



PARQUE
CIENTÍFICO
DE MADRID

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA OBRA DE REFORMA DE LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE EMPRESARIALES DEL CAMPUS DE SOMOSAGUAS DE LA UCM, MADRID

EXPEDIENTE Nº: 009/2010

1.- OBJETO

El presente pliego tiene como objeto la definición de las Condiciones Técnicas para la contratación de las obras de reforma de la planta baja del edificio de la Facultad de Empresariales del Campus de Somosaguas de la UCM, en Pozuelo, Madrid.

La zona objeto de remodelación corresponde a las antiguas aulas de la facultad con más de 25 años de antigüedad y zonas auxiliares propias de la actividad.

2.- PETICIONARIO

Redacta el presente pliego la Fundación Parque Científico de Madrid (FPCM en adelante) con CIF. G-83077891 y domicilio social en C/ Einstein nº 13 Pabellón. C - 1ª planta, Campus de Cantoblanco, Ctra. Colmenar Viejo, Km. 15 - 28049 (Madrid).

Se establece, **el 13 de abril de 2010 a las 10 horas** para la retirada del anteproyecto y visita al emplazamiento de la futura remodelación en la Fundación Parque Científico de Madrid en el domicilio social en C/ Einstein nº 13 Pabellón. C - 1ª planta, Campus de Cantoblanco, Ctra. Colmenar Viejo, Km. 15 - 28049 (Madrid).

3.- ALCANCE

El alcance de los trabajos propuestos en el presente pliego incluye:

1. Realización de proyecto de ejecución definitivo utilizando como base el proyecto adjunto.
2. Proyecto de Seguridad y salud (si procede).
3. Solicitud de licencias de obra.
4. Realización de los trabajos propuestos.
5. Libro de Uso y Mantenimiento.
6. Medidas de Seguridad y Salud.
7. Informe energético del espacio reformado. (antes y después de la reforma).

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

La adaptación del edificio, permitirá que el espacio actualmente destinado como aulario, se transforme en una infraestructura capaz de albergar la nueva actividad de despachos destinados al alquiler de empresas de nueva creación y/o emprendedores.

La superficie de actuación es de unos 1.139m², desarrollada de forma que se de cabida a 18 despachos de 20 a 40 m² de uso individual y/o compartido, una 1 aula de formación de unos 66m² y 2 salas de reuniones de uso común de 43m² cada una, además de las zonas comunes de distribución e instalaciones. Durante el desarrollo de los trabajos podrán realizarse modificaciones en la sectorización del mismo dependiendo de las necesidades del PCM para con las empresas a instalar.

La partición propuesta admite una sectorización escalonada de manera que sea fácil acometer futuras remodelaciones para reducir o ampliar las superficies de cada despacho dependiendo de las necesidades reales de cada empresa.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO DEFINITIVO DE EJECUCIÓN

DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.

El Adjudicatario del proyecto recabará del PCM, Administración municipal, autonómica u otras entidades públicas o privadas la siguiente documentación:

1. Documentación relativa al edificio sobre el que ha de realizarse el Proyecto: situación, titularidad, cédula urbanística, afecciones al Patrimonio Histórico-Artístico, afecciones de infraestructuras, servidumbres, forma, lindes, superficies, altimetría y orientación.
2. Normativas específicas.
3. Proyecto de ejecución inicial.

4.1 DOCUMENTOS QUE INCLUIRÁ EL PROYECTO.

4.1.1. Generalidades.

En virtud del Art. 125 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el proyecto se referirá siempre a obras completas y definirá totalmente la obra, para su correcta ejecución, constituyendo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas.

La ejecución de los trabajos a que se refiere este Pliego se ajustará a la normativa vigente que sea de aplicación respecto de tal actuación.

Con carácter general, se cumplirán especialmente las siguientes:

- a) Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y subsidiariamente, en los que no se oponga a ello, el Reglamento General de la Ley de Contratos y demás normativa de desarrollo.
- b) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- c) Normas básicas de la edificación de obligado cumplimiento.
- d) Normas Urbanísticas y ordenanzas municipales que sean de aplicación.
- e) Normas sobre instalaciones y acometidas de los organismos y compañías suministradoras de servicios.

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación sin que se produzca duplicidad en la documentación.

4.1.2. Documentos que lo integran.

Los documentos que integrarán el proyecto de ejecución definitivo, son los siguientes:

- Memoria.
- Planos.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la ejecución de las obras.
- Cuadros de precios con los precios unitarios, auxiliares y descompuestos.
- Mediciones y Presupuesto.

- Programa de desarrollo de los trabajos, con la estructura definida en el presupuesto e integración tiempo-económico.
- Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, el Estudio Básico.
- Anexo de Instrucciones Técnicas sobre los contenidos mínimos del Control de Calidad de Ejecución de las obras.
- Manual e instrucciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.
- Anexo de control de calidad con el desarrollo del plan de control de calidad propuesto.
- Anexo de memoria administrativa con los siguientes puntos:
 - Anexo cumplimiento Normativa contra incendios y la Normativa específica de la comunidad autónoma o municipal que corresponda.
 - Anexo de instalaciones, para cada una de ellas.

En relación a los proyectos específicos para licencia de actividad y/o ambiental – denominación dependiente de cada Comunidad Autónoma se elaborará toda la documentación que exija la legislación estatal, autonómica o local que resulte de aplicación; incluyendo las ordenanzas correspondientes.

Los proyectos serán documentos independientes para cada una de las distintas instalaciones, atendiendo especialmente la posterior solicitud de licencias de funcionamiento y registros en Industria.

4.1.2.1. Memoria.

Memoria justificativa.

Se justificará el cumplimiento de la Normativa de aplicación para cada una de las instalaciones. Se justificará el cumplimiento del Código técnico de la edificación DB-SU. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN

Igualmente se justificará el cumplimiento del Código técnico de la edificación DB-SI. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

Se acompañará la justificación del cumplimiento del Código técnico de la edificación DB-EH. AHORRO DE ENERGÍA con sus fichas correspondientes.

