

**EXPTE.: S-06370-2018**

**ASISTENCIA TÉCNICA (D.F./L. UNICA/L. FUNCIONAMIENTO) PARA  
OBRAS DE REMODELACIÓN AUDITORIO DEL EDIFICIO  
CORPORACIÓN EN PRADO DEL REY**

**Documentos Adjuntos:**

**1.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**2.- CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:**

### **ASISTENCIA TÉCNICA (D.F./L. UNICA/L. FUNCIONAMIENTO) PARA OBRAS DE REMODELACIÓN AUDITORIO DEL EDIFICIO CORPORACIÓN EN PRADO DEL REY.**

#### **INDICE:**

- 1ª OBJETO
- 2ª SOLUCIÓN ADOPTADA
- 3ª DATOS A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA
  - Anexo-00 Proyecto Licencia Apertura 1994.
  - Anexo-01 Proyecto Ejecución Remodelación Auditorio 2017
  - Anexo-02 Requerimiento Municipal, marzo 2018.
  - Anexo-03 Resumen de trabajos

#### **1ª.- OBJETO.**

El presente documento ampara un conjunto de labores de carácter técnico y facultativo que tienen como finalidad, acorde a los criterios de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (2009), la obtención, en primer lugar, de la Licencia Única (obras y actividad) que permita la ejecución de las obras de Remodelación Integral del Auditorio del Edificio Corporación en el recinto RTVE de Prado del Rey; una vez finalizadas dichas obras igualmente se plantea la obtención, en segundo lugar, de la Licencia de Funcionamiento de una Actividad Autorizada para el mencionado Auditorio.

La obtención de ambas licencias requiere la redacción de una serie de documentación técnica, actualmente sólo parcialmente desarrollada, de forma previa, simultánea y posterior al desarrollo de obras; siendo igualmente necesaria la participación de técnicos cualificados en su cometido de dirección de obra, durante el proceso de ejecución de los trabajos de construcción.

Consecuentemente el presente expediente plantea las condiciones técnicas para la realización de los servicios para la redacción de la Documentación Técnica pendiente de elaboración, generando simultáneamente una base documental soporte de futuras actuaciones constructivas, la Tramitación de Autorizaciones Administrativas acorde a la normativa vigente, y la Dirección Facultativa de las obras de Remodelación Integral del Auditorio

## **2ª.- SOLUCIÓN ADOPTADA.**

El Edificio Corporación se finalizó en el año 1.993, presentándose ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en 1994, el PROYECTO TÉCNICO SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO EN PRADO DEL REY POZUELO DE ALARCÓN (MADRID), obteniendo Licencia de Actividad en octubre.

La edificación cuenta con un reducido Auditorio (96 butacas) que en 2016 RTVE consideró obsoleto, por ello se redactó el PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA REMODELACIÓN INTEGRAL DEL AUDITORIO MÓDULO E EDIFICIO CORPORACIÓN CRTVE EN PRADO DEL REY EN POZUELO DE ALARCÓN, MADRID, denominado en adelante P.E., realizado por la empresa GEASYT INTERNACIONAL INGENIERIA de junio 2017.

El día 13 de noviembre de 2017 presentó RTVE ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón la Solicitud de Licencia de Obras, tomando como base el P.E. redactado, recibiendo respuesta (20/marzo/2018) de la Unidad de Licencias, Control Urbanístico y Edificación Deficiente del ya indicado ayuntamiento, requiriendo la presentación de **Proyecto específico de licencia de Apertura**, acorde a las directrices contenidas en Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (2009) y en Normas Urbanísticas del PGOU.

Se considera necesario, desarrollar las siguientes actuaciones:

1. Redactar un nuevo PROYECTO TÉCNICO PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA, tomando como base documental el proyecto ya aprobado en 1994 por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, si bien actualizando las intervenciones propuestas en el Proyecto de Ejecución de Remodelación del Auditorio, redactado en 2017, siguiendo para la redacción de la nueva documentación las definiciones y conceptos establecidos en la UNE 157001:2014 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN FORMAL DE LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN UN PROYECTO TÉCNICO (3.12 proyecto administrativo). La redacción de la documentación técnica se desarrollará tomando como soporte los siguientes bloques de archivos digitales o ficheros, siendo:
  - Formato pdf, diferenciando:
    - o La totalidad del proyecto técnico de 1994 (ANEXO-00).
    - o Proyecto de ejecución visado de la Remodelación del Auditorio de 2017 (ANEXO-01).
    - o Requerimiento municipal de marzo 2018 (ANEXO-02).
  - Formato dwg, formado a su vez por dos grupos diferenciados y que serán aportados, exclusivamente, por RTVE al adjudicatario del presente expediente, los grupos son:
    - o Ficheros instalaciones, son los correspondientes al estado final del proceso constructivo desarrollado hasta 1993, por tanto, presentan coincidencias con los planos que componen el proyecto técnico de 1994.
    - o Ficheros distribución, estado actual de la arquitectura del edificio.

Todo ello permitirá el desarrollo del:

ENTREGABLE-01 PROYECTO TÉCNICO PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA (Proyecto Administrativo), documentación con la que se finaliza etapa de proceso conteniendo:

- Proyecto Administrativo (UNE 157001:2014), validado tras un doble proceso de revisión/aprobación por RTVE.
- Copia de Hoja de encargo de dirección facultativa del proyecto de licencia de apertura de la actividad.
- Copia de los ficheros en formato dwg y pdf que dan soporte al Proyecto Administrativo, contenidos en CD/DVD.

