitando la dispersión de fibras y garantizando la trazabilidad de cada muestra. El análisis o la caracterización del material se realizará en laboratorios acreditados cuando sea exigible.
Documentación y funciones	La prestación incluirá, como mínimo, las funciones siguientes: • Definición de la estrategia de muestreo en función de los materiales identificados, su ubicación, accesibilidad, estado y representatividad. • Toma de muestras de materiales sospechosos de contener amianto, con los medios, equipos de protección y procedimientos adecuados. • Codificación individualizada de cada muestra y vinculación con su localización, fotografía, plano o ficha correspondiente. • Reparación o sellado provisional del punto de toma de muestra, cuando sea necesario, para evitar riesgos derivados de la intervención. • Preparación, embalaje, transporte o entrega de las muestras a laboratorio acreditado o de referencia, según determine el ente destinatario.

	• Elaboración de fichas de toma de muestras con la información identificativa, ubicación, descripción del material, fecha, responsable y observaciones. • Incorporación e interpretación de los resultados analíticos en el informe técnico correspondiente. • Clasificación de los materiales como MSCA: material sospechoso de contener amianto (antes de la inspección), MCA: material que contiene amianto en su composición y MPCA: material que presuntamente contiene amianto, o terminología equivalente, de acuerdo con los criterios técnicos aplicables. • Recomendación de medidas de gestión, seguimiento, protección, encapsulado, retirada o sustitución, según el resultado de la caracterización.

Prestación 24:Censos e inventarios de elementos con amianto

Descripción	Dentro de este servicio se incluyen los trabajos de elaboración, revisión, actualización y mantenimiento de censos, inventarios, bases de datos o registros de elementos, edificios, instalaciones o infraestructuras con presencia confirmada, presunta o sospechosa de amianto. Estos censos e inventarios podrán tener alcance municipal, sectorial, por edificio, por equipamiento, por instalación, por red de servicios, por espacio público o por cualquier otro ámbito que determine el ente destinatario.
Documentación y funciones	La prestación incluirá, como mínimo, las funciones siguientes: • Recopilación de información previa procedente de catastro, archivos municipales, licencias, inventarios patrimoniales, inspecciones técnicas, mantenimientos, proyectos, ortofotos, datos GIS u otras fuentes disponibles. • Revisión y depuración de datos existentes sobre elementos o edificios sospechosos de contener amianto. • Inspección, verificación o contraste de la información disponible, cuando sea necesario. • Elaboración de fichas individualizadas por edificio, instalación o elemento inventariado. • Incorporación de datos relativos a ubicación, titularidad, uso, año de construcción, tipo de elemento, superficie o dimensiones estimadas, estado de conservación, grado de accesibilidad, presencia confirmada o presunta de amianto y nivel de riesgo. • Georreferenciación de los elementos inventariados y, si procede, integración en sistemas de información geográfica o bases de datos municipales. • Clasificación de los elementos según criterios de prioridad de actuación, riesgo potencial, proximidad a usos vulnerables, estado de degradación u otros parámetros definidos por el ente destinatario. • Elaboración de un informe de censo o inventario con metodología, resultados, tablas resumen, planos, fichas, conclusiones y propuesta de planificación de actuaciones. • Preparación de la información en formatos editables y reutilizables, de acuerdo con los criterios del ente destinatario.

Prestación 25:Informes de evaluación y diagnosis

Descripción	Dentro de este servicio se incluyen los informes técnicos de evaluación, diagnosis y valoración del riesgo asociado a materiales con amianto o sospechosos de contenerlo,

	con el objetivo de determinar el estado, la posible exposición, la prioridad de intervención y las medidas más adecuadas de gestión, conservación, seguimiento, retirada o sustitución. Estos informes podrán referirse a un edificio, conjunto de edificios, equipamiento, infraestructura, instalación, elemento constructivo o ámbito concreto.
Documentación y funciones	La prestación incluirá, como mínimo, las funciones siguientes: • Análisis de la información documental, gráfica, técnica y analítica disponible. • Identificación y descripción de los materiales con amianto, materiales sospechosos o materiales presuntos. • Valoración del estado de conservación, friabilidad, accesibilidad, exposición, uso del espacio, probabilidad de deterioro y riesgo potencial. • Determinación de prioridades de actuación en función del riesgo, el uso del edificio o instalación, la presencia de usuarios vulnerables, las necesidades de mantenimiento o la previsión de obras. • Incorporación de los resultados de las analíticas, si los hay, e interpretación técnica de los mismos. • Elaboración de planos, croquis, fotografías, fichas y codificación de los elementos diagnosticados. • Propuesta de medidas preventivas, correctoras, de control, seguimiento, encapsulado, confinamiento, retirada o sustitución. • Estimación preliminar de costes, plazos o fases de intervención, cuando sea requerida por el ente destinatario. • Redacción de un informe final claro, trazable y comprensible, con conclusiones y recomendaciones de actuación.

Prestación 26:Planes de gestión y seguimiento

Descripción	Dentro de este servicio se incluyen los planes de gestión, control y seguimiento de los materiales con amianto identificados en edificios, instalaciones, infraestructuras o espacios de titularidad o responsabilidad municipal, cuando no se prevea la retirada inmediata o cuando haya que ordenar las actuaciones en fases. Estos planes tienen por objeto establecer criterios de vigilancia, mantenimiento, prevención, comunicación, priorización y planificación de las actuaciones necesarias hasta la retirada, sustitución o eliminación definitiva de los materiales con amianto.
Documentación y funciones	La prestación incluirá, como mínimo, las funciones siguientes: • Definición de los objetivos, alcance y criterios del plan de gestión. • Relación de los materiales con amianto, sospechosos o presuntos que tienen que ser objeto de seguimiento. • Establecimiento de protocolos de control periódico, inspección visual, registro de incidencias y actualización del estado de los elementos. • Definición de medidas preventivas para evitar manipulaciones indebidas, roturas, degradaciones o exposiciones accidentales. • Determinación de criterios de priorización de las actuaciones de retirada, sustitución, encapsulado, reparación o confinamiento. • Propuesta de calendario o fases de actuación, de acuerdo con el riesgo, la disponibilidad presupuestaria, la programación de obras o las necesidades del ente destinatario. • Definición de los criterios de comunicación interna y externa, señalización, información a los usuarios o coordinación con servicios municipales.

	• Recomendaciones para la integración del plan en los planes de mantenimiento, prevención de riesgos laborales, gestión patrimonial o planificación de obras. • Elaboración de un documento de seguimiento actualizable, con fichas, base de datos, planos e indicadores de control.

Prestación 27:Redacción de documentación técnica para actuaciones de retirada o sustitución

Descripción	Dentro de este servicio se incluye la redacción de documentación técnica necesaria para definir, valorar, planificar y facilitar la contratación o ejecución de actuaciones de retirada, sustitución, encapsulado, confinamiento, reparación o gestión de materiales con amianto, cuando estas actuaciones no formen parte de un proyecto de obra más amplio o cuando haya que disponer de un documento técnico específico. Esta documentación podrá tener carácter de memoria técnica, proyecto, Pliego técnico, informe valorado, estudio previo, documentación para contratación, apoyo técnico a licencias o autorizaciones, o documento equivalente según la naturaleza del encargo.
Documentación y funciones	La prestación incluirá, como mínimo, las funciones siguientes: • Definición del alcance de la actuación y de los materiales con amianto afectados. • Análisis de condicionantes técnicos, constructivos, de uso, accesibilidad, seguridad, mantenimiento, instalaciones afectadas y continuidad del servicio. • Descripción de la solución técnica propuesta para la retirada, sustitución, encapsulado, confinamiento o gestión de los elementos afectados. • Elaboración de memoria técnica, mediciones, presupuesto, planos, cronograma y, si procede, Pliego de prescripciones técnicas. • Definición de criterios de gestión de residuos, trazabilidad, transporte y entrega a gestor autorizado. • Coordinación con los requerimientos derivados de la normativa de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, residuos, medio ambiente y otra normativa sectorial aplicable. • Identificación de las autorizaciones, comunicaciones, planes de trabajo o documentos que tengan que ser tramitados por la empresa que ejecute materialmente los trabajos con amianto, cuando proceda. • Propuesta de medidas para minimizar la afectación a los usuarios, vecinos, trabajadores, servicios municipales o actividades existentes. • Asistencia técnica al ente destinatario en la preparación de la contratación, revisión de ofertas, aclaraciones técnicas o coordinación previa de la actuación, cuando así se establezca en el contrato basado.

Grupo 7. Seguridad y salud.

LOT 16 a 19 Seguridad y salud

Estos lotes tienen como objeto principal ofrecer el servicio de seguridad y salud. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en los lotes **16 a 19** son las que, seguidamente, se detallan:

Prestaciones incluidas en el Grupo 7

Prestació 28.	Coordinación de seguridad y salud en la obra
Prestació 29.	Redacción de estudios y estudios básicos de seguridad y salud, y asistencia técnica para la revisión y emisión del informe previo a la aprobación de los planes de seguridad y salud
Prestació 30.	Planes de autoprotección
Prestació 31.	Planes de emergencia municipales y de protección civil

Equipo redactor Grupo 7

El equipo redactor tendrá que estar integrado, como mínimo, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, ingeniero/a de edificación, ingeniero/a industrial, ingeniero/a de caminos, canales y puertos, ingeniero/a de obras públicas o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la elaboración de estudios, planes y documentación técnica en materia de seguridad, salud, prevención de riesgos laborales y gestión de emergencias, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 7

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 28:Coordinación de seguridad y salud en la obra

Descripción	El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra es el técnico competente designado por el promotor para ejercer las funciones establecidas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre: a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad en las decisiones técnicas y organizativas para planificar los trabajos o fases que se desarrollen simultánea o sucesivamente, y en la estimación de su duración. b) Coordinar las actividades de la obra para que los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva, especialmente en las tareas y actividades previstas en el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997. c) Revisar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y sus modificaciones, y emitir el informe correspondiente para elevarlos a la aprobación de la Administración pública que haya adjudicado la obra, antes del inicio de los trabajos afectados. d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. e) Coordinar las acciones y funciones de control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

	f) Adoptar las medidas necesarias para que únicamente las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
Documentación y funciones	En cada centro de trabajo habrá con finalidades de control y seguimiento del plan de seguridad y salud un libro de incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado a tal efecto. El libro de incidencias será facilitado por: a) El Colegio profesional a que pertenezca el técnico que haya aprobado el plan de seguridad y salud. b) La Oficina de Supervisión de Proyectos o órgano equivalente cuando se trate de obras de las administraciones públicas. El libro de incidencias, que se tendrá que mantener siempre en la obra, estará en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no haga falta la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa. A este libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, los contratistas y subcontratistas y los trabajadores autónomos, así como las personas o órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de los trabajadores y los técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las administraciones públicas competentes, los cuales podrán hacer anotaciones. Efectuada una anotación en el libro de incidencias, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no sea necesaria la designación de coordinador, la dirección facultativa, estarán obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia donde se realiza la obra. Igualmente deberán notificar las anotaciones en el libro al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de este.

Prestación 29: Redacción de estudios y estudios básicos de seguridad y salud, y asistencia técnica para la revisión y emisión del informe previo a la aprobación de los planes de seguridad y salud.

Descripción	En aplicación del estudio de seguridad y salud o, si procede, del estudio básico de seguridad y salud, cada contratista tiene que elaborar un plan de seguridad y salud (PSS), en el cual se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones del estudio o estudio básico (ESS o EBSS), de acuerdo con su propio sistema de ejecución de obra. En este plan se tienen que incluir, si hace falta, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga, con la correspondiente justificación técnica, que no pueden implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico. El plan de seguridad y salud tiene que ser aprobado antes del inicio de la obra por el coordinador en materia de seguridad y salud. Cuando no sea necesaria la figura de este coordinador, el plan tiene que ser aprobado por la dirección facultativa. Si se trata de obras de la Administración pública, el plan tiene que ser aprobado por la Administración pública que haya adjudicado la obra. El plan de seguridad y salud constituye el instrumento básico de las actividades de identificación, evaluación y planificación de la actividad preventiva en la obra a que se refiere el capítulo II del Real decreto 39/1997, por el cual se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. El plan podrá ser modificado por el contratista en función del proceso de ejecución de la obra o la evolución de los trabajos, incluidas las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir durante la obra.