Se justificará el cumplimiento de la Normativa Básica de la Edificación.

Se hará una descripción de la solución adoptada justificando su adaptación al programa de necesidades, destacando los aspectos más importantes que deban mencionarse, así como las particularidades que definan la intención de conjunto de la obra proyectada.

Se justificará detalladamente el funcionamiento de las instalaciones de los locales que integran el Proyecto, así como su agrupación por zonas, los de dirección, gerencia y administración, servicios complementarios, laboratorios, biblioteca, servicios comunes etc.

Anexos a la memoria.

a) Anexo de Instalaciones.

Las instalaciones del Proyecto a que se refieren estos Anexos a la Memoria general son las siguientes:

- B.1. Fontanería y Saneamiento.
- B.2. Electricidad (Alta y Baja Tensión).
- B.3. Climatización y ventilación/extracción.
- B.4. Contra-incendios.
- B.5. Telecomunicaciones, Voz y datos.
- B.6. Seguridad y control de accesos.

B.7. Control de instalaciones.

B.8. Cuartos RF.

B.9. Mobiliario, taquillas.

B.10. Otras instalaciones (TV, etc.).

B.11. Y cuantas instalaciones se consideren oportunas durante el desarrollo del proyecto, en especial las relativas a la sostenibilidad energética del edificio.

Anexo de cumplimiento de normativa contra incendios.

Se incluirá un anexo a la memoria en el que se justifique el cumplimiento del Código técnico de la edificación DB-SI. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO, además de la específica de cada comunidad Autónoma o de índole local que resulte de aplicación.

Otros anexos que establezca la legislación estatal o autonómica.

4.1.2.2. Planos.

De acuerdo con el artículo 129 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se incluirán todos los planos necesarios para una perfecta definición del Proyecto y de su ejecución. Servirán de base para la medición y valoración de las unidades de obra proyectadas. Se ordenarán adecuadamente, pudiendo seguir el índice que se expresa a continuación. Se procurará un único formato de planos, excepto cuando esté justificado otro tamaño.

4.1.2.3. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la ejecución de las obras.

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares será el documento del Proyecto en el que se hará expresa mención de todas aquellas cuestiones de la obra proyectada, así como los criterios de medición y valoración adoptados.

De las obras deberán observarse las normas vigentes aplicables sobre la construcción.

4.1.2.4. Mediciones y Presupuesto.

Incluirá mediciones y presupuesto y Hoja resumen general de presupuesto por capítulos y totales.

La medición de cada unidad se definirá de forma que quede perfectamente claro, el elemento o zona del edificio a que corresponde y se detallará de tal manera que comprenda unidades diferenciales, definidos en los planos del Proyecto.

4.1.2.5. Estudio de Seguridad y Salud en las obras de construcción.

El Estudio de Seguridad y Salud, será incorporado en la documentación del proyecto como un documento más del mismo y encarpetao junto al resto de la documentación. El importe del presupuesto se incorporará al resumen general de presupuesto como Capítulo independiente.

El Estudio de Seguridad y Salud incluirá todos los documentos preceptivos de un Proyecto: memoria, pliego de prescripciones técnicas, mediciones y presupuesto y planos, con los contenidos que expresamente indica el artículo 5 del Real Decreto 1627/1997.

4.1.2.6. Control técnico de Calidad de las Obras.

El proyecto incorporará como documento los contenidos mínimos que deberá contener el control de calidad de las obras que se ejecuten. Para ello se incluirá el documento de "Instrucciones Técnicas sobre los aspectos mínimos que deben contener los controles de calidad de las obras" que figura como anexo a este pliego.

4.1.2.7 Manual de uso y mantenimiento del edificio.

De acuerdo a lo indicado en la Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la edificación, se incluirá un manual de uso y mantenimiento en el proyecto como documento anexo del mismo y con los apartados que indica la legislación vigente.

5.- DESCRIPCION DE LA OBRA

5.1.- La reforma a realizar precisara demoliciones de algunas tabiquerías y trasdosado interior de revestimientos de fachada, montaje de dobles ventanas, falsos techos paredes y puertas de acuerdo a los planos adjuntos.

5.2.- Así mismo son objeto de esta reforma la renovación de la instalación de climatización y renovación, alumbrado, electricidad e instalación de voz y datos. Todas las obras se realizarán, una vez renovada la distribución interior del espacio, con el objeto de la mejora energética de esta parte del edificio.

5.3.- Las obras se ejecutarán de acuerdo a las mediciones del Anteproyecto que acompaña al presente pliego de condiciones técnicas, en el que se definen las distintas partidas que forman parte del alcance del contrato.

6.- ALCANCE DEL CONTRATO

6.1.- El presente Pliego, así como los documentos que forman el Anteproyecto y el pliego técnico de condiciones generales tienen carácter contractual.

6.2.- Prevalerán las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, en el de Cláusulas Jurídicas que lo acompaña y en las Leyes y Reglamentos que lo regulen por encima de lo establecido en los pliegos de condiciones del Proyecto de Ejecución, cuando existan contradicciones entre ambos.

6.3.- Será de obligación del contratista la redacción del correspondiente Plan de Seguridad y Salud así como para la certificación de los medios en este sentido finalmente empleados en la ejecución de las obras.

7.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Se establece como precio máximo de licitación de acuerdo con el importe del Anteproyecto, que asciende a la cantidad de **835.199,79 €** IVA no incluido. Por los trabajos:

- Ejecución de obra de construcción e instalaciones
- Seguridad y Salud

- Licencias y legalización
- Proyecto de Ejecución
- Dirección Facultativa
- Libro de Uso y Mantenimiento
- Evaluación energética del espacio reformado.

El presupuesto citado, una vez aplicado el coeficiente de baja resultante de la adjudicación constituirá el importe de Contrato.