Documentación	A pesar de que el real decreto 1627/97 no establece contenido mínimo, al tratarse de un documento que desarrolla el EBSS o el ESS, hará falta que la documentación se ajuste al contenido de estos dos documentos y por lo tanto que contenga como mínimo los mismos apartados. El contenido mínimo de un **EBSS** es el siguiente: **a. Memoria descriptiva** • Identificación de los riesgos que puedan ser evitados indicando las medidas técnicas para hacerlo. • Relación de los riesgos que no se puedan eliminar, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas para reducir estos riesgos y valorando la eficacia. • Previsiones e informaciones para efectuar cuando proceda y en las debidas condiciones de seguridad los previsibles trabajos posteriores. El contenido mínimo de un **ESS** es el siguiente: **a. Memoria descriptiva:** • La descripción de los servicios sanitarios y comunes con que se tendrá que dotar la obra. • La tipología y las características de los elementos constructivos que se vayan a • utilizar y del proceso constructivo de los trabajos a desarrollar. • Las previsiones e informaciones para efectuar cuando proceda y en las debidas condiciones de seguridad los previsibles trabajos posteriores. **b. Pliego de prescripciones particulares** específico de los elementos de seguridad y salud. **c. Planos** para la mejor definición de los procesos y medidas preventivas expresadas en la memoria. **d. Mediciones y presupuesto** de los elementos de seguridad que hayan sido definidos y proyectados.

Prestación 30: Planes de autoprotección

Descripción	El Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el cual se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección y se fija el contenido de estas medidas, establece que ciertas actividades que pueden generar situaciones de grave riesgo colectivo, así como las actividades, los centros y las instalaciones que pueden resultar afectados de manera especialmente grave por estas situaciones, están obligados a adoptar medidas de autoprotección, y a mantener los medios personales y materiales necesarios para afrontar situaciones de riesgo y de emergencia. Las actividades y los centros de interés para la protección civil local son los que figuran en el anexo B del Decreto: • Actividades industriales y almacenamiento • Aeródromos públicos y comerciales • Centros educativos. • Centros sanitarios y residencias. • Equipamientos municipales (polideportivos, teatros, salas auditorio, etc.). • Equipamientos de ocio en medio natural (Casas de colonias, aulas de naturaleza, etc.). • Actividades al aire libre y en espacios cerrados. • *Correfocs* y espectáculos pirotécnicos.

	La prestación comprenderá la redacción, revisión, actualización, implantación y, si procede, homologación de los planes de autoprotección, de acuerdo con la normativa aplicable y con las características específicas de la actividad, centro o instalación. Los trabajos podrán incluir la identificación y evaluación de los riesgos, el inventario y descripción de los medios y recursos disponibles, la definición de la organización de respuesta ante las emergencias, los procedimientos de actuación, los mecanismos de aviso y comunicación, los protocolos de evacuación o confinamiento, la coordinación con los servicios externos de emergencia y las actuaciones necesarias para la implantación efectiva del plan. Así mismo, la prestación podrá incluir la planificación, preparación, organización y evaluación de los simulacros de autoprotección exigibles de acuerdo con el Decreto 30/2015. Estos trabajos podrán comprender: • La definición de los objetivos, el alcance y el escenario del simulacro. • La preparación del guion, el cronograma y los protocolos de actuación. • La coordinación con los equipos de emergencia internos y, si procede, con los servicios externos. • La comunicación previa del simulacro en la Administración competente cuando sea preceptiva. • El apoyo técnico durante su ejecución. • La evaluación del funcionamiento de los medios personales y materiales. • La detección de incidencias, carencias y oportunidades de mejora. • La redacción del informe de autoevaluación del simulacro y la propuesta de medidas correctoras. • La actualización del plan de autoprotección cuando los resultados del simulacro pongan de manifiesto la necesidad de introducir modificaciones. Los simulacros podrán comportar la movilización total o parcial de los medios propios, la participación de medios externos, con la aceptación previa correspondiente, o la realización de simulacros de despacho, según la naturaleza, complejidad y riesgo de la actividad.
Documentación	El plan de autoprotección de las instalaciones objeto de este Decreto se estructura en los documentos siguientes: **a. Documento 1**: Identificación de la instalación. Inventario, análisis y evaluación del riesgo • Datos básicos de la instalación • Emplazamiento: descripción y planos, coordenadas UTM del establecimiento • Accesibilidad para ayuda externa: descripción y planos • Descripción de la instalación • Ocupación. • Análisis del riesgo • Planos. **b. Documento 2:** Inventario y descripción de los medios y medidas de autoprotección. • Medios materiales disponibles • Medios humanos disponibles • Medidas correctoras de riesgo y de autoprotección • Planos. **c. Documento 3:** Manual de actuación. • Objeto • Identificación y clasificación de las emergencias • Equipos de emergencia.

	• Acciones a realizar (para cada riesgo) • Lista de fichas de actuación • Integración en planes de ámbito superior **d. Documento 4:** Implantación, mantenimiento y actualización • Responsabilidad y organización de la implantación del plan. • Planificación, programa y plazos de las acciones de formación y divulgación. • Planificación, programa y plazos de los simulacros. • Definición de los objetivos, el alcance, los escenarios y los medios personales y materiales que tienen que intervenir en los simulacros. • Procedimiento de coordinación con los medios externos, cuando se prevea que participen. • Procedimiento de comunicación previa de los simulacros en la Administración competente, cuando sea preceptivo. • Procedimiento de evaluación de los simulacros, identificación de deficiencias y determinación de las medidas de mejora. • Planificación, programa y plazos de mantenimiento de las instalaciones y los equipamientos. • Estudio y evaluación de los incidentes y accidentes. • Actualización y revisión del plan. **e. Anexos** • Directorio de comunicaciones • Formularios para la gestión de las emergencias • Modelo de comunicación previa de los simulacros, cuando sea aplicable. • Modelo de informe de autoevaluación posterior al simulacro. • Ficha de seguimiento de las deficiencias detectadas y de las medidas correctoras adoptadas. • Planos • Fichas de actuación

Prestación 31: Planes de emergencia municipales y de protección civil

Descripción	Los municipios de Catalunya pueden integrar sus planes de protección civil municipal en un Documento único de protección civil municipal —DUPROCIM—, redactado de acuerdo con las instrucciones y el contenido establecidos por la normativa aplicable. Este documento permite identificar los riesgos que afectan el municipio, establecer la organización municipal de respuesta y definir los procedimientos y protocolos de actuación ante una emergencia o ante la activación de alguno de los planes territoriales o especiales de protección civil de la Generalitat de Catalunya. Los planes de protección civil municipales se tienen que revisar cada cuatro años, sin perjuicio de las actualizaciones que haya que efectuar cuando se produzcan cambios en los riesgos, en la organización municipal, en los medios y recursos disponibles o en cualquier otra circunstancia que afecte su operatividad. El Decreto 155/2014, de 25 de noviembre, por el cual se aprueba el contenido mínimo para la elaboración y la homologación de los planes de protección civil municipales y se establece el procedimiento para su tramitación conjunta, determina los municipios que tienen que elaborar planes de protección civil: a) Los municipios con más de veinte mil habitantes, los municipios que, sin llegar a esta población, tienen la consideración de turísticos y los municipios considerados de riesgo especial por su situación geográfica o por su actividad industrial tienen que elaborar y

	aprobar un plan básico de emergencia municipal. En el resto de los municipios, su elaboración es potestativa. b) Los municipios afectados por riesgos objeto de planes especiales de protección civil debidamente aprobados por el Gobierno tienen que incorporar a sus planes de actuación municipal las previsiones derivadas de los planes especiales en todo aquello que los afecte. c) Los municipios no incluidos en los supuestos anteriores que estén afectados por riesgos concretos diferentes de los que son objeto de planes especiales pueden elaborar y aprobar los planes específicos municipales correspondientes. El Decreto establece el contenido mínimo de los planes básicos de emergencia municipal, de los planes de actuación municipal y de los planes específicos municipales, los cuales se tienen que integrar en el DUPROCIM. Los municipios tienen que adaptar y dimensionar el contenido de los planes de protección civil en función de los riesgos que los pueden afectar, de las características del territorio, de la población, de las actividades implantadas y de su capacidad técnica, organizativa y funcional. La prestación podrá comprender la redacción, revisión, actualización, modificación y apoyo a la tramitación y homologación del DUPROCIM, incluyendo, en función del encargo: • La identificación y evaluación de los riesgos que afectan el municipio. • La descripción de la organización municipal de protección civil. • La definición de los centros de coordinación, responsables, grupos actuantes y mecanismos de dirección de la emergencia. • El inventario de los medios y recursos municipales disponibles. • La definición de los procedimientos de aviso, activación, intervención, evacuación, confinamiento, información a la población y regreso a la normalidad. • La integración y coordinación con los planes territoriales y especiales de protección civil de la Generalitat de Catalunya. • La definición del programa de implantación y mantenimiento del plan. • La planificación de las actividades de formación, información y divulgación. • La planificación, programación y periodicidad de los ejercicios y simulacros necesarios para comprobar la operatividad del plan. • La definición de los criterios para evaluar los simulacros, detectar deficiencias y proponer medidas correctoras. • La actualización de los directorios, cartografía, medios, recursos, datos de contacto y fichas de actuación. • El apoyo técnico durante el procedimiento de aprobación municipal y de homologación por el órgano competente en materia de protección civil. Cuando así se establezca en el contrato basado, la prestación también podrá incluir la preparación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de los ejercicios y simulacros de protección civil municipal. Estos trabajos podrán comprender: • La definición de los objetivos, el alcance, el escenario y la tipología del simulacro. • La preparación del guion, el cronograma y las incidencias simuladas. • La determinación de los servicios municipales, grupos actuantes y organismos externos participantes. • La coordinación con los servicios de emergencia, las administraciones y las entidades implicadas. • La preparación de las comunicaciones, avisos y documentación necesaria.

	• El apoyo técnico durante el desarrollo del simulacro. • La evaluación de los tiempos de respuesta, las comunicaciones, la coordinación, los procedimientos y los medios movilizados. • La redacción del informe de resultados y conclusiones. • La identificación de deficiencias y la propuesta de medidas correctoras. • La propuesta de actualización o revisión del DUPROCIM cuando los resultados del simulacro pongan de manifiesto la necesidad de modificar el contenido. Los ejercicios y simulacros podrán ser totales, parciales, de despacho o de comunicaciones, en función de los objetivos de la actuación, de los riesgos analizados y de la capacidad organizativa y operativa del municipio.
Documentación	El Documento único de protección civil municipal objeto de este Decreto se estructura en los documentos siguientes: **a. Documento 1**: Generalidades y organización municipal. • Introducción, normativa y disposiciones legales. • Datos generales del municipio. • Organización municipal de protección civil. • Programa y procedimiento de implantación del plan. • Programa de formación e información a los actuantes y a la población. • Programa de ejercicios y simulacros, con indicación de los riesgos objeto de simulación, la tipología, los objetivos, la periodicidad prevista, los servicios y grupos actuantes implicados y los mecanismos de coordinación. • Procedimiento para la preparación, comunicación, ejecución y evaluación de los simulacros. • Criterios para la redacción de los informes de resultados, la identificación de deficiencias y la propuesta de medidas correctoras o de actualización del plan. • Programa y procedimiento de mantenimiento, revisión y actualización. • Bases para el plan de recuperación previsto en el artículo 31 de la Ley 4/1997. **b. Documento 2:** Análisis del riesgo. • Riesgo territorial (básico) • Riesgos especiales (los obligados y los recomendados) • Riesgos específicos **c. Documento 3:** Vulnerabilidad municipal. • Áreas o sectores de afectación (para cada riesgo) • Elementos vulnerables. **d. Documento 4**: Procedimientos operativos por riesgo. • Procedimiento operativo (por riesgo) • Medidas de protección a la población **e. Documento 5:** Fichas de actuación. **f. Documento 6:** Directorio telefónico y catálogo de medios y recursos. **g. Documento 7:** Cartografía específica (para cada riesgo).

Grupo 8. Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética

LOT 20 a 23 Proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética.

Estos lotes tienen como objeto principal redactar proyectos de actividades, proyectos y legalización de instalaciones (incluidas las energías renovables), planes de mantenimiento, gestión y eficiencia energética. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en los lotes **20 a 23** son las que, seguidamente, se detallan:

Prestaciones incluidas en el Grupo 8

Prestació 32.	Redacción de proyectos de actividades según la legislación vigente.
Prestació 33.	Redacción de proyectos ejecutivos de instalaciones (incluidas las energías renovables).
Prestació 34.	Dirección facultativa y ejecutiva de instalaciones
Prestació 35.	Planes directores (elementos constructivos e instalaciones)
Prestació 36.	Planes de mantenimiento integrales (elementos constructivos e instalaciones)
Prestació 37.	Auditorías energéticas
Prestació 38.	Plan de mejora de la eficiencia energética

Equipo redactor Grupo 8

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a ingeniero/a industrial, ingeniero/a técnico/a industrial, arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, ingeniero/a de edificación, ingeniero/a de caminos, canales y puertos, ingeniero/a de obras públicas, ambientólogo/a o profesional con titulación universitaria habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la redacción de proyectos de actividades e instalaciones, la dirección de obras, la elaboración de planes de mantenimiento y la gestión energética, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 8

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 32: Redacción de proyectos de actividades según la legislación vigente

Descripción	El proyecto de actividades se tiene que redactar de acuerdo con la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades, y con el resto de normativa sectorial aplicable, teniendo en cuenta el régimen de intervención administrativa al cual esté sometida la actividad. El proyecto tiene que definir y justificar las características del establecimiento, las instalaciones y el desarrollo de la actividad, y acreditar que se ajustan a la normativa vigente y que son compatibles con el emplazamiento propuesto.

	En función de la naturaleza y el alcance de la actividad, el proyecto tendrá que justificar, entre otros: • La compatibilidad con el planeamiento urbanístico y las ordenanzas municipales. • El cumplimiento del Código técnico de la edificación y de la normativa sectorial aplicable. • Las condiciones de accesibilidad. • La seguridad de las instalaciones y los equipos. • Las condiciones de prevención y seguridad en materia de incendios. • Las condiciones de salubridad, ventilación, higiene y confort. • La protección del medio ambiente y la prevención y reducción de las emisiones al aire, el agua y el suelo. • La prevención de la contaminación acústica, lumínica y odorífera. • La gestión de los residuos generados por la actividad. • Las medidas preventivas, correctoras y de control necesarias para evitar o minimizar las afectaciones sobre las personas y el medio. • El cumplimiento de la normativa de seguridad industrial y de las reglamentaciones específicas de las instalaciones. • La justificación de las condiciones de funcionamiento, mantenimiento y control de la actividad. El proyecto tendrá que incorporar la memoria, los planos, los cálculos, las justificaciones técnicas, los anexos y el resto de documentación exigible para tramitar la autorización ambiental, la licencia ambiental, la comunicación o cualquier otro régimen de intervención que sea aplicable. Cuando sea necesario, también tendrá que incluir los estudios, informes y documentos complementarios exigidos por la normativa ambiental, urbanística, de incendios, de seguridad industrial, de salud pública o por cualquier otra normativa sectorial aplicable.
Documentación	• Documentación para la obtención del Certificado de Compatibilidad Urbanística firmado por técnico competente que, como mínimo, será: - Memoria descriptiva de la actividad - Memoria descriptiva del local - Plano de situación de la actividad - Planos del local ocupado por la actividad. • Proyecto de Actividad o memoria técnica, que justifica que tanto el establecimiento, las instalaciones previstas y el diseño del local como el desarrollo de la actividad se ajustan a la normativa y a las reglamentaciones correspondientes. • La memoria ambiental tiene que justificar el cumplimiento de los límites de emisión y las otras determinaciones fijadas por la normativa ambiental, especialmente en lo que respecta a las emisiones a la atmósfera, contaminación acústica, contaminación luminosa, residuos y vertidos a las aguas, con relación a la ubicación donde se instalará la actividad. • El estudio acústico y el estudio lumínico pueden ser objeto del contrato basado de manera independiente, debiendo tener los apartados mínimos siguientes: 1. Estudio de impacto acústico: - Análisis de la capacidad acústica del territorio - Análisis acústico de la actividad - Evaluación del impacto acústico - Definición de medidas - Presentación de los resultados 2. Estudio lumínico:

	- Grado de protección contra la contaminación lumínica - Análisis lumínico de la actividad - Evaluación del impacto lumínico - Definición de medidas - Presentación de los resultados • Certificado final de instalaciones • Si procede, proyecto de habilitación

Prestación 33: Redacción de proyectos ejecutivos de instalaciones (incluidas las energías renovables)

Descripción	El proyecto de instalaciones tiene que definir de manera exhaustiva (memoria, planos y mediciones) cómo se tienen que ejecutar las instalaciones con el fin de garantizar su correcta funcionalidad y cumplimiento de la normativa vigente. Los proyectos tienen que ser válidos para la legalización de las instalaciones que así lo requieran. Se incluyen aquellas instalaciones que pueden formar parte de: - Edificaciones, como por ejemplo electricidad, climatización, gas, señales débiles, detección y extinción de incendios, seguridad y otras. - Vía pública, como por ejemplo alumbrado, semáforos, puntos de carga de vehículos eléctricos y otros - Energías renovables, como por ejemplo placas solares térmicas y fotovoltaicas, geotermia, calderas de biomasa, y otras.
Documentación	• Proyecto ejecutivo, incluye memoria, presupuesto, Pliego de prescripciones técnicas, estudio básico de seguridad y salud y planos. • Estudio económico de viabilidad en energías renovables (si se requiere). • Para energías renovables, documentación mínima: - Análisis de demanda y consumos - Marco legal - Diseño y dimensionado del sistema de energía renovable - Cálculos económicos y ambientales del sistema • Certificados necesarios para la legalización de la instalación. • Formularios técnicos necesarios para la legalización de la instalación, cuando proceda, y listado de normativa vigente aplicable, con indicación de la fecha de aprobación y publicación.

Prestación 34: Dirección facultativa y ejecutiva de instalaciones

Descripción	Las funciones de la dirección facultativa y ejecutiva de instalaciones son las siguientes: • Dirección, organización e impulso de la ejecución material de las obras. • Supervisión del desarrollo general de las obras, aportando su conocimiento y experiencia. • Interpretación de los documentos del Proyecto y el establecimiento de adecuaciones y detalles al mencionado Proyecto. • Resolución de problemas y de imprevistos que puedan surgir cuando se ejecute el Proyecto. • Velar por el cumplimiento de los plazos y presupuesto, así como del nivel de calidad definido en el proyecto de arquitectura y de instalaciones.

	• Requerimiento, aceptación o rechazo si procede, de todo tipo de documentación relativa al desarrollo de la obra, que el Contratista está obligado a proporcionar. • Certificaciones mensuales de obra. • Seguimiento de las declaraciones o estudios de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental, si es el caso. • Otras funciones que le sean encomendadas, dentro de su competencia
Documentación	• Documento de encargo y de asunción de la dirección, visado por el colegio profesional competente. • Actas sobre replanteo, comienzo y desarrollo de la obra, certificaciones mensuales, Libro de Órdenes y el Certificado Final de Obra. • Documentación final de obra en caso de que haya cambios respecto al proyecto durante el proceso constructivo.

Prestación 35: Planes directores (elementos constructivos e instalaciones)

Descripción	Los planes directores tienen por objeto analizar, ordenar y planificar las actuaciones necesarias sobre un edificio, equipamiento, conjunto de edificios, espacio público o instalación, con una visión global, estratégica y plurianual. Estos tienen que incluir: • el análisis del estado actual de los elementos constructivos • las instalaciones • las condiciones funcionales • la accesibilidad • la seguridad de utilización • la eficiencia energética • el cumplimiento normativo • las necesidades de uso • la previsión de inversiones futuras. El plan director no tiene por objeto definir el mantenimiento ordinario o periódico del edificio, sino establecer una diagnosis global y una hoja de ruta de actuaciones priorizadas a corto, medio y largo plazo, que permita al ente destinatario tomar decisiones sobre la conservación, rehabilitación, reforma, ampliación, mejora funcional, renovación de instalaciones u optimización energética de sus edificios y equipamientos. Los planes directores podrán referirse a un único edificio o equipamiento, a un conjunto de edificios municipales, a un ámbito funcional concreto (como por ejemplo equipamientos deportivos, culturales, educativos, administrativos o sanitarios) o a determinadas instalaciones o sistemas técnicos. En función del alcance concreto del contrato basado, el plan director podrá incluir la priorización técnica, económica y temporal de las actuaciones, su estimación presupuestaria, la identificación de riesgos o condicionantes, la propuesta de fases de ejecución, las posibles afectaciones al funcionamiento ordinario del equipamiento y la definición de indicadores de seguimiento.
Documentación	El plan director estará compuesto, como mínimo, por los documentos siguientes, de acuerdo con el alcance definido en el contrato basado: • Memoria descriptiva y justificativa. • Objeto, alcance y metodología del plan director. • Identificación del edificio, equipamiento, conjunto de edificios, instalaciones o ámbito objeto de análisis. • Recogida y análisis de la información previa disponible.

	• Diagnosis del estado actual de los elementos constructivos, instalaciones y condiciones funcionales. • Análisis del cumplimiento normativo aplicable, si procede. • Análisis del uso actual y de las necesidades funcionales presentes y futuras. • Identificación de déficits, patologías, obsolescencias, carencias funcionales o incumplimientos normativos. • Inventario o relación de los elementos principales objeto de análisis, cuando sea necesario. • Propuesta de actuaciones de conservación, rehabilitación, reforma, ampliación, sustitución, mejora funcional, mejora energética o adecuación normativa. • Valoración técnica y económica estimativa de las actuaciones propuestas. • Priorización de las actuaciones según criterios de seguridad, urgencia, cumplimiento normativo, funcionalidad, eficiencia, coste, impacto en el servicio y disponibilidad presupuestaria. • Programación temporal de las actuaciones a corto, medio y largo plazo. • Plan de inversiones o estimación presupuestaria plurianual. • Planos, esquemas, fichas, cuadros resumen u otra documentación gráfica necesaria. • Conclusiones y recomendaciones finales.

Prestación 36: Planes de mantenimiento integrales (elementos constructivos e instalaciones)

Descripción	El plan de mantenimiento es aplicable a edificios, instalaciones y urbanizaciones e incluye tanto los elementos constructivos como las instalaciones. Este plan se puede aplicar en la fase de diseño, construcción y/o funcionamiento. El Plan de Mantenimiento Integral, mensual, anual y plurianual, tiene que incluir la programación de las actuaciones siguientes: • Calidad funcional: mediante la programación del mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo y sustitutivo. • Seguridad de utilización: mediante la programación de las inspecciones y revisiones periódicas de acuerdo con la normativa. • Cumplimiento de normativa: planificación para adaptar las instalaciones y elementos de obra a la normativa de obligado cumplimiento. • Calidad de los espacios: mantenimiento en buenas condiciones de los elementos de obra. • La sostenibilidad energética incluida en el Plan de mantenimiento integral tendrá por objeto el control ordinario de los consumos, la detección de desviaciones, averías o malos usos, y la propuesta de medidas operativas vinculadas al mantenimiento y al uso correcto de las instalaciones. Cuando el alcance de los trabajos requiera una diagnosis energética detallada, la cuantificación de ahorros, el análisis de inversiones o la definición de un programa específico de actuaciones de eficiencia energética, estos trabajos se deberán enmarcar en una auditoría energética o en un plan de mejora de la eficiencia energética. • Inventario de instalaciones, elementos de obra a mantener y gestión de garantías. • Planificación de capital (presupuesto, plan de inversiones y control de costes) priorizando aquellas tareas que se acuerden en el contrato basado, en función de las necesidades del ente contratante, la disponibilidad económica y los contratos de mantenimiento adjudicados o recursos propios del ente para ejecutar las tareas descritas. Se entiende por mantenimiento:

- Mantenimiento conductivo: se denomina así al conjunto de actividades a desarrollar sobre los equipamientos y espacios del edificio, que garantizan el buen funcionamiento y la correcta explotación de estos. Se citan a continuación algunos ejemplos de funciones a desarrollar: puesta en marcha y/o parada de las instalaciones, verificar los parámetros de funcionamiento de las instalaciones, así como modificarlos en caso necesario, tomar las lecturas de parámetros necesarias para gestionar el edificio, ...
- Mantenimiento preventivo ordinario/normativo: se denomina así al conjunto de operaciones periódicas y planificadas que se efectúan sobre los diferentes equipos del edificio, para mantener sus condiciones de funcionamiento y rendimiento a un nivel similar al de la puesta en marcha, disminuyendo a la vez la probabilidad de averías imprevistas. Este mantenimiento se puede dividir en dos bloques: el normativo hace referencia a todas las operaciones de mantenimiento que especifican los reglamentos oficiales vigentes, mientras que el preventivo ordinario se entiende como todas aquellas instrucciones que complementan las operaciones normativas y que provienen de las recomendaciones del fabricante o la experiencia de la empresa redactora.
- Mantenimiento correctivo: se denomina así al conjunto de operaciones no programadas para reparar las posibles averías producidas a los equipamientos del edificio y recuperar el correcto funcionamiento de estos.
- Mantenimiento sustitutivo: se denomina así a las operaciones que tienen por finalidad la sustitución de un equipamiento una vez ha alcanzado el final de su vida útil de funcionamiento. En función de las características técnicas y de uso se determinará esta vida útil y se programará la intervención correspondiente.

La programación de las inspecciones tendrá que reflejar las inspecciones obligatorias de las instalaciones, así como de los aparatos y los equipos que las constituyen de acuerdo con los diferentes reglamentos que las afectan.

Las instalaciones reguladas por reglamentos son los equipos de presión, los aparatos elevadores, los combustibles, las energías renovables, instalaciones de protección contra incendios, instalaciones eléctricas, instalaciones interiores de agua y de saneamiento, instalaciones frigoríficas, instalaciones radiactivas, instalaciones térmicas en edificios y telecomunicaciones, prevención y control de legionela, sistemas de seguridad conectados a central receptora de alarmas, zonas de carga de productos químicos para la desinfección del agua del vaso. También habrá que considerar las líneas de vida y los pararrayos y tomas de tierra.