8.- LICENCIAS Y HONORARIOS A CARGO DEL CONTRATISTA

Será de cuenta del contratista el pago de cualquier licencia administrativa necesaria para la ejecución de las obras e instalaciones provisionales y definitivas pudiendo el PCM repercutir sobre el contratista cualquier pago exigido por estos conceptos. No se considera incluida dentro de estas obligaciones la licencia urbanística de obras.

9.- PERSONAL Y MEDIOS AUXILIARES DEL CONTRATISTA

9.1.- La organización y ejecución de los trabajos estará a cargo del Contratista que se someterá a las órdenes que a este respecto le dicte la Dirección Facultativa de la FPCM. El Contratista nombrará el personal técnico y administrativo necesario en cada momento para la ejecución de los trabajos.

9.2.- Los trabajos del contratista estarán dirigidos por un Técnico con categoría de Jefe de Obras. Estará facultado para la toma de decisiones en nombre del Contratista, siendo responsable de la seguridad y salud de los trabajos contratados.

9.3.- FPCM, podrá en cualquier momento solicitar la sustitución del Jefe de Obra por incapacidad manifiesta, previo informe de su Dirección Facultativa.

9.4.- Será igualmente asignado a la obra, permaneciendo en ella durante la totalidad de la jornada de trabajo, un Encargado General del Contratista.

9.5.- El adjudicatario asumirá los gastos de coordinación de seguridad y salud, poniendo a disposición de FPCM el servicio correspondiente.

9.6.- Todo el personal que trabaje en obra, deberá estar asegurados por accidentes de trabajo, dados de alta en la Seguridad Social y las Mutualidades correspondientes.

9.7.- El Contratista situará en obra la maquinaria, herramientas y medios auxiliares necesarios para la ejecución de la obra, debiendo ser incrementados o sustituidos si son estimados insuficientes por la Dirección Facultativa de FPCM.

9.8.- Todos los gastos de transporte, seguros, carga y descarga serán a cargo del Contratista.

CONDICIONES GENERALES

1.- RECONOCIMIENTO

El CONTRATISTA declara conocer perfectamente el alcance de la obra, habiendo efectuado la oportuna visita antes de realizar la licitación, y afronta los trabajos una vez ha recibido de la FPCM y examinado suficientemente todos los datos que ha considerado necesarios para ello.

Asimismo el CONTRATISTA declara poseer la tecnología, equipo material y equipo humano necesarios para su utilización en el momento que se precise durante la ejecución de las obras.

2.- CONTROL DE CALIDAD

La FPCM podrá utilizar los servicios, bien propios o bien de una organización de control externa, para la supervisión de las obras durante el desarrollo de las mismas, sin que esto exima al CONTRATISTA de realizar su propio control de calidad de acuerdo a la normativa y legislación vigentes en cada momento.

El CONTRATISTA se compromete a desarrollar el Control de Calidad de la obra que ejecute de acuerdo a la Normativa Vigente así como a facilitar cuanta información sea requerida en este sentido por parte de la FPCM, debiendo tener permanentemente accesible la totalidad de la documentación que, a tales fines, pudiera ser necesaria.

Cualquier documento o justificación de cálculo, bien sea para la obra terminada o para cualquiera de sus fases, estará debidamente avalado por la firma del técnico competente y visado por su Colegio Profesional.

3.- NORMATIVA

Para la realización de los trabajos, instalaciones y confección de la documentación de que es objeto este Pedido se entiende que son a cargo del CONTRATISTA los aprovisionamientos, mano de obra y organización técnica y administrativa, así como cualquier otro elemento, medios auxiliares o tipo de bien, que permitan realizar los trabajos contratados en las condiciones que concreta la Normativa vigente de aplicación.

4.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

4.1 Representante Técnico

Previo al inicio de los trabajos, la FPCM designará a un RT que tendrá las siguientes atribuciones:

- Ostentar la representación de la FPCM ante el CONTRATISTA durante la ejecución de la Obra.
- Emitir las instrucciones oportunas al CONTRATISTA de cara a la organización y ejecución de la Obra.
- Aprobación de ampliaciones y/o modificaciones de Pedido y de los precios contradictorios.
- Firma de las actas de replanteo y de recepción provisional.
- Aceptación de la Obra.

4.2 Delegado del Contratista, Director Facultativo y Técnico Responsable en materia de Seguridad y Salud.

El CONTRATISTA designará por escrito a su DELEGADO, mientras la FPCM, en su calidad de Promotor, designará y nombrará al DIRECTOR FACULTATIVO (DF) y al TECNICO RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD (TSS).

La FPCM dependiendo del tipo de obra o/e instalación podrá contratar los servicios de un Director Facultativo que en su representación ostente la plena autoridad del contrato.

La FPCM dependiendo del tipo de obra o/e instalación podrá contratar los servicios de un Técnico de Seguridad y Salud que en su representación ostente la plena autoridad del contrato en todos los aspectos

Dichas designaciones se realizarán cumplimentando el Anexo 1

El DELEGADO tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación plena del CONTRATISTA cuando sea necesaria su actuación o presencia en todos los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos.
- Organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes que el CONTRATISTA reciba del RT de la FPCM o de la Dirección Facultativa designada por la FPCM.
- Colaborar con el RT y/o la DF, en la resolución de los problemas que se planteen durante el desarrollo del pedido/contrato.

Sin los nombramientos del DELEGADO, del DF y del TSS no podrá realizarse absolutamente ningún trabajo, ni siquiera el Acta de Replanteo.

La FPCM podrá exigir que el DELEGADO tenga la titulación profesional adecuada a la naturaleza de las obras a acometer y que el CONTRATISTA asigne además el personal facultativo, que considere necesario, bajo la dependencia de aquél.

La FPCM podrá recabar del CONTRATISTA la designación de un nuevo DELEGADO y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa, cuando, a juicio del RT, así lo justifique la marcha de los trabajos.