Se entiende por calidad de los espacios mantener en buenas condiciones los elementos de obra civil, como son tabiques fijos y móviles, puertas, ventanas, acristalamientos, lamas solares, falsos techos, pavimentos, alicatados, enlucidos, escayolados, pintura, aparatos y muebles sanitarios, luminarias fijas, rejillas de climatización, cortinas de protección solar, elementos de mobiliario fijos y el resto de los elementos de los edificios que se puedan asimilar a alguno de los mencionados. El plan de mantenimiento tendrá que contemplar la revisión de estos elementos.

El control de los consumos energéticos y la planificación de medidas para el ahorro permiten detectar excesos de consumos energéticos ya sea por averías en las instalaciones o malos usos por parte de los usuarios y planificar medidas correctoras, mejoras, así como hacer campañas de sensibilización.

Para un correcto mantenimiento es imprescindible realizar o complementar el inventario de las instalaciones, indicando su estado, las garantías de los equipos objeto de los contratos basados, así como de las actuaciones que se realicen para facilitar tanto el

	análisis del funcionamiento de los servicios, como la toma de decisiones orientadas a la corrección de las desviaciones sobre los objetivos previstos. Los planes de mantenimiento irán acompañados de una planificación de capital para poder valorar el coste de ejecutarlos, diferenciando cada uno de los diferentes tipos de mantenimiento, el plan de inversiones necesario y el control de costes. Para la correcta redacción del Plan de mantenimiento, de acuerdo con el objeto descrito en cada uno de los contratos basados, será necesario tener en cuenta los siguientes aspectos: • El periodo de estudio en años considerado en el Plan Inicial. • Las partidas del proyecto ejecutivo susceptibles de mantenimiento incluirán los elementos constructivos, el mobiliario fijo y los equipos que forman parte de las instalaciones, así como las operaciones de limpieza técnica. Quedan excluidos la limpieza ordinar a, las renovaciones de carácter decorativo, el mobiliario móvil y los vehículos. • Las posibles modificaciones que se produzcan durante la elaboración del proyecto se deberán incorporar igualmente al Plan de mantenimiento. • Se partirá del supuesto de que el Plan de mantenimiento se aplique en el momento en que el edificio objeto del plan sea recibido en condiciones correctas de fin de las obras, puesta en marcha y ajustes operativos
Documentación	El plan de mantenimiento estará compuesto, como mínimo, por los siguientes documentos: • **Memoria:** contendrá como mínimo los siguientes apartados: • Objeto del Plan de mantenimiento • Agentes • Información previa. - Características básicas del edificio - Hipótesis de partida: periodo del estudio, sistemas constructivos, conceptos clave para entender el plan, definición de términos empleados, objetivos del plan, inclusiones/exclusiones, Antecedentes). - Normativa • Descripción del Plan inicial. - Descripción de los servicios - Costes (solo en el documento con presupuesto) - Organización y gestión • **Zonificación** Para conocer los espacios que tiene el edificio objeto del Plan y su criticidad desde el punto de vista operativo, se establece en este apartado la necesidad de realizar un listado de las zonas previstas en el proyecto. Este listado se tendrá que confeccionar por plantas y tendrá que contener como mínimo la siguiente información: • Denominación del local • Superficie útil • Número de locales y • Número de plantas • Inventario **Plan de mantenimiento:** • **Preventivo:** En este apartado habrá que incluir el estudio de mantenimiento preventivo consistente en realizar un plan de mantenimiento planificado indicando las operaciones a realizar sobre cada equipamiento.

Para reflejar claramente este plan habrá que realizar un inventario esmerado de los equipos existentes en el proyecto ejecutivo mediante un listado de fichas agrupadas por familia de mantenimiento y que como mínimo deberán incluir:

- Listado de equipos por cada familia.
- Inventario de equipos por cada familia, que incluirá:

- Nombre del equipo.
- Familia de mantenimiento e instalación a la que pertenece.
- Características técnicas de cada equipo.
- Operaciones de mantenimiento preventivo con:
    - Descripción de la operación.
    - Frecuencia.
    - Reglamento del cual se ha extraído (en caso de ser operaciones normativas).
    - Categoría profesional.
    - Tiempo previsto estimado.
    - Parámetros técnicos de lectura (si procede).
    - Recomendaciones de seguridad y salud específicas para cada operación.
    - Número de unidades existentes.

- **Conductivo:** El estudio de mantenimiento conductivo se tendrá que plantear como una redacción de las operaciones necesarias a realizar en el edificio teniendo en cuenta la tipología de este, el uso al cual se destina y la tecnología de las instalaciones proyectadas.
  Este estudio habrá que dividirlo en operaciones que pueden ser realizadas por el usuario del edificio (con un cariz no técnico) y operaciones que requieren la implicación de personal especializado. Estas últimas deberán incluir como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la operación.
- Descripción de la operación.
- Frecuencia.
- Categoría profesional.
- Tiempo previsto estimado.
- Parámetros técnicos de lectura (si procede).
- Recomendaciones de seguridad y salud específicas para cada operación.

- **Sustitutivo:** tendrá que incluir una definición de las sustituciones que hace falta hacer en las instalaciones y elementos constructivos durante el plazo de explotación, para mantener o restablecer el edificio en condiciones adecuadas de uso y corregir la obsolescencia de sus elementos. Este estudio tendrá que detallar, agrupado por familias, todas las sustituciones que se tienen que prever durante el periodo determinado. Se habrá por lo tanto de dividir este apartado en las siguientes partes:

- Tabla resumen con la vida útil por equipamiento.
- Listado detallado del equipamiento a sustituir, que tendrá que incluir como mínimo:
    - Nombre y descripción del equipamiento a sustituir.
    - Número de unidades a sustituir.
    - Número de reposiciones.
    - Precio de la sustitución (sólo en el caso del Plan Inicial con presupuesto).

	- Calendario de las actuaciones durante todo el periodo objeto del estudio. • Calendario de inspecciones y revisiones (mantenimiento normativo) • Control de calidad de mantenimiento. • **Estimación de presupuesto:** contendrá como mínimo los siguientes apartados: - Estimación de los costes de mantenimiento preventivo: resumen agrupado por familia de mantenimiento. - Estimación de los costes de mantenimiento conductivo. - Estimación de los costes de mantenimiento correctivo: resumen agrupado por familia de mantenimiento. - Estimación de los costes de mantenimiento sustitutivo: resumen agrupado por familia de mantenimiento y resumen agrupado por año de intervención. - Resumen de costes totales anuales por tipología de mantenimiento. - Resumen de costes totales durante todo el periodo de explotación por tipología de mantenimiento. - Plan de inversiones • Estudio de consumos energéticos, ratios por equipamientos o tipologías de instalaciones y medidas de optimización.

Prestación 37: Auditorías energéticas

Descripción	La auditoría energética tiene por objeto analizar de manera sistemática el comportamiento energético de un edificio, equipamiento, conjunto de edificios, instalación o servicio, con el fin de conocer su perfil de consumo, identificar las principales fuentes de demanda energética, detectar ineficiencias y cuantificar las posibilidades de ahorro energético, económico y de emisiones. Las auditorías energéticas podrán incluir el análisis de los consumos reales, las facturas energéticas, las potencias contratadas, los perfiles de carga, las condiciones de uso y ocupación, la envolvente térmica, las instalaciones de climatización, ventilación, producción de agua caliente sanitaria, iluminación, equipos consumidores, sistemas de control, energías renovables existentes y otros sistemas que incidan en el consumo energético. La auditoría podrá incluir visitas técnicas, toma de datos, mediciones, inspección visual, revisión documental, análisis de facturación, modelización o simulación energética, comparación con ratios de referencia e identificación de medidas de mejora. Las medidas propuestas deberán ser técnicamente viables y, siempre que sea posible, deberán incluir la estimación de la inversión necesaria, el ahorro energético previsto, el ahorro económico, la reducción de emisiones, el periodo de retorno y la priorización de las actuaciones. La auditoría energética se diferencia del plan de mejora de la eficiencia energética porque tiene un carácter principalmente diagnóstico y analítico. El plan de mejora, en cambio, desarrolla y programa las actuaciones que se decida ejecutar a partir de las conclusiones de la auditoría u otros estudios previos.
Documentación	La auditoría energética estará compuesta, como mínimo, por los documentos siguientes, según el alcance definido en el contrato basado: • Memoria descriptiva del edificio, equipamiento, instalación o ámbito auditado. • Objeto, alcance, metodología y periodo de análisis. • Recogida y análisis de la documentación previa disponible.

	• Inventario de los principales equipos, sistemas e instalaciones consumidoras de energía. • Análisis de facturación energética, potencias contratadas, tarifas y condiciones contractuales. • Análisis de los consumos energéticos por vectores energéticos, usos y periodos. • Determinación de ratios de consumo y comparación con valores de referencia, cuando sea posible. • Análisis de la envolvente térmica y de las condiciones de uso y ocupación. • Análisis de las instalaciones térmicas, eléctricas, de iluminación, ventilación, control, monitorización y energías renovables, si procede. • Identificación de ineficiencias, desviaciones, consumos anómalos u oportunidades de ahorro. • Propuesta de medidas de ahorro y eficiencia energética. • Estimación de la inversión necesaria para cada medida. • Estimación del ahorro energético, económico y de emisiones asociado a cada medida. • Estimación del periodo de retorno simple u otros indicadores económicos, cuando sea aplicable. • Clasificación y priorización de las medidas propuestas. • Conclusiones y recomendaciones. • Anexos de cálculo, fichas de medidas, reportaje fotográfico, datos de consumo, planos, esquemas u otra documentación justificativa.

Prestación 38: Plan de mejora de la eficiencia energética

Descripción	El objeto del Plan de mejora de la eficiencia energética es definir, priorizar y programar las actuaciones necesarias para obtener ahorros energéticos, económicos y ambientales en un edificio, equipamiento, conjunto de edificios o instalación. Este plan podrá derivar de una auditoría energética, de un plan director, de un plan de mantenimiento integral, de un certificado de eficiencia energética u otros estudios previos, y tendrá que concretar las actuaciones que se propone implantar, su viabilidad técnica y económica, el calendario de ejecución, la inversión prevista, los ahorros esperados y los indicadores de seguimiento. Las actuaciones podrán incluir la optimización de los contratos energéticos, la reducción de potencias contratadas, la mejora de las instalaciones térmicas, eléctricas y de iluminación, la incorporación de sistemas de monitorización y control, la instalación de energías renovables, la mejora de la envolvente térmica, la reducción de consumos de agua caliente sanitaria, la mejora de los mantenimientos, la formación de los usuarios y campañas informativas o divulgativas. En función de las necesidades del ente contratante, la disponibilidad económica, las subvenciones o fuentes de financiación disponibles, los contratos de mantenimiento adjudicados y los recursos propios del ente, el plan tendrá que priorizar las actuaciones más viables y con mayor impacto.
Documentación	• Análisis de la situación actual. • Identificación de la documentación o estudios previos de referencia. • Definición de los objetivos energéticos, económicos y ambientales a lograr. • Propuesta de actuaciones de mejora. • Fichas individualizadas de cada actuación propuesta. • Estimación de la inversión necesaria.

	• Estimación de los ahorros energéticos y económicos. • Estimación de la reducción de emisiones. • Análisis de viabilidad técnica y económica. • Priorización de las actuaciones. • Calendario de ejecución. • Plan de inversiones y posibles fases de implantación. • Identificación de posibles líneas de ayuda o financiación, si procede. • Plan de comunicación, formación y sensibilización, cuando sea necesario. • Sistema de indicadores, seguimiento y verificación de resultados. • Propuestas de futuro.

Grupo 9. Proyectos y estudios relacionados con el medio ambiente

LOT 24 Proyectos y estudios relacionados con el medio ambiente

Este Lote tiene como objeto principal redactar proyectos y estudios relacionados con el medio ambiente. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en **el Lote 24** son las que se detallan a continuación:

Prestaciones incluidas en el Grupo 9

Prestació 39.	Proyectos relacionados con el medio marino y fluvial
Prestació 40.	Proyectos relacionados con la gestión agroforestal y cinegética.
Prestació 41.	Estudios de impacto ambiental y documentos ambientales asociados
Prestació 42.	Proyectos de restauración ambiental y paisajística
Prestació 43.	Planes y programas de gestión de residuos
Prestació 44.	Estudios e inventarios de emisiones de GEI
Prestació 45.	Huella de Carbono
Prestació 46.	Planes de descarbonización o sostenibilidad ambiental

Equipo redactor Grupo 9

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por el perfil profesional siguiente:

- Un/a ambientólogo/a, biólogo/a, oceanógrafo/a, geólogo/a, físico/a, ingeniero/a industrial, ingeniero/a químico/a, ingeniero/a ambiental, ingeniero/a agrónomo/a, ingeniero/a técnico/a agrícola, ingeniero/a de montes, ingeniero/a técnico/a forestal, ingeniero/a técnico/a de obras públicas, arquitecto/a, paisajista, técnico/a superior en Organización y Gestión de los Recursos Naturales y Paisajísticos o profesional con titulación habilitante equivalente, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con conocimientos y experiencia acreditada en la redacción de proyectos y estudios ambientales, la evaluación de impacto ambiental, la restauración ambiental, la gestión de residuos, el cálculo de emisiones de gases con efecto de

invernadero y la elaboración de planes de descarbonización y sostenibilidad ambiental, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor.

Detalle de las prestaciones del Grupo 9

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 39: Proyectos relacionados con el medio marino o fluvial.

Descripción	• Redacción de proyectos o memorias de actuaciones en las aguas marinas, documentación técnica complementaria, e informes justificativos de adecuación de la actuación a los criterios de compatibilidad y conservación de los objetivos y valores ambientales. • Redacción de estudios, mapas y cartas de batimetría, sedimentología, y otras. • Proyectos de conservación y biodiversidad marina. • Proyectos de restauración, mejora y mitigación del impacto en ecosistemas marinos. • Proyectos de gestión, conservación y recuperación de espacios fluviales. • Gestión de la erosión y el transporte de sedimentos. • Consolidación de márgenes y taludes fluviales.
Documentación	Según cada estudio o proyecto se aportará la documentación necesaria en cumplimiento de la normativa sectorial aplicable, así como para el correcto desarrollo de sus funciones y objetivos. Los proyectos de gestión, conservación y recuperación de espacios fluviales deberán seguir los criterios establecidos por la normativa de aplicación y por las administraciones públicas competentes y, en particular, por la Agencia Catalana del agua, Confederación Hidrográfica del Ebro o la Dirección General de Costa y Mar, integrada en la Secretaría de Estado de Medio ambiente (MITECO).

Prestación 40: Proyectos relacionados con la gestión agroforestal y cinegética

Descripción	La gestión agroforestal es el conjunto de pautas y actividades que garantizan la mejora y el aprovechamiento responsable de los bosques y del espacio agroforestal a través del equilibrio del medio natural con la sociedad y la economía. Los planes de gestión cinegética tienen como objetivo principal regular la caza sostenible y el control poblacional de fauna. Dentro de este servicio se incluyen los proyectos y estudios siguientes: • Planes de aprovechamientos forestales • Planes de gestión cinegética • Apertura y mantenimiento de caminos y vías de saca • Proyectos de franjas de protección de incendios en urbanizaciones. • Proyectos de señalización de espacios naturales e itinerarios turísticos. • Planes de uso y gestión de espacios naturales. • Planes de Prevención de Incendios Forestales • Estudios de viabilidad económica de recursos forestales. Proyectos de gestión de biomasa. • Inventario de caminos públicos y de uso público

	• Instrumentos de ordenación forestal • Estudio sobre la recuperación de parcelas agrícolas • Estudios agronómicos (de cultivos, fertilización y viabilidad económica)
Documentación	Según cada estudio o proyecto se aportará la documentación necesaria en cumplimiento de la normativa sectorial aplicable, así como para el correcto desarrollo de sus funciones y objetivos.

Prestación 41: Estudios de impacto y documentos ambientales asociados

Descripción	**El estudio de impacto ambiental** es el documento técnico que identifica, describe, cuantifica, analiza y valora los posibles efectos significativos, directos o indirectos, de un proyecto sobre el medio ambiente. El estudio tiene que analizar los efectos del proyecto sobre la población y la salud humana, la biodiversidad, la fauna, la flora, el suelo, el subsuelo, el agua, el aire, el clima, el cambio climático, el paisaje, los bienes materiales, el patrimonio cultural y la interacción entre estos factores. También tiene que analizar la vulnerabilidad del proyecto ante riesgos de accidentes graves o catástrofes, el riesgo de que estos se produzcan y los probables efectos adversos significativos sobre el medio ambiente en caso de que tengan lugar. El estudio incluirá el análisis de las alternativas razonables que sean técnica y ambientalmente viables, incluida la alternativa cero o de no ejecución del proyecto, y justificará la solución adoptada atendiendo sus efectos ambientales. Así mismo, determinará las medidas necesarias para prevenir, evitar, reducir, corregir y, cuando sea procedente, compensar los efectos adversos significativos del proyecto, y establecerá el programa de vigilancia y seguimiento ambiental. El estudio de impacto ambiental constituye el documento técnico básico del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria. Los proyectos sometidos a evaluación ambiental son los previstos por la normativa europea, estatal, autonómica y sectorial aplicable, especialmente la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. La prestación podrá comprender la redacción del estudio de impacto ambiental o del documento ambiental del proyecto, el análisis de los requerimientos formulados por el órgano ambiental, la respuesta a consultas y alegaciones, la preparación de documentación complementaria y la adaptación de los documentos durante la tramitación ambiental.
Documentación	La documentación se adaptará al procedimiento de evaluación ambiental aplicable al proyecto. **6. A. Evaluación de impacto ambiental ordinaria** De acuerdo con el artículo 35 y el anejo VI de la Ley 21/2013, el estudio de impacto ambiental incluirá, como mínimo: 1. Objeto, alcance y metodología 2. Descripción general del proyecto 3. Análisis de alternativas 4. Inventario ambiental y descripción del medio 5. Identificación, caracterización y valoración de los impactos 6. Efectos sobre el cambio climático 7. Vulnerabilidad ante accidentes graves y catástrofes 8. Afecciones a espacios protegidos 9. Medidas ambientales 10. Programa de vigilancia y seguimiento ambiental

	11. Presupuesto ambiental 12. Documento de síntesis 13. Cartografía y anexos **7. B. Evaluación de impacto ambiental simplificada** En el procedimiento simplificado se elaborará un **documento ambiental del proyecto**, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 21/2013, que incluirá, como mínimo: 1. Motivación de la aplicación del procedimiento simplificado. 2. Definición, características y ubicación del proyecto 3. Descripción de las alternativas 4. Caracterización ambiental del ámbito 5. Identificación y valoración de los efectos previsibles 6. Afecciones en la Red Natura 2000 7. Efectos derivados de la vulnerabilidad del proyecto 8. Medidas preventivas, correctoras y compensatorias 9. Seguimiento ambiental 10. Cartografía y anexos 11. Resumen no técnico, cuando sea requerido por el órgano ambiental o resulte necesario para facilitar la comprensión del documento. La documentación se completará con los estudios sectoriales, informes, cartografía, prospecciones y análisis que exijan las características del proyecto, el medio afectado, el órgano sustantivo o el órgano ambiental.

Prestación 42: Proyectos de restauración ambiental y paisajística

Descripción	Los **proyectos de restauración ambiental y paisajística** tienen por objeto definir, dimensionar y valorar las actuaciones necesarias para prevenir, minimizar, corregir o compensar los impactos ambientales y paisajísticos generados por la ejecución de obras, infraestructuras, urbanizaciones, actividades o instalaciones, así como por su cese, desmantelamiento, deconstrucción o demolición. Estos proyectos podrán tener carácter autónomo o formar parte de un proyecto constructivo, de un estudio de impacto ambiental, de una autorización ambiental, de una declaración de impacto ambiental o de un programa de restauración derivado de la normativa sectorial aplicable. Los principales impactos que pueden requerir actuaciones de restauración son, entre otros: • La ocupación y transformación del suelo. • La alteración de la morfología del terreno. • La erosión y la inestabilidad de los taludes. • La compactación, contaminación o pérdida de suelo fértil. • La afectación de las aguas superficiales y subterráneas. • La alteración del drenaje natural. • La afectación de la vegetación, la fauna y los hábitats. • La fragmentación del territorio y la pérdida de conectividad ecológica. • La alteración del paisaje y de las cuencas visuales. • La afectación de caminos, márgenes, muros y otros elementos rurales. • La generación de residuos. • La contaminación acústica, atmosférica o lumínica. • La afectación del patrimonio arqueológico, arquitectónico o etnológico. • La presencia de especies exóticas invasoras.

	• La degradación derivada del cese o abandono de actividades. La finalidad del proyecto será recuperar la funcionalidad ambiental de los terrenos afectados, estabilizarlos, restituir los suelos y los sistemas de drenaje, restaurar la vegetación, favorecer la biodiversidad y la conectividad ecológica e integrar paisajísticamente la actuación en su entorno. En las actividades extractivas, los proyectos se ajustarán a la normativa sectorial aplicable y a los criterios, guías y recomendaciones técnicas de la Administración de la Generalitat competente en materia de medio ambiente, actividades extractivas y restauración.
Documentación	1. Objeto y antecedentes 2. Información previa 3. Descripción del emplazamiento y de su entorno 4. Diagnosis ambiental y paisajística 5. Análisis de alternativas 6. Definición de las actuaciones 7. Plan de desmantelamiento o deconstrucción, cuando sea aplicable 8. Estudio de gestión de residuos 9. Planos 10. Pliego de prescripciones técnicas 11. Mediciones y presupuesto 12. Programa de trabajo 13. Programa de mantenimiento 14. Programa de vigilancia y seguimiento 15. Seguridad y salud 16. Anexos • Estudios de vegetación y fauna. • Estudios hidrológicos e hidráulicos. • Estudios geológicos o geotécnicos. • Estudio de impacto e integración paisajística, cuando sea exigible. • Analíticas de suelos o aguas. • Reportaje fotográfico. • Fichas de especies y tratamientos. • Documentación gráfica y ambiental complementaria.

Prestación 43: Planes y programas de gestión de residuos

Descripción	Los planes y programas de gestión de residuos plasman los objetivos en materia de gestión de residuos (objetivos de prevención, de reciclaje y de valorización) y las acciones a llevar a cabo para lograrlo. Se incluye la elaboración de planes locales de prevención de residuos municipales, con la misión de fomentar la reducción de desechos. Esta herramienta permite planificar y aplicar a medio y largo plazo una estrategia para conseguir la participación de los diferentes agentes implicados a nivel local en la prevención de residuos para lograr los objetivos de reducción deseados. Los planes y programas de gestión de residuos parten generalmente de una diagnosis de la gestión actual, en que se analizan, entre otros: la cantidad y tipología de residuos generados, los tipos de generadores de residuos, el sistema actual de recogida y gestión de los residuos y los costes e ingresos asociados a esta gestión. Se incluye también una revisión normativa para recoger los principales aspectos aplicables en la gestión de residuos del ámbito de estudio. A partir de esta diagnosis, y a través de un proceso conjunto de toma de decisiones, se establecen los objetivos a lograr en materia de

	gestión de residuos y se planifican las acciones a llevar a cabo. La planificación acostumbra a incluir una descripción detallada de las acciones, un calendario de actuación y un presupuesto asociado. Para el seguimiento del plan o programa se definen indicadores a calcular. Finalmente, se formula una metodología para la evaluación y revisión del plan o programa.
Documentación	a) Diagnosis de la gestión de residuos en relación con la prevención 1. Caracterización de los flujos residuales - Análisis de la composición de los residuos municipales - Prognosis de la evolución de la generación de residuos 2. Determinación de los procesos de generación 3. Evaluación de los costes económicos y ambientales de la gestión - Costes económicos - Costes ambientales 4. Determinación del nivel de conocimiento y expectativas de la población y agentes económicos locales 5. Revisión de los objetivos de la normativa y de la planificación 6. Determinación del potencial de prevención de los residuos b) Elaboración de la planificación 1. Elementos que hay que considerar en el diseño de la planificación 2. Definición del alcance de la planificación 3. Definición de los objetivos de la planificación - Definición de objetivos cualitativos - Definición de objetivos cuantitativos - Definición de indicadores generales de prevención 4. Definición de las líneas estratégicas de actuación - Estrategias de actuación - Relación con las estrategias transversales 5. Actuaciones complementarias - Actuaciones de gestión de residuos con incidencia en las estrategias de prevención 6. Calendario 7. Análisis de la coherencia entre actuaciones y de su incidencia a largo plazo 8. Instrumentos de seguimiento y evaluación del progreso de las actuaciones - Tipo de actuaciones de seguimiento - Contenido de las actuaciones de seguimiento 9. Propuesta de índice de un plan local de prevención c) Anexos: 1. Fichas de la diagnosis 2. Fichas de las actuaciones de prevención 3. Fichas de los instrumentos

Prestación 44: Estudios e inventarios de emisiones de GEI

Descripción	Los estudios de emisiones de gases con efecto de invernadero (GEI) tienen por objeto identificar, cuantificar y analizar las emisiones asociadas a una actividad, servicio, instalación, equipamiento, actuación, proyecto, acontecimiento, ámbito territorial u organización pública. Estos estudios pueden tener por finalidad conocer el origen y la magnitud de las emisiones, calcular emisiones directas e indirectas, analizar la evolución de los consumos y de los factores generadores de emisiones, estimar las emisiones evitadas por la

	implantación de una determinada actuación, comparar escenarios alternativos o establecer una base de referencia para futuras medidas de reducción. Podrán incluir, entre otros, las emisiones derivadas del consumo energético, el transporte y la movilidad, las emisiones fugitivas de gases fluorados, la gestión de los residuos, el consumo de agua, el uso de materiales, la contratación de servicios, la organización de acontecimientos u otras fuentes de emisión que sean relevantes según el alcance definido en el contrato basado. Cuando el objeto del trabajo sea el cálculo formal de la huella de carbono de una organización, producto, servicio, actividad o acontecimiento, con definición de alcance, inventario, metodología de cálculo, plan de reducción y, si procede, verificación o inscripción en registros oficiales, estos trabajos se deberán enmarcar preferentemente en el apartado 2.10.3, relativo a la huella de carbono.
Documentación	La documentación podrá incluir, como mínimo: • Definición del objeto, alcance, límites organizativos y límites operativos del estudio. • Identificación de las fuentes de emisión de GEI. • Recogida, revisión y validación de los datos de actividad. • Identificación de los factores de emisión utilizados y de las fuentes de referencia. • Cálculo de las emisiones por fuentes, vectores energéticos, actividades, servicios o ámbitos. • Análisis de las emisiones directas e indirectas, según la metodología aplicable. • Estimación de emisiones evitadas, cuando corresponda. • Comparación de escenarios o alternativas, si procede. • Identificación de las principales fuentes emisoras y de los puntos críticos. • Propuesta inicial de medidas de reducción, mitigación o compensación, cuando sea objeto del contrato basado. • Conclusiones y recomendaciones. • Anexos de cálculo, tablas de datos, factores de emisión, hipótesis empleadas y otra documentación justificativa.