4.3. Acta de Replanteo

El CONTRATISTA se compromete a cumplimentar el Acta de Replanteo (Anexo 2) en un plazo no superior a diez días naturales desde que la FPCM se lo requiera.

La firma del Acta de Replanteo será efectuada por el DELEGADO y el RT (y la Dirección Facultativa, si procede) y supone la aceptación por parte del CONTRATISTA de los siguientes considerandos:

- reconocimiento del proyecto y responsabilidad de los posibles errores del mismo.
- reconocimiento del pedido adjudicado en toda su extensión.
- conocimiento de todos los datos que estima necesarios para la realización de los trabajos que constituyen el objeto del pedido/contrato.

- conformidad respecto a los documentos contractuales del proyecto y la visita a obra efectuada.
- fecha de inicio de la obra, plazo de ejecución y planificación de la misma.
- especial y expresa referencia a la autorización para la ocupación de los terrenos o espacios necesarios para llevar a cabo la obra.
- las contradicciones, errores u omisiones que se hubieran observado en los documentos contractuales del proyecto.
- plan de obra.
- plan de facturación.
- cualquier otro punto que pudiera afectar al cumplimiento de la adjudicación.

Así mismo, el CONTRATISTA se obliga, en el momento de la firma del Acta de Replanteo, a presentar una previsión sobre la facturación a realizar de acuerdo con la planificación de los trabajos a desarrollar.

Si, como consecuencia de la comprobación del replanteo, la FPCM decide la modificación del proyecto, se procederá a redactar las modificaciones precisas, acordando, si fuese preciso, la suspensión temporal, parcial o total, de la obra. En este caso, la FPCM ordenará la iniciación de los trabajos en aquellas partes no afectadas por las modificaciones previstas en el proyecto. Una vez aprobado el proyecto modificado, éste será el vigente a efectos del contrato/pedido.

El CONTRATISTA deberá proveer a su costa todos los medios, personal técnico especialista y mano de obra auxiliar que sean necesarios para efectuar los replanteos a su cargo.

En las comprobaciones del replanteo que el RT efectúe, el CONTRATISTA prestará, a su costa, la asistencia y ayuda que aquél requiriera.

4.4. Plazo de ejecución

La FPCM queda facultada para tomar las medidas que estime oportunas para salvaguardar el plazo de ejecución expresado en el Acta de Replanteo.

Las dificultades en el suministro de materiales, condiciones atmosféricas, etc., no influirán en el plazo de ejecución, siendo por cuenta del CONTRATISTA la resolución de los trabajos y problemas que, por estos motivos, pudieran surgir.

4.5 Libro de Registro de Obra

En el caso de que el RT lo indique, el CONTRATISTA abrirá en la fecha de inicio de la obra un libro de hojas pautadas, con paginación correlativamente numerada, de tamaño DIN-A4 y debidamente encuadernado, que se cerrará en la Recepción Definitiva.

Este libro constituirá el Libro de Registro de Obra en donde se anotarán, fecharán y rubricarán las órdenes e instrucciones del RT (y/o DF) al DELEGADO, así como los comentarios y notificaciones de éste a aquél.

Efectuada la recepción provisional, mediante la firma del correspondiente Acta de Recepción Provisional, el "Libro de Registro de Obra" permanecerá en poder de la FPCM, pudiendo ser consultado en todo momento por el CONTRATISTA.

En los casos en que no se exigiera la apertura del Libro Registro de Obra, todas las órdenes e instrucciones, así como los comentarios y notificaciones que facilite el RT (y/o DF) y que puedan afectar al desarrollo de los trabajos, tal y como se especifican en el contrato/pedido o al contenido en el Acta de Replanteo, serán dadas por escrito, fechado, sellado y firmado por aquél, con acuse de recibo por parte del DELEGADO.

4.6 Interpretación del pedido

En caso de duda sobre la interpretación del pedido/contrato prevalecerá aquélla que, adecuándose a las circunstancias, mejor redunde en el beneficio y buen fin de la obra.

4.7 Mediciones

La FPCM podrá realizar periódicamente la medición de las unidades de obra que se lleven ejecutadas. A tal efecto, el DELEGADO presentará al RT (y/o DF) la realización de tales mediciones y, en cualquier caso, facilitará los medios humanos y materiales necesarios para su correcta y completa realización.

Por su parte, cada vez que el DELEGADO vaya a realizar las mediciones de obra que hayan de ser facturadas, deberá avisar al RT (y/o DF), al menos con una semana de antelación, a fin de que éste pueda realizar la correspondiente comprobación y toma de datos.

4.8 Modificaciones de obra

El CONTRATISTA podrá proponer a la FPCM todas las modificaciones de realización que considere convenientes, mejorando las soluciones iniciales, y con la justificación técnica y económica que la avale, pudiendo ser aceptadas o rechazadas por la FPCM sin que el CONTRATISTA pueda apelar tal decisión, siendo el RT de la FPCM o la DF asignada los únicos autorizados para adoptar dichas soluciones.

En la modalidad “llave en mano”, no se admitirán modificaciones, puesto que la obra debe reflejar exactamente el contenido de la oferta.

4.9 Discrepancias sobre partidas

En aquellos pedidos/contratos cuya modalidad no sea “llave en mano”, la FPCM, se reserva el derecho de contratar por su cuenta con un tercero, independientemente del CONTRATISTA, no solo las partidas alzadas sino cualquier unidad de obra en que hubiere discrepancias, tanto por motivos de precio como de calidad, obligándose el CONTRATISTA a prestar servicios por administración en la obra sobre las partidas en cuestión, percibiendo por ello el 10% de beneficio industrial, aplicado únicamente sobre el importe de los materiales y mano de obra abonados por la FPCM al tercero, sin tener en cuenta los abonos que por los conceptos del I.V.A. y de Beneficio Industrial les sean satisfechos a este último al finalizar la Unidad de Obra.