Prestación 45: Huella de Carbono

Descripción	La huella de carbono es la cuantificación de las emisiones de gases con efecto de invernadero asociadas a una organización, actividad, servicio, producto, obra, acontecimiento, equipamiento o ámbito determinado, expresadas habitualmente en toneladas de CO_2 equivalente. Los trabajos de cálculo de huella de carbono tienen por objeto definir el alcance del análisis, recopilar los datos de actividad necesarios, identificar las fuentes de emisión, aplicar los factores de emisión correspondientes, calcular las emisiones directas e indirectas, elaborar el informe de resultados y, si procede, definir el plan de reducción, las medidas de compensación y la documentación necesaria para su verificación o inscripción en registros oficiales. En el caso de administraciones públicas y entes locales, la huella de carbono puede referirse al conjunto de la organización, a determinados edificios o equipamientos municipales, a servicios públicos concretos, a contratos públicos, a actividades municipales, a acontecimientos o a proyectos específicos. La huella de carbono se diferencia del estudio general de emisiones de GEI porque incorpora una metodología formal de cuantificación, delimitación del alcance, inventario de emisiones, cálculo de resultados y, cuando sea procedente, plan de reducción, verificación, compensación o registro.

Documentación	La documentación podrá incluir, como mínimo: • Definición del objeto de la huella de carbono. • Determinación del alcance del estudio y de los límites organizativos y operativos. • Identificación del año base o periodo de cálculo. • Identificación de las fuentes de emisión incluidas y excluidas. • Recogida, depuración y validación de los datos de actividad. • Inventario de consumos, actividades o procesos generadores de emisiones. • Selección de los factores de emisión y justificación de las fuentes empleadas. • Cálculo de las emisiones de GEI, expresadas en CO_2 equivalente. • Desagregación de los resultados por fuentes, actividades, centros, servicios, vectores energéticos o categorías de emisión. • Análisis de los resultados e identificación de las principales fuentes emisoras. • Definición de un plan de reducción de la huella de carbono, cuando sea objeto del contrato basado. • Propuesta de medidas de compensación o absorción, si procede. • Preparación de la documentación necesaria para la verificación por tercera parte, cuando sea requerida. • Preparación de la documentación necesaria para la inscripción en registros oficiales de huella de carbono, cuando sea objeto del contrato basado. • Informe final de huella de carbono. • Anexos de cálculo, tablas de datos, factores de emisión, hipótesis y evidencias documentales.

Prestación 46: Planes de descarbonización o sostenibilidad ambiental

Descripción	Los planes de descarbonización o sostenibilidad ambiental tienen por objeto definir la estrategia, los objetivos, las líneas de actuación y las medidas necesarias para reducir las emisiones de gases con efecto de invernadero, mejorar el comportamiento ambiental y avanzar hacia modelos de gestión más sostenibles en el ámbito de una administración pública, ente local, equipamiento, servicio, contrato, actividad o conjunto de actuaciones. Estos planes pueden partir de un estudio de emisiones de GEI, de una huella de carbono, de una auditoría energética, de un plan de mejora energética, de un plan de gestión de residuos, de un plan de movilidad, de una diagnosis ambiental u otros estudios previos. Los planes podrán incluir actuaciones en materia de energía, edificios y equipamientos, movilidad, flota municipal, alumbrado público, residuos, agua, compra pública verde, materiales, economía circular, gestión de espacios verdes, biodiversidad urbana, contratación de servicios, sensibilización ambiental y otros ámbitos con incidencia sobre la sostenibilidad ambiental y la reducción de emisiones. En función del alcance definido en el contrato basado, el plan podrá tener carácter estratégico, operativo o sectorial, y tendrá que establecer una programación de actuaciones priorizadas, con estimación de impacto ambiental, calendario, responsables, presupuesto, indicadores y mecanismos de seguimiento.
Documentación	La documentación podrá incluir, como mínimo: • Memoria descriptiva y justificativa. • Objeto, alcance y metodología del plan. • Diagnosis ambiental inicial.

	• Identificación de los principales vectores ambientales afectados: energía, emisiones, movilidad, residuos, agua, materiales, biodiversidad, compra pública u otros. • Análisis de las emisiones de GEI o de la huella de carbono disponible, si procede. • Identificación de puntos críticos, riesgos, oportunidades y ámbitos prioritarios de actuación. • Definición de objetivos generales y específicos de descarbonización o sostenibilidad ambiental. • Definición de líneas estratégicas y medidas de actuación. • Fichas individualizadas de las actuaciones propuestas, con descripción, alcance, agentes implicados, plazo, coste estimado e impacto esperado. • Estimación de la reducción de emisiones, ahorros energéticos, reducción de residuos, mejora ambiental u otros beneficios asociados, cuando sea cuantificable. • Priorización técnica, ambiental, económica y temporal de las actuaciones. • Calendario de implantación a corto, medio y largo plazo. • Plan de inversiones o estimación presupuestaria. • Identificación de posibles fuentes de financiación, subvenciones o mecanismos de apoyo, si procede. • Indicadores de seguimiento y sistema de evaluación del grado de cumplimiento. • Plan de comunicación, sensibilización y participación, cuando sea necesario. • Conclusiones y recomendaciones finales. • Anexos técnicos, tablas de cálculo, cartografía, fichas, gráficos u otra documentación justificativa.

Grupo 10. Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y de actividades presentados a los ayuntamientos.

LOT 25 a 28 Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y de actividades presentados a los ayuntamientos.

Estos lotes tienen como objeto principal la tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras y de actividades presentados a los ayuntamientos. Las prestaciones que se requieren y que serán objeto de valoración en los lotes **25 a 28** son las que, seguidamente, se detallan:

Prestaciones incluidas en el Grupo 10

Prestació 47.	Asesoramiento en la tramitación y actualización de expedientes de licencias de obras y comunicaciones previas de obras
Prestació 48.	Asesoramiento en la tramitación y actualización de expedientes de actividades, licencias ambientales, comunicaciones previas y regímenes de intervención asimilables

Equipo redactor Grupo 10

El equipo redactor tendrá que estar integrado, **como mínimo**, por los perfiles profesionales siguientes:

- Un/a licenciado/a o graduado/a en Derecho, o profesional con titulación universitaria equivalente, con una experiencia acreditada mínima de 5 años en derecho administrativo, que asumirá el asesoramiento jurídico en la tramitación de los expedientes.

- Un/a arquitecto/a o arquitecto/a técnico/a o ingeniero/a industrial o ingeniero/a técnico/a industrial o profesional con titulación universitaria habilitante, de acuerdo con la normativa de competencias profesionales aplicable, con una experiencia acreditada mínima de 5 años en la redacción de proyectos, dirección de obras, tramitación de licencias urbanísticas o expedientes de actividades, que asumirá la coordinación técnica del equipo redactor

- **Régimen de incompatibilidades**

Los profesionales y entidades adjudicatarias del grupo 10 tienen que ser independientes de las partes involucradas en la actividad de verificación y control urbanístico de las obras o actividades.
A tal efecto, los profesionales o entidades adjudicatarias quedarán sometidos al siguiente régimen de incompatibilidades:

a) No pueden ser proyectistas, fabricantes, proveedores, instaladores, empresas suministradoras, compradores, propietarios, usuarios, mantenedores, consultores o directoras de las obras a controlar o verificar.
b) No pueden compartir infraestructura, instalaciones, estructura organizativa, personal, medios, equipos, publicidad o sistemas informáticos con ninguna empresa que realice alguna actividad identificada en el apartado a) anterior.
c) No pueden tener empresas relacionadas o pertenecer a grupos de sociedades, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio, en que figuren empresas que se dediquen a alguna de las actividades señaladas en la letra a).
d) No pueden ejercer funciones de verificación y control urbanístico de las obras de empresas en que sus titulares, socios o su personal directivo tengan relación de parentesco hasta segundo grado con los integrantes titulares, socios o personal directivo del adjudicatario.

Adicionalmente, el personal del adjudicatario queda sujeto al siguiente régimen de incompatibilidades:

a) El personal del adjudicatario, tanto técnico como directivo, no puede estar vinculado a ninguna actividad que pueda entrar en conflicto o comprometer la independencia de juicio respecto a las actuaciones de verificación o control. En concreto, no puede realizar actividades de arquitectura, ingeniería ni consultoría en el marco de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, ni ostentar cargos públicos ni encontrarse en servicio activo como personal de la administración pública contratante.
b) El personal técnico del adjudicatario tiene que estar libre de presión comercial, financiera o de otro tipo que pueda afectar la imparcialidad de su juicio. A tal efecto, el adjudicatario aplicará procedimientos internos para garantizar que las personas u organizaciones externas no puedan influenciar en el resultado de las actuaciones realizadas.
c) El personal técnico no puede ejercer las funciones de verificación o control en una actuación en la cual haya estado implicado por razón de su profesión en los dos años

anteriores. A estos efectos, las entidades colaboradoras tienen que valorar y documentar las acciones a adoptar en la contratación de personal que se haya dedicado previamente a actividades incompatibles.

d) El personal técnico del adjudicatario no puede tener una vinculación personal o de parentesco hasta el segundo grado o ser cónyuge o estar vinculado por análoga relación de convivencia afectiva con personas que sean titulares, socios o personal directivo de empresas que realicen actividades señaladas a la letra a) relativa a las incompatibilidades de los profesionales o entidades adjudicatarias. En caso de producirse alguna de estas circunstancias, tienen que abstenerse de realizar cualquier actuación de verificación o control urbanístico de las obras relacionada con estas empresas.

Este régimen de incompatibilidades será aplicable respecto de los expedientes, obras, actividades o instalaciones que sean objeto concreto de revisión, informe, verificación o control en el marco del contrato basado correspondiente.

- **Derechos y obligaciones**

Derechos: Los derechos de los profesionales y entidades adjudicatarias de alguno de los lotes del Grupo 10 son los siguientes:

a) Los profesionales o entidades que resulten adjudicatarios de alguno de los lotes del Grupo 10 quedarán seleccionados en el Acuerdo Marco para la prestación de los servicios técnicos y/o jurídicos de apoyo descritos en este grupo, sin perjuicio de las facultades de control, supervisión, validación y resolución que correspondan al ente local contratante.
   Esta condición comporta el reconocimiento de la aptitud y la capacidad de la entidad y de su personal técnico para llevar a cabo las funciones objeto del Grupo 10.
b) Ejercer sus funciones con independencia, sin perjuicio de la facultad municipal de control e inspección.
c) Percibir de los Entes Locales contratantes la remuneración correspondiente por sus servicios.
d) Solicitar al Ente Local contratante, la aprobación de criterios interpretativos.
e) Conocer los informes de supervisión posterior que se emitan por parte de los servicios técnicos municipales.
f) Los informes, actas o certificaciones emitidos por los adjudicatarios tendrán carácter de informes técnicos o jurídicos de apoyo a la tramitación del expediente, sin perjuicio de las funciones de supervisión, validación, conformidad, fiscalización o resolución que correspondan a los órganos y servicios competentes del ente local contratante.