4.10 Personas autorizadas a acceder a la obra

Con la antelación suficiente y con los documentos que la FPCM solicite, el CONTRATISTA entregará a la FPCM una lista de su personal, que deberá acceder a las instalaciones donde se desarrollará el trabajo objeto del pedido/contrato, a fin de proporcionarles los necesarios permisos de entrada, circulación y salida. Estos permisos comprenderán la identificación exacta de cada una de las personas, por lo que serán personales e intransferibles.

4.11 Facultades de la FPCM respecto al personal del contratista.

Cuando el CONTRATISTA o alguna de las personas de él dependientes incurra, a juicio de la FPCM, en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, estará obligado a adoptar las medidas concretas y eficaces que fuesen necesarias para restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado, sin perjuicio del derecho que se reconoce a la FPCM para exigir el cumplimiento de los plazos y, en su caso, hacer uso de las causas de resolución del pedido/contrato.

4.12 Inspección de los trabajos

La FPCM tendrá derecho a inspeccionar y podrá ejercer a su criterio la inspección de la obra, por los procedimientos que crea adecuados, en cualquier fase de ejecución de los trabajos (acopio de materiales, fabricación, transporte, montaje, pruebas, etc.). En los casos que la FPCM determine, el DELEGADO, o persona que le represente, deberá acompañar en sus visitas al inspector de obra designado por la FPCM.

El ejercicio o no de tal derecho de inspección, no conllevará responsabilidad alguna por parte de la FPCM, ya sea frente al propio CONTRATISTA o con respecto a terceros, como consecuencia de que la obra no haya sido materializada y perfeccionada conforme a las especificaciones establecidas en el contrato/proyecto.

4.13 Conservación de los trabajos

El CONTRATISTA estará obligado no solo a la ejecución de la obra, sino también a su conservación hasta la recepción provisional. La responsabilidad del CONTRATISTA, por faltas que en los trabajos puedan advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban, no sólo a una indebida o defectuosa conservación de las unidades de obra, aunque estas hayan sido examinadas y encontradas conforme por la FPCM, sino también a faltas que se produzcan en cualquier momento dentro del período de vigencia del contrato o, incluso, inmediatamente después de su construcción.

4.14 Señalización, consumos y limpieza de obra

El CONTRATISTA estará obligado a instalar las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus inmediaciones. Los gastos que origine la citada señalización se considerarán incluidos en los precios del pedido/contrato, salvo que en éste se especifique taxativamente otra cosa. La energía, agua y teléfono que utilice o consuma el CONTRATISTA serán de su cuenta, debiendo proceder a la instalación, a su costa, de los elementos de control de consumos que, a tal fin, le sean indicados por la FPCM.

El CONTRATISTA será responsable de mantener a su costo la obra en un adecuado nivel de limpieza, incluyendo la retirada de los escombros que se produzcan a vertederos fuera del recinto de la obra.

Los trabajos incluyen la "limpieza fin de obra", obligándose el CONTRATISTA a dejar las instalaciones listas para su inmediato uso por la FPCM.

4.15 Obras defectuosas o mal ejecutadas

Hasta el momento en que se formalice el Acta de Recepción Definitiva y, en su caso, según marque la Ley, el CONTRATISTA responderá de la ejecución de la obra adjudicada y de las faltas que pudieran surgir, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno, la circunstancia de que los representantes de la FPCM hayan examinado o reconocido, durante el período de construcción, las partes y unidades de obra o los materiales empleados, ni que hayan sido incluidos los resultados de dichos exámenes y reconocimientos en las mediciones y certificaciones parciales.

4.16 Demolición y reconstrucción

Si se advierten vicios o defectos en la obra o se tienen razones fundadas para creer que existen ocultos en la obra ejecutada, la FPCM ordenará durante el curso de la ejecución, y siempre antes de la recepción definitiva, las acciones precisas para comprobar la existencia de tales defectos ocultos y, en su caso, la demolición y reconstrucción de las

unidades de obra en que se den tales circunstancias, siendo los gastos originados por estas operaciones por cuenta del CONTRATISTA.

Si la FPCM estima que las unidades de obra defectuosas, aun no cumpliendo estrictamente las condiciones del pedido/contrato, son sin embargo admisibles, puede aceptarlas con la consiguiente disminución en el precio pactado en el pedido gravado en un 10 % en concepto de penalización. El CONTRATISTA podrá, en este caso, optar por aceptar la rebaja en los precios propuestos por la FPCM o bien demoler y reconstruir por su cuenta las unidades defectuosas.

A efectos de cumplimiento del contrato o pedido, los plazos no podrán verse afectados por cualquier hecho imputable al CONTRATISTA, salvo autorización escrita de la FPCM.

4.17 Modificación de la fecha de terminación de los trabajos

En el caso de que el plazo indicado para la ejecución de obra, que figura en el Acta de Replanteo, se viera modificado, el CONTRATISTA, con la máxima antelación posible, comunicará por escrito a la FPCM la nueva fecha prevista de terminación a fin de que se puedan tomar las acciones correctoras correspondientes, todo ello sin perjuicio de las penalizaciones a que hubiera lugar por dicho retraso.

4.18 Acta de Recepción Provisional

Se entiende como Acta de Recepción Provisional el documento que refleja la entrega por el CONTRATISTA a la FPCM de los trabajos comprendidos en el pedido/contrato y su aceptación provisional por parte de la FPCM.

Con al menos una semana de antelación, ambas partes, el CONTRATISTA o la FPCM, podrán requerir a la otra parte la fecha de celebración de la Recepción Provisional, que será fijada por el RT (y/o DF). Al acto de Recepción Provisional asistirán el RT (y/o la DF de existir), el CONTRATISTA y/o el DELEGADO.

Si hubiera lugar, se procederá a la toma de datos y realización de la medición general, que efectuará el RT (y/o DF) con los medios del CONTRATISTA. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación del replanteo, los

replanteos parciales y las mediciones efectuadas durante la ejecución del contrato/pedido, el Libro de Registro de Obra y cuantos otros estimen el RT (y/o DF) y el CONTRATISTA/DELEGADO.