Obligaciones: Las obligaciones de los profesionales y entidades adjudicatarias de alguno de los lotes del Grupo 10 son las siguientes:

a) En todas las actuaciones y los documentos de la entidad se tiene que hacer constar expresamente la condición de adjudicatario de alguno de los lotes del Grupo 10 en virtud de la cual se emitirán los respectivos informes.
b) Cumplir y mantener los requisitos de solvencia, experiencia, independencia y medios personales y materiales exigidos en el PCAP y en el PPT durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y de los contratos basados.

c) Cumplir adecuadamente las funciones de apoyo técnico, jurídico, inspección, verificación o control que sean objeto del contrato basado, garantizando la independencia, imparcialidad y confidencialidad de la información obtenida.
d) No subcontratar actuaciones vinculadas al ejercicio de las funciones de inspección y control para las cuales se les ha contratado.
e) Someterse en todo momento a la supervisión del órgano de contratación o ente local contratante, según corresponda.
f) Entregar copia de las actas, informes y certificaciones emitidos, así como cualquier información que se les solicite, al órgano de contratación o ente local contratante, según corresponda.
g) Disponer de canales de atención y comunicación suficientes con el ente local contratante y, si procede, con las personas interesadas en el expediente, de acuerdo con lo que establezca el contrato basado.
h) Disponer de un sistema interno de registro, seguimiento y respuesta de incidencias, consultas o reclamaciones vinculadas a las actuaciones objeto del contrato basado.
i) Cumplir cualquier otra obligación que imponga la normativa sectorial que les sea aplicable.

Detalle de las prestaciones del Grupo 10

Las diferentes prestaciones que se anuncian tienen carácter genérico y orientativo, y el objeto concreto de cada servicio se podrá definir y precisar en los contratos basados, para no excluir prestaciones de objeto análogo o derivadas de cambios normativos.

Prestación 47: Asesoramiento en la tramitación y actualización de expedientes de licencias de obras y comunicaciones previas de obras

Descripción	Servicio de asistencia técnica y, si procede, jurídica para la revisión, actualización, impulso y regularización de expedientes de licencias urbanísticas de obra y/o comunicaciones previas de obras pendientes de tramitación, resolución, subsanación o revisión por parte del ente local. Incluye el análisis de la solicitud y de la documentación presentada, la comprobación de la adecuación al planeamiento urbanístico, a las ordenanzas municipales y a la normativa sectorial aplicable, así como la emisión de los informes necesarios para el otorgamiento, denegación, requerimiento de subsanación o resolución de los expedientes. La prestación se circunscribe a la tramitación administrativa de cualquier tipo de expediente administrativo urbanístico previo a la ejecución de obras sujeto a alguno de los siguientes regímenes de intervención: ***a) El régimen de licencia:*** aquel en virtud del cual el Ayuntamiento, después de analizar la documentación y el proyecto presentados por la persona interesada y verificar la adecuación a la normativa aplicable, resuelve sobre la procedencia del otorgamiento de licencia. ***b) El régimen de comunicación:*** aquel en virtud del cual la presentación en el Ayuntamiento del proyecto y la documentación exigida habilita a la persona interesada para ejecutar las obras, salvo que el Ayuntamiento, en los plazos establecidos en las respectivas ordenanzas municipales, le notifique que no se adecúan a la normativa aplicable o que tienen que seguir otro régimen de intervención.

Documentación	El alcance de los trabajos que se incluyen en el presente Grupo comprende, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes tareas: **a)** ***Emisión de informe urbanístico previo a una licencia de obras.*** Informe que las ordenanzas municipales pueden exigir cuando se solicite un determinado tipo de licencia de obras, para conocer las condiciones urbanísticas aplicables a una finca o parcela. La emisión de los informes urbanísticos previos tiene por objeto verificar la adecuación urbanística del proyecto en la fase de redacción. **b)** ***Emisión de informe técnico y jurídico para el otorgamiento de la licencia de obras y/o en relación con otros actos sujetos a licencia urbanística.*** A través de los informes técnico y jurídico previos al otorgamiento de la licencia de obras se realizará el análisis y evaluación de las condiciones urbanísticas aplicables a una finca o parcela. También se revisará la solicitud de licencia de obras y la documentación presentada por el interesado en relación con el contenido del informe urbanístico previo y/o el planeamiento urbanístico aplicable, con identificación, en su caso, de las subsanaciones que deban requerirse al interesado. Se verificará que el proyecto o la documentación técnica aportada contenga todos los documentos exigidos por las ordenanzas municipales o, en su caso, por la guía del procedimiento de comunicación o de obtención de licencia aprobada por la entidad local contratante y que estos estén debidamente cumplimentados y firmados. Asimismo, se comprobarán la coherencia e idoneidad de la información, el cumplimiento de la normativa aplicable y la claridad del proyecto. El contenido de los informes previos al otorgamiento de la licencia de obras será el que se determine en las respectivas ordenanzas municipales vigentes. En cualquier caso, se deberán concretar: • Los antecedentes. • El marco normativo comprensivo de las disposiciones legales o reglamentarias que los fundamenten. • Fundamentos de Derecho: se expondrán las cuestiones que motivan el informe y se indicará si este es favorable o desfavorable a la concesión de la licencia desde el punto de vista técnico y jurídico. Se detallarán: - Las deficiencias de la documentación o del proyecto que son subsanables y las que no lo son. - Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas. - Los motivos de denegación por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable. El expediente para otorgar la licencia urbanística tiene que incorporar los informes de carácter técnico y jurídico. El informe previo del secretario o secretaria del ayuntamiento será preceptivo siempre que los informes anteriores sean contradictorios en la interpretación de la normativa urbanística aplicable. También lo será en los supuestos de carencia de otra asistencia letrada. Todas las denegaciones de licencias urbanísticas tienen que estar motivadas. c) ***Emisión de informes técnico y jurídico previos a la propuesta de resolución de recursos de reposición o de alzada interpuestos contra el acuerdo de otorgamiento o denegación de una licencia de obras.***

Cada régimen de licencia se desglosa según diferentes prestaciones con la posibilidad de contratarlas de forma individual, o bien conjuntamente:

	Prestaciones
Común a cualquier régimen	Informe urbanístico previo
Régimen de licencia	Análisis y evaluación de las condiciones urbanísticas *
	Verificación de la solicitud de licencia de obras y la documentación presentada
	Verificación del cumplimiento del CTE, ordenanzas municipales y normativa sectorial aplicable
	Informe técnico
	Informe jurídico
Régimen de comunicación	Análisis y evaluación de las condiciones urbanísticas *
	Verificación de la solicitud de licencia de obras y la documentación presentada
	Verificación del cumplimiento del CTE, ordenanzas municipales y normativa sectorial aplicable
	Informe técnico
	Informe jurídico
Resolución de recursos Informe técnico	Resolución de recursos
	Informe técnico
	Informe jurídico

* En caso de no disponer de informe urbanístico previo

Prestación 48: Asesoramiento en la tramitación y actualización de expedientes de licencias de actividades, licencias ambientales, comunicaciones previas y regímenes de intervención asimilables

Descripción

Prestación de los servicios técnicos y jurídicos necesarios para la agilización de la tramitación de los expedientes de autorización, licencias y comunicaciones previas de actividades pendientes de resolución por parte de los servicios técnicos municipales debido a la insuficiencia de asignación de recursos.

Los trabajos a realizar consistirán en la prestación de asesoramiento técnico y jurídico en los expedientes de autorizaciones, licencias y/o comunicaciones previas de actividades que se realicen en el término municipal al que pertenece el ente local contratante.

La prestación se circunscribe a la tramitación administrativa de cualquier tipo de expediente administrativo previo a la autorización del ejercicio de nuevas actividades, ya sean ambientales o de establecimientos abiertos al público, o la modificación de las ya existentes sujetas a algunos de los siguientes regímenes de intervención:

a) ***El de autorización ambiental***: se someten a este régimen las actividades que tienen un impacto ambiental más importante, las cuales se encuentran relacionadas en los anexos I.1 y I.2 de la Ley 20/2009. Se trata de las siguientes tipologías de actividades:
   - Actividades incluidas en los anexos I.1 y I.2.a, que están sometidas a autorización ambiental con una declaración de impacto ambiental.

	- Actividades incluidas en el anexo I.2.b, que están sometidas a autorización ambiental y a una evaluación de impacto ambiental simplificada. b) ***El régimen de licencia ambiental:*** son sometidas a licencia ambiental las actividades con un impacto ambiental inferior al del régimen anterior, que quedan incluidas en el anexo II de la Ley 20/2009. Estas actividades se subdividen en: - Actividades sometidas a licencia ambiental con declaración de impacto ambiental. - Actividades sometidas a licencia ambiental y a una evaluación de impacto ambiental simplificada. - Actividades sometidas a licencia ambiental sin necesidad de someterse a ningún proceso de evaluación de impacto ambiental. c) ***El régimen de autorización*** de espectáculos públicos y actividades recreativas sometidos a licencia municipal en conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2009. La determinación del régimen jurídico y administrativo aplicable se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2009, la Ley 11/2009 y en las respectivas ordenanzas municipales.
Documentación	El alcance de los trabajos que se incluyen en el presente Grupo comprende, a título enunciativo y no limitativo, las siguientes tareas: a) Emisión de **informe urbanístico previo** a la autorización, licencia o comunicación para el ejercicio de una actividad. En el marco de expedientes de autorización y licencia ambiental, es necesario el informe urbanístico que acredite la compatibilidad de la actividad con el planeamiento urbanístico, y la disponibilidad y la suficiencia de los servicios públicos que exija la actividad. En el caso de actividades en régimen de comunicación, si la actividad se quiere establecer en edificaciones existentes construidas sin uso específico, también es necesario el informe urbanístico que acredite la compatibilidad de la actividad con el planeamiento urbanístico, y la disponibilidad y la suficiencia de los servicios públicos que exija la actividad. La emisión de los informes urbanísticos tiene por objeto verificar la adecuación urbanística de la actividad que se pretende ejercer y la disponibilidad de los servicios públicos que pueda necesitar con carácter previo a la solicitud de la correspondiente autorización, licencia o formulación de la comunicación previa que, en su caso, corresponda. b) Emisión de informe municipal, preceptivo y vinculante, en el marco de los expedientes de **autorización ambiental**, en relación con los aspectos ambientales sobre los que tenga competencia o, específicamente, sobre ruidos y vibraciones, contaminación lumínica, olores y vertidos al sistema público de saneamiento o alcantarillado municipal (artículo 22 de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control ambiental de las actividades -en adelante, "Ley 20/2009"). c) Emisión de informe municipal de suficiencia e idoneidad del proyecto básico con estudio ambiental (si corresponde) y el resto de documentación presentada, en el marco de los expedientes sometidos al régimen de licencia **ambiental.** Se revisará la concordancia de la solicitud de licencia ambiental con el informe de compatibilidad de la actividad con el planeamiento urbanístico. Se verificará que el proyecto o la documentación técnica aportada contenga todos los documentos exigidos por las ordenanzas municipales o, en su caso, por la guía

del procedimiento de comunicación o de obtención de licencia aprobada por la entidad local contratante y que estos estén debidamente cumplimentados y firmados. Asimismo, se comprobarán la coherencia e idoneidad de la información, el cumplimiento de la normativa aplicable y la claridad del proyecto.

El contenido de los informes previos al otorgamiento de las licencias de actividades será el que se determine en las respectivas ordenanzas municipales vigentes. En cualquier caso, se deberán concretar:

- Los antecedentes.
- El marco normativo comprensivo de las disposiciones legales o reglamentarias que los fundamenten.
- Fundamentos de Derecho: se expondrán las cuestiones que motivan el informe y se indicará si este es favorable o desfavorable a la concesión de la licencia desde el punto de vista técnico y jurídico. Se detallarán:
  - Las deficiencias de la documentación o del proyecto que son subsanables y las que no lo son.
  - Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas.
  - Los motivos de denegación por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable.

d) Relación de los informes preceptivos a solicitar a otras administraciones en función de la actividad (administración hidráulica de Catalunya, de residuos de Catalunya, Departamento competente en materia de medio ambiente, informe en materia de prevención de incendios forestales, Informe en materia de prevención de incendios de acuerdo con la Ley 3/2010, de 18 de febrero, de prevención y seguridad en materia de incendios en establecimientos, actividades, infraestructuras y edificios, u otros que resulten de aplicación).

e) El expediente para otorgar las licencias de actividades tiene que incorporar los informes de carácter técnico y jurídico. El informe previo del secretario o secretaria del ayuntamiento será preceptivo siempre que los informes anteriores sean contradictorios en la interpretación de la normativa urbanística aplicable. También lo será en los supuestos de carencia de otra asistencia letrada. Todas las denegaciones de licencias urbanísticas tienen que estar motivadas.

f) Emisión de informes técnicos para la autorización de establecimientos abiertos al público, espectáculos públicos y actividades recreativas sometidos a licencia municipal en conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2009, de 6 de junio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas (en adelante, “Ley 11/2009”).

g) Emisión de informes técnico y jurídico previos a la propuesta de resolución de recursos de reposición o de alzada interpuestos contra el acuerdo de otorgamiento o denegación de una licencia de actividades.

Cada régimen de licencia se desglosa según diferentes prestaciones con la posibilidad de contratarlas de forma individual, o bien conjuntamente:

	Prestaciones
Común a cualquier régimen	Informe urbanístico previo
Régimen de autorización	Informe municipal, preceptivo y vinculante, en relación a aspectos de competencia local

	Régimen de licencia	Análisis y evaluación de las condiciones urbanísticas *
		Verificación de la solicitud de licencia de actividades o licencia ambiental y la documentación presentada
		Verificación del cumplimiento del CTE, ordenanzas municipales y normativa sectorial aplicable
		Informe técnico
		Informe jurídico
	Régimen de comunicación	Análisis y evaluación de las condiciones urbanísticas *
		Verificación de la solicitud de licencia de obras y la documentación presentada.
		Verificación del cumplimiento del CTE, ordenanzas municipales y normativa sectorial aplicable
		Informe técnico
		Informe jurídico
	Resolución de recursos	Resolución de recursos
		Informe técnico
		Informe jurídico

* En caso de no disponer de informe urbanístico previo

6. Características técnicas comunes

La empresa adjudicataria tendrá que cumplir, durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de los contratos basados, las obligaciones aplicables en materia laboral, social, medioambiental, de prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y subcontratación, incluidas las derivadas de los convenios colectivos sectoriales que resulten aplicables.

En ningún caso los precios ofrecidos o las condiciones de ejecución podrán fundamentarse en la aplicación de condiciones salariales inferiores a las que correspondan de acuerdo con la normativa laboral vigente.
Serán obligaciones del contratista:

6.1. Designación de un interlocutor por parte de la empresa adjudicataria

Los adjudicatarios deberán designar una persona responsable de la coordinación de las funciones encomendadas con la persona designada por el ente contratante.

El interlocutor designado deberá facilitar la comunicación y coordinación entre los miembros del equipo y los responsables técnicos municipales.

A tal efecto, al inicio de la prestación de los servicios, el adjudicatario aportará un plan de trabajo que será validado por el responsable del contrato del Ente Local, en que se detallará la metodología de trabajo, la propuesta de reuniones que, si procede, se propongan celebrar, así como la descripción del método de seguimiento y control del objeto prestacional a implantar por ambas partes durante la vigencia del contrato.

6.2. Equipo redactor que presta el servicio

Las titulaciones y perfiles profesionales indicados en este PPT tienen carácter enunciativo, funcional y no limitativo. En consecuencia, se admitirá cualquier titulación que habilite legalmente para ejecutar, redactar, dirigir, validar, firmar o tramitar alguna de las prestaciones incluidas en la unidad de licitación correspondiente, aunque no esté expresamente mencionada en el presente Pliego, siempre que cumpla la normativa profesional, sectorial y colegial aplicable en cada caso.

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar la continuidad del equipo adscrito a la ejecución de los servicios durante toda la vigencia del contrato basado. Cualquier cambio en los integrantes del equipo tendrá que ser autorizado previamente por el Ente Local contratante, y sólo se podrá autorizar siempre que se garantice y acredite que el personal propuesto cuenta, como mínimo, con la misma experiencia y una formación igual o equivalente a las de la persona sustituida.

La persona profesional que asuma la firma de los documentos, proyectos, estudios, informes, direcciones de obra, certificaciones o cualquier otro entregable técnico derivado del contrato basado será la responsable técnica del proyecto o documento técnico elaborado en el ámbito de sus competencias profesionales y tendrá que estar debidamente habilitada para ejercer las funciones correspondientes.

El resto de los miembros del equipo podrán intervenir como colaboradores, asesores o perfiles técnicos de apoyo, de acuerdo con su especialización y experiencia, sin perjuicio de que las funciones reservadas legalmente a una profesión determinada tengan que ser asumidas, validadas y firmadas por la persona profesional competente y habilitada que corresponda.

Un mismo profesional podrá integrar el equipo en diferentes lotes, siempre que se garantice su disponibilidad efectiva y la correcta ejecución de los servicios. Sin embargo, un mismo profesional sólo podrá aparecer en una oferta para cada lote, de acuerdo con las condiciones que establezca el PCAP.

El Ente Local contratante se reserva el derecho a exigir la sustitución de cualquier miembro del equipo que no cumpla los requisitos establecidos en el PCAP o en el presente PPT, que no disponga de la titulación, competencia o habilitación profesional exigible para las funciones asignadas, o que no preste el servicio de manera satisfactoria.

La obligación de destinar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales previstos en el presente Pliego tendrá la consideración de obligación contractual esencial, en los términos previstos en el PCAP.

En ningún caso existirá relación laboral entre los trabajadores de la empresa adjudicataria y el Ente Local contratante.

6.3. Elaboración de los presupuestos de obra

Cuando, por razón de las prestaciones objeto del contrato basado, los trabajos que tenga que realizar la empresa adjudicataria incluyan la elaboración, revisión o actualización de un presupuesto de obra, este se tendrá que confeccionar tomando como referencia el Banco de precios BEDEC del Instituto de Tecnología de la Construcción de Catalunya, ITeC, en la versión vigente en la fecha de redacción del presupuesto.

Así mismo, cuando, por razón de las prestaciones objeto del contrato basado, sea necesario elaborar, revisar o actualizar un presupuesto que incluya actuaciones de instalación, adecuación, sustitución, legalización, puesta en funcionamiento o mantenimiento previstas en los precios adjudicados en Acuerdos marco de la Central de contratación de la ACM, diferentes de los de obras, la entidad local podrá solicitar a la empresa adjudicataria que tenga en cuenta los precios adjudicados en los correspondientes Acuerdos marco y, de manera subsidiaria y siempre que sea posible, que tome como referencia el Banco de precios BEDEC del Instituto de Tecnología de la Construcción de Catalunya, ITeC, en la versión vigente en la fecha de redacción del presupuesto.

Los precios se deberán adecuar a:

a) la tipología y las características de la actuación;
b) el ámbito territorial donde se tenga que ejecutar;
c) la dimensión o el volumen de la actuación;
d) las condiciones de ejecución previstas; y
e) la fecha de referencia del presupuesto.

Las unidades de obra se deberán definir mediante precios descompuestos y con el grado de detalle necesario para permitir la trazabilidad, revisión y posterior utilización en la licitación y ejecución de las obras.

Cuando una unidad de obra no esté prevista en el banco de precios de referencia, o cuando las características específicas de la actuación justifiquen la aplicación de un precio diferente, la empresa adjudicataria tendrá que elaborar el correspondiente precio nuevo, con su descomposición y justificación. Esta justificación tendrá que identificar las fuentes consultadas, los rendimientos aplicados, los costes de materiales, mano de obra y maquinaria, así como cualquier otro elemento que integre el precio.

Cualquier modificación, adaptación o corrección de los precios obtenidos del banco BEDEC tendrá que quedar debidamente identificada y motivada en la documentación del presupuesto.

El presupuesto se tendrá que entregar en formato PDF y en un formato editable e interoperable compatible con el estándar FIEBDC-3/BC3, sin perjuicio de los otros formatos que pueda requerir el ente destinatario en el documento de encargo.

6.4. Trabajos subcontratados

La empresa adjudicataria podrá contar, cuando sea necesario por razón del alcance o especialización del encargo, con colaboradores externos o subcontratos técnicos para la ejecución de prestaciones especializadas, como por ejemplo cálculo de estructuras,

instalaciones, estudios geotécnicos, trabajos topográficos, ensayos y laboratorios, certificaciones energéticas, estudios ambientales, levantamientos específicos u otros trabajos técnicos complementarios.

La subcontratación de estas prestaciones se tendrá que efectuar de acuerdo con lo que establezcan el PCAP, la normativa de contratación pública y el resto de normativa sectorial aplicable, y no podrá comportar, en ningún caso, una alteración del objeto principal del contrato basado ni una cesión de la responsabilidad contractual de la empresa adjudicataria.

Cuando los trabajos a contratar incluyan prestaciones adjudicadas en algún otro lote del Acuerdo marco, la empresa tendrá que informar de la idoneidad de contratar directamente a la empresa adjudicataria de la prestación y coordinarse con el otro adjudicatario para poder ejecutar el contrato en las condiciones establecidas con el ente local.

La empresa adjudicataria mantendrá, en todo momento, la responsabilidad global del encargo ante el Ente Local contratante, incluida la coordinación técnica de los trabajos subcontratados, su integración en la documentación final, el control de calidad de los entregables y la coherencia del conjunto del servicio prestado.

Cuando los trabajos subcontratados requieran una habilitación, acreditación, colegiación, registro, autorización administrativa o intervención de un laboratorio o entidad acreditada, la empresa adjudicataria tendrá que garantizar que el tercero subcontratado dispone de los requisitos legalmente exigibles para llevarlos a cabo.

En cualquier caso, la firma, validación o asunción de responsabilidad de los documentos técnicos que integren el contrato basado corresponderá a la persona profesional competente y debidamente habilitada, sin perjuicio de la participación de colaboradores o subcontratistas especializados en partes concretas de los trabajos.

6.5. Lugar de prestación de los servicios

La prestación de los servicios profesionales se llevará a cabo desde la sede social del adjudicatario, salvo que el ente local contratante requiera la presencia física de los miembros del equipo en las instalaciones municipales.

6.6. Recursos materiales

Los adjudicatarios deberán disponer de las herramientas y recursos materiales necesarios para garantizar una correcta prestación del servicio. A tal efecto, los adjudicatarios deberán disponer de conexión a internet y línea telefónica para garantizar la conexión con el Ente Local contratante.

Los adjudicatarios tienen que posibilitar la conexión con la persona designada como responsable, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas.

6.7. Costes directos, costes indirectos y gastos de desplazamientos

En la formulación de su oferta económica, las empresas licitadoras deberán tener en cuenta todos los costes directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en el Acuerdo Marco y en los contratos basados que se deriven.

A estos efectos, se entenderán incluidos en la oferta, entre otros, los costes de personal propio, colaboradores o subcontratistas técnicos, dedicación del equipo redactor, coordinación interna, reuniones de seguimiento, medios materiales, equipos informáticos, software, licencias, seguros, gastos generales, beneficio industrial, tributos que sean aplicables, edición de documentos, entregas digitales y cualquier otro gasto necesario para ejecutar adecuadamente el encargo.

En los servicios relacionados con el amianto, las analíticas de laboratorio, los ensayos especiales y otros servicios de terceros no incluidos expresamente en la oferta o en el contrato basado no se considerarán comprendidos en el precio. El contrato basado tendrá que indicar si estos costes son asumidos por el adjudicatario o directamente por el ente local.

Así mismo, la oferta tendrá que incluir los desplazamientos que sean necesarios para la prestación del servicio, incluyendo visitas al ámbito de actuación, reuniones con el Ente Local contratante, asistencia a dependencias municipales, trabajo de campo, inspecciones, comprobaciones sobre el terreno, reuniones con otras administraciones u organismos sectoriales y cualquier otra actuación presencial vinculada a la ejecución del contrato basado.

En consecuencia no se podrán reclamar importes adicionales por desplazamientos, dietas, kilometraje, alojamiento, manutención, reprografía ordinaria, gestiones administrativas u otros gastos asociados a la ejecución normal del servicio. Estos gastos se entenderán incluidos en el precio ofrecido por la empresa adjudicataria.

7. Listado de precios complementarios

Los precios complementarios tienen por objetivo ayudar al ente local a completar la oferta y de este modo poder adecuar el objeto del contrato a necesidades específicas de cada entidad local. Al incluir estos bienes y/o servicios como precios complementarios de la oferta, las entidades locales podrán adjudicar, de acuerdo con aquello que prevé la cláusula 39, apartado 1) del PCAP sobre el procedimiento de contratación de los contratos basados con todos los términos fijados. En caso de que las entidades locales precisen completar la oferta y la oferta de la empresa adjudicataria no disponga del precio complementario correspondiente, las entidades locales podrán adjudicar de acuerdo con lo que prevé la cláusula 39, apartado 2) del PCAP sobre el procedimiento de contratación de los contratos basados sin todos los términos fijados.

Hace falta que todos los bienes y/o servicios presentados como precios complementarios estén perfectamente detallados, de forma que la oferta sea inequívoca, tanto en cuanto al bien o servicio ofrecido como en cuanto a su precio. Los bienes presentados como precios complementarios deberán ir acompañados de la correspondiente ficha técnica y los servicios

deberán ir acompañados de su correspondiente descripción. Esta documentación tendrá que presentarse en el Sobre C, o podrá ser requerida en fase de ejecución del Acuerdo marco; y, en caso de no cumplir con este requisito, el precio complementario podrá ser excluido de la oferta sin poder ser reemplazado.

Las empresas licitadoras podrán presentar un escandallo de hasta 10 precios complementarios en **el Lote 15**.

En el escandallo de precios complementarios presentado por las empresas licitadoras no podrán estar presentes las prestaciones de otros Lotes de esta licitación, ni de ninguna otra de la Central de compras del mundo local, puesto que se entraría en conflicto con otras ofertas adjudicadas. Cualquier precio complementario que no cumpla con los anteriores requerimientos o que no dé complementariedad al objeto del contrato del Lote correspondiente, será excluido de la oferta sin poder ser reemplazado.

A título orientativo se mencionan algunos servicios que las empresas licitadoras pueden tener en cuenta en el momento de confeccionar la lista de precios complementarios en la oferta del Lote 15:

- Precio €/muestra de análisis de amianto en material o sólido
- Precio €/muestra de análisis de amianto en ambiente
- ...