Posteriormente, se extenderá Acta de Recepción Provisional por triplicado ejemplar, que será firmada y sellada por el RT, la DF y el CONTRATISTA y/o el DELEGADO. Uno de dichos ejemplares se entregará al CONTRATISTA, o al DELEGADO en ausencia de aquél.

Si tanto el DELEGADO como el CONTRATISTA no asisten a la recepción provisional en la fecha y lugar comunicados ni justifican su ausencia proponiendo una nueva fecha, la FPCM remitirá al CONTRATISTA un ejemplar del Acta por correo con acuse de recibo. En este caso, el CONTRATISTA no podrá ejercitar derecho alguno de reclamación que pudiera derivarse de su falta de asistencia, perdiendo cualquier posibilidad de hacer constar en el Acta de Recepción Provisional cualquier observación relativa al estado de la obra o a las previsiones que el mismo establezca acerca de los trabajos que deba realizar en el período de garantía.

El CONTRATISTA se obliga a entregar al RT (y/o DF) la información y documentación de todos los equipos y elementos integrados en las obras objeto del pedido/contrato, incluidas las cartas de garantía, servicios técnicos y los manuales requeridos para la correcta explotación y mantenimiento de las instalaciones.

Asimismo, el CONTRATISTA hará entrega de toda la documentación exigida, o en su caso el justificante de petición de las mismas, para solicitar la legalización de la instalación al RT de la FPCM y/o a la DF.

No se extenderá el Acta de Recepción Provisional en tanto el RT (y/o DF) no considere suficiente la documentación aportada, ya sea por cantidad o calidad de la misma.

4.19 Liquidación provisional

El RT (y/o DF), una vez cumplimentado el Acta de Recepción Provisional, formulará la liquidación provisional aplicando el resultado obtenido en la medición general a los precios y condiciones económicas del contrato/pedido. Salvo que sea obra llave en mano.

Los reparos que, contra dicha liquidación, desee hacer el CONTRATISTA los dirigirá por escrito a la FPCM dentro del plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de comunicación, pasado el cual se entenderá que se encuentra conforme con el resultado y detalles de aquélla.

El RT, una vez cumplimentado el Acta de Recepción Provisional, recepcionará el Libro de Uso y Mantenimiento, con toda la documentación en castellano, formato Word y planos en AUTO-CAD versión 2010, en formato papel y digital.

4.21 Acta de Recepción Definitiva

La Recepción Definitiva de las obras se hará UN AÑO después de la Recepción Provisional de las mismas. Durante dicho período de tiempo el CONTRATISTA será responsable de la corrección de cualquier defecto que pudiera producirse por mala calidad de los materiales o deficiente construcción o instalación efectuadas y que le fuera comunicado por la FPCM.

A la terminación de este plazo de garantía, se realizará la Recepción Definitiva de igual modo que la Provisional. En caso de existir defectos pendientes, LA FPCM dispondrá de las retenciones existentes para realizar las reformas, que a su juicio considere necesarias, para subsanar dichos defectos.

Con una antelación mínima de treinta días naturales a la terminación del plazo de garantía el CONTRATISTA solicitará a la FPCM la fecha de celebración de la misma. Al acto de Recepción Definitiva asistirán, como mínimo, un representante de la FPCM, la Dirección Facultativa (si procede) y el representante del CONTRATISTA, extendiéndose el correspondiente Acta en triplicado ejemplar, del que se facilitará uno al CONTRATISTA.

En cualquier caso, si transcurridos dos meses desde la fecha de terminación del plazo de garantía, no se hubiera realizado la recepción definitiva o abonados los gastos pendientes, la FPCM procederá a dar por cancelada la totalidad de las retenciones existentes, sin que exista obligación alguna parte de la FPCM a devolver el importe de las citadas retenciones.

La asistencia del CONTRATISTA a la Recepción Definitiva se regirá por idénticos principios, reglas y trámites que los expresados para la Recepción Provisional.

Si del examen de la obra resulta que ésta no se encuentra en las debidas condiciones para ser recibida con carácter definitivo, se hará constar así en el Acta y se incluirán las oportunas instrucciones al CONTRATISTA para la reparación de los defectos detectados, señalando un nuevo y último plazo para el debido cumplimiento de sus obligaciones. Transcurrido dicho plazo, se volverá a examinar la obra con los mismos trámites y requisitos señalados a fin de proceder a su recepción definitiva.

Para el ejercicio de las oportunas acciones se estará en todo caso al plazo y términos previstos por las leyes. En caso de existir Aval o cantidades retenidas, la FPCM se reserva el derecho de hacer uso del mismo para corregir los vicios aparecidos y descontar del mismo la estimación de los gastos que pudiera conllevar más una penalización del 10 % de los mismos, sin que ello impida ejercitar las acciones legales a que hubiera lugar.

Dentro de los plazos legalmente exigibles, la recepción definitiva de la obra no exonerará de responsabilidad al CONTRATISTA en los siguientes supuestos:

- Si la obra presentara vicios aparentes que hubiesen sido ocultados dolosa o fraudulentamente.
- Si se descubriese la existencia de vicios ocultos en la obra.
- Si la obra se arruinase por vicios de la construcción.

5.- COLABORADORES Y OFICIOS

La FPCM se reserva el derecho de rehusar a los subcontratistas que pudiera utilizar el CONTRATISTA para cada uno de los oficios que no realice con personal propio. A tal fin, el CONTRATISTA se obliga a presentar a la FPCM, antes del Acta de Replanteo, la lista de los mismos con al menos una terna para cada uno de ellos, debiendo figurar en dicho Acta de Replanteo la relación de los aceptados para realizar los trabajos.

6.- VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS

Hasta el momento de la Recepción Provisional será responsabilidad del CONTRATISTA la vigilancia y conservación de los trabajos, obras, materiales, maquinaria, etc. incluidos en el mismo, eximiendo a la FPCM de toda responsabilidad en relación a los mismos.

7.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

El CONTRATISTA exonera y mantiene libre de responsabilidad a la FPCM de cualquier tipo de reclamación que surja como consecuencia del desarrollo de los trabajos a efectuar durante todo el tiempo que duren los mismos y durante el plazo de garantía, cualquiera que sea su procedencia y cuantía.

Será obligación del CONTRATISTA indemnizar los daños que cause a la FPCM, al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia o con ocasión de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos desde el mismo inicio de mediciones para el Acta de Replanteo hasta la Recepción Definitiva, debiendo garantizar el pago de tales posibles indemnizaciones. A tal efecto el CONTRATISTA se obliga, si no posee una Póliza de Seguros de Construcción y de Responsabilidad Civil que, como mínimo, será la definida en las bases de licitación.

El CONTRATISTA deberá acreditar ante la FPCM la contratación de la expresada póliza de seguros, mediante entrega de copia o certificación literal de la misma vigente durante todo el tiempo que dure la realización de los trabajos y hasta la Recepción Definitiva.

No obstante lo anterior, la no concertación, acreditación o entrega a la FPCM de la citada póliza no eximirá, en ningún caso, de responsabilidad al CONTRATISTA frente a la FPCM, personal dependiente de la misma o terceros perjudicados si los hubiere, por los daños que pudiera ocasionarles, como tampoco quedará exento si, concertada, aquélla no cubriera los daños causados que, en su totalidad, serán a cargo del CONTRATISTA.

Sin perjuicio de lo anterior, la FPCM se reserva el derecho de exigir del CONTRATISTA, si lo estima necesario, un Aval Bancario por importe equivalente al total del pedido/contrato, previo a la firma del Acta de Replanteo, que garantice la ejecución de los trabajos en tiempo y forma.

8.- OBLIGACIONES LEGALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se compromete a estar en todo momento al corriente en materia laboral y legal con su personal, eximiendo a la FPCM a este respecto de toda responsabilidad.

El CONTRATISTA manifiesta ser conocedor de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, así como del Real Decreto 1627/97 de condiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras, de las particularidades de las mismas que le afectan y cumplir con lo establecido en ambas disposiciones, en especial en los aspectos que se derivan de los trabajos que realiza para la FPCM.

El CONTRATISTA tendrá a disposición del personal autorizado de la FPCM la documentación reglamentaria exigida por dicha Ley y reflejada en particular en el Artículo 23 de la misma, siendo su responsabilidad salvaguardar los aspectos confidenciales de la documentación que se deriven del derecho a la privacidad de sus trabajadores.

El CONTRATISTA asimismo se obliga a cumplir con las Normas de Higiene y Salud Laboral que al respecto posee la FPCM y que podrán ser consultadas en la Unidad de Infraestructuras, manifestando conocer las medidas preventivas establecidas por la FPCM en todos sus recintos.

El CONTRATISTA manifiesta haber transmitido al personal a sus órdenes (propio, autónomo o de terceras empresas subcontratadas por él) la información y procedimientos de seguridad necesarios para prevenir situaciones de riesgo y haber impartido la formación necesaria para ello, siempre según lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualesquiera de las obligaciones anteriores o la infracción en las disposiciones sobre obras y seguridad, por parte de personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la FPCM.

9.- DOCUMENTACIÓN, IMPUESTOS Y TASAS

Todos los impuestos, tasas y gastos que se generen en el presente pedido/contrato para llevar a cabo todos los trabajos especificados en el mismo, así como los facultativos de

replanteo, dirección, inspección y liquidación de las obras y cualquier otros que resulte de la aplicación de las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen, serán a cargo del CONTRATISTA.

10.- PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL

El CONTRATISTA, para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución de la obra, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, que se suponen incluidos en la oferta que dio origen al pedido/contrato.

El CONTRATISTA será responsable de los efectos que se produzcan, con motivo de cualquier reclamación interpuesta por un tercero, relativa a la propiedad industrial y comercial de los materiales, suministros, procedimientos y equipos utilizados en la obra, y deberá indemnizar a la FPCM de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición y resolución de reclamaciones.

11.- RESCISIÓN DEL PEDIDO

Podrán ser causa de rescisión del pedido cualquiera de los siguientes supuestos:

- Incumplimiento por el CONTRATISTA de la fecha de iniciación de las obras o del acta de replanteo.
- Evidencia razonada por la que se deduzca claramente que los progresos en los trabajos son insuficientes para completar la obra, en las condiciones de calidad estipuladas, dentro del plazo fijado en el Acta de Replanteo..
- Reiteración por el CONTRATISTA en el incumplimiento de las condiciones de este Pliego de Condiciones Generales o del Pliego de Condiciones Particulares, si hubiera lugar al mismo.
- Evidencia probada de la existencia de fraude o mala fe por parte del CONTRATISTA en la ejecución de alguna parte de las obras.
- Incumplimiento, por parte del CONTRATISTA, de las disposiciones vigentes en materia de carácter laboral o técnico o de las especificadas en los Pliegos de Condiciones General y/o Particular.
- Que el CONTRATISTA estuviese afectado por un procedimiento de quiebra, suspensión de pagos o liquidación de todo o parte de sus activos.
- La no presentación de la documentación que le fuera exigida por IBERIA y a la que se hace mención en el presente Pliego de Condiciones Generales o en el de Condiciones Particulares, si hubiera lugar.

- Cualquier otro incumplimiento grave por parte del CONTRATISTA.

La rescisión del pedido/contrato se realizará mediante requerimiento efectuado en forma fehaciente. En un plazo de cuatro días laborables a partir de la fecha del mismo, la FPCM, la DIRECCION FACULTATIVA si procede y el CONTRATISTA levantarán Acta haciendo constar el estado y la descripción de la obra realizada.

Caso de que el CONTRATISTA se negara, o no compareciese a ello, se entiende que será válida la descripción que realice la FPCM asistida de persona experta en la materia.

En todo caso, la FPCM, a partir del Acta mencionada, queda facultada para tomar posesión plena de la obra y continuar la misma por los medios idóneos que juzgue oportunos.

La rescisión del Pedido producirá para el CONTRATISTA el abono a la FPCM de daños y perjuicios y la retención de los pagos pendientes..

13.- OMISIONES

Cualquier omisión o no actuación de la FPCM para exigir el cumplimiento o ejecución del pedido/contrato no podrá ser interpretado o considerado como una renuncia a dicho cumplimiento o ejecución, ni afectará al derecho que asiste a la FPCM para hacer cumplir o recurrir la ejecución de cualquiera de los puntos contenidos en el Pliego o Cláusulas del pedido/contrato.

ANEXO 1: NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO DE OBRA, TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD Y DIRECTOR FACULTATIVO

Nombre de la Obra:

.....

EXPEDIENTE Nº: Fecha pedido/contrato:

.....

D.

.....

....., con DNI, en calidad de
..... de la empresa

.....

, en su nombre y representación, y en virtud de las facultades que le han sido conferidas mediante poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid el, con el número de su protocolo, DECLARA

- conocer el PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA OBRAS E INSTALACIONES, que acepta en todo su contenido
- aceptar el contrato/pedido arriba reseñado al coste indicado en el mismo y su viabilidad para ejecutarlo en su totalidad
- aceptar la responsabilidad por los daños que pudieran causarse o que se derivasen de infracciones cometidas como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones de carácter Legal, Laboral, Prevención de Riesgos Laborales o por culpa o negligencia de dicha empresa o de cualquiera de sus empleados o subcontratistas
- facultar a la FPCM para la rescisión del presente contrato/pedido, con pérdida de fianza, aval o demás garantías previstas, si no media comunicación escrita, posterior a la firma de este escrito, que indique alguna dificultad relacionada con los puntos del Pliego de Condiciones Generales y/o Particular, si hubiera lugar, y que no sea objeto de alguna indicación posterior por parte de la FPCM.

y PRESENTA a

D.

.....

....., con DNI, perteneciente a la plantilla de la citada empresa, según contrato de fecha y según puede comprobarse por los documentos correspondientes a las obligaciones con la Seguridad Social, como representante y DELEGADO ante la FPCM, mientras esté en vigor el presente contrato/pedido arriba reseñado, al que competen las siguientes

RESPONSABILIDADES:

- Ejercer, como representante de la empresa, la jefatura de todos los empleados que, como consecuencia del contrato/pedido, actúen en relación con éste dentro de los locales e instalaciones de la FPCM, ya sean pertenecientes a la propia empresa o a otras que pudieran ser subcontratadas, previa autorización escrita de la FPCM, para desarrollar parte o la totalidad de los trabajos.
- Hacer cumplir, por parte de su personal y/o del personal de las subcontratas que pudiera utilizar, según el punto anterior, todas las disposiciones sobre Prevención de Riesgos Laborales, tanto a nivel general como las particulares que pudiera tener establecidas la FPCM, tanto en la fase de proyecto como de ejecución de la obra, debiendo disponer los medios necesarios para hacer posible su cumplimiento.
- Asumir la bondad de los medios constructivos y procedimientos que han de ser usados, suscribir el Acta de Replanteo y comunicar por escrito al REPRESENTANTE TÉCNICO de la FPCM, con acuse de recibo, cualquier discrepancia entre lo proyectado y la solución constructiva que piense pueda afectar al normal desarrollo de los trabajos y/o a la seguridad de las personas que lo estén desempeñando, incluyendo el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo regulado en el Artículo 7 del R.D. 1.627/97.

Asimismo la FPCM, en su calidad de Promotor, designa y nombra como

DIRECTOR FACULTATIVO, a

D.....
.....

quien desempeñará las funciones propias de su competencia, y como

TÉCNICO COMPETENTE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD, a

D.....
.....

a tenor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 y R.D. 1.627/97.

Firmado en a de de
.....

Por la empresa,

Por FPCM, el REPRESENTANTE

D D

.....
.

ANEXO 2:

ACTA DE REPLANTEO

EXPEDIENTE

Nº EXPDTE. INTERNO:

Nº PEDIDO: FECHA PEDIDO:

Por FPCM: D.
.....

Por: D.
.....

Reunidos en los consignados anteriormente, en representación de FPCM y de la empresa, en calidad de Delegado de la misma, y reconocido por éste en toda su extensión el pedido/contrato arriba indicado que le ha sido adjudicado, conociendo los datos que estima necesarios para la realización de los trabajos conforme a los documentos contractuales del proyecto y teniendo conocimiento del estado de los locales y/o instalaciones que se verán afectados por la ejecución de dicho pedido/contrato, [admite no existir ningún impedimento para el inicio de las obras enunciadas / [acepta la relación de materiales anexa de referencia (y/o planos) y acuerdan fijar el día de de como fecha de comienzo de las mismas, con un plazo de ejecución a partir de la misma de días naturales, conforme al plan de obra y, como consecuencia de éste, al plan de certificaciones que se anexan.

La empresa, y en su nombre el Delegado, afirma en este acto aceptar en todo su contenido el Pliego de Condiciones Generales Para Obras e Instalaciones y, en particular, en lo referente a las Obligaciones Legales y Laborales a que se refiere el Punto 16 de dicho Pliego, a que debe atenerse en su relación contractual con la FPCM y acepta las designaciones efectuadas por parte de la FPCM, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 y en conexión con el Real Decreto 1.627/97, del DIRECTOR FACULTATIVO y del TECNICO RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD.

Así mismo manifiesta su conocimiento a la posible inclusión de los trabajos realizados en el Sistema de Supervisión de Instalaciones.

En, a de de

Por

Por FPCM.

D.

D.