2. Tramitar la documentación ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para la obtención de la LICENCIA UNICA (OBRAS Y APERTURA), que apruebe la Remodelación del Auditorio propuesta y permita iniciar la licitación del contrato de obras, siguiendo los criterios definidos en requerimiento municipal de marzo 2018, finalizando este proceso con la concesión de la licencia, documentándose mediante:

ENTREGABLE-02 TRAMITACIÓN LICENCIA ÚNICA (OBRA Y ACTIVIDAD), documentación con la que se finaliza etapa de proceso, si bien dividido en diversas entregas, constituida por:

- Documentación institucional reglada y precisa para iniciar los procesos de Tramitación Administrativa, incluyendo el abono de tasas por RTVE, de forma simultánea a su presentación municipal.
- Documentación técnica complementaria, si así lo demandaran los técnicos municipales, durante el desarrollo del proceso analítico, igualmente de forma simultánea a su presentación municipal.
- Copia de todos los ficheros o archivos digitales modificados, en caso de haberse generado, una vez se conceda por el ayuntamiento la licencia solicitada.

3. Colaborar con RTVE en la LICITACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS, procedimiento a desarrollar acorde a la Ley de Contratos del Sector Público vigente, mediante:

- Entrega de la documentación necesaria, si así se demandara por RTVE, para la edición telemática del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, teóricamente ya integrada en ENTREGABLES 01 y 02.

- Soporte técnico a RTVE para dar respuesta a las posibles cuestiones planteadas por los ofertantes y/o planteadas por RTVE para aclaración de la documentación técnica redactada.
- Asistencia a la visita previa a la presentación de ofertas, efectuando soporte técnico a los representantes de RTVE en su desarrollo conjunto con las posibles ofertantes.

4. Confeccionar una BASE DE DATOS DE LICENCIA DE APERTURA EPR 2018, archivos digitales o ficheros acorde a la realidad actual de las instalaciones que son objeto de la licencia de apertura, siguiendo los criterios establecidos por RTVE para la documentación digital gráfica (ANEXO-05).

Todo ello permitirá el desarrollo de:

ENTREGABLE-03 BASE DE DATOS LICENCIA APERTURA EPR 2018, documentación compuesta por ficheros o archivos digitales, siguiendo el formato del PROYECTO TÉCNICO SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO EN PRADO DEL REY POZUELO DE ALARCÓN (MADRID), fechado en mayo 1994, habiéndose actualizado la información conteniendo:

- Documentación gráfica, formato dwg y pdf (editables), siguiendo los distintos bloques del proyecto redactado en 1994.
- Documentación textual, formatos Word y Excel (editables), siguiendo los distintos bloques del proyecto redactado en 1994.
- Informe, formato Word, Excel, dwg y pdf, estableciendo análisis y diagnóstico del cumplimiento de la normativa vigente por parte de la edificación.

5. Actuar como DIRECCIÓN FACULTATIVA de la obra de Remodelación del Auditorio, debiéndose verificar los agentes definidos por el R.D. 1627/1997 y la LOE, es decir Director de Obra, Director de Ejecución de Obra y Coordinador de Seguridad y Salud, en el desarrollo de las obras, una vez efectuada la adjudicación por RTVE de la licitación para el contrato de obras, ajena al presente expediente. Para esta actuación se considera como base de desarrollo de obra el PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA REMODELACIÓN INTEGRAL DEL AUDITORIO MÓDULO E EDIFICIO CORPORACIÓN CRTVE EN PRADO DEL REY EN POZUELO DE ALARCÓN, MADRID del año 2017.

La obra se ejecutará coordinadamente con las necesidades de servicio público de RTVE, ya que el edificio permanecerá en explotación de sus funciones, consecuentemente el respeto a los procesos de planificación e información se consideran fundamentales para la consecución en plazo de las actuaciones constructivas. La secuencia de la obra que se propone es natural a un proceso de construcción y acorde a la normativa vigente, con el fin de clarificar procesos se establecen tres actividades diferenciadas conformándose:

## 5-01 DIRECCIÓN OBRA

**Acta de Comprobación del Replanteo:** dará inicio al proceso de obra, firmándose por los integrantes de la Dirección Facultativa, así como por la Subdirección de Inmuebles y Operaciones de RTVE y el Constructor (adjudicatario del Contrato de Obras), será preciso verificar:

- Disponibilidad real de las áreas de intervención constructiva, acorde a programación de obra establecida, que permita las actividades habituales del edificio.
- Apertura del Centro de Trabajo ante la autoridad laboral competente y por tanto la aprobación previa del Plan de Seguridad y Salud aprobado por el Coordinador de Seguridad y Salud que designe CRTVE, así como verificación del procedimiento CAE (Coordinación Actividades Empresariales) por parte de RTVE.
- Verificación conjunta entre dirección facultativa y la empresa constructora, de la viabilidad geométrica de las actuaciones contenidas en la Documentación Técnica, estableciéndose, si fuera necesario, la corrección pertinente a la documentación técnica base de los trabajos de construcción.
- Revisión actualizada de la planificación de las obras, incluyendo calendario de suministro de materiales, programación temporal semanal por áreas de intervención y protocolos de suspensión de servicios, si fueran precisos.

Iniciándose con este acto el plazo de ejecución de obra que se estime en el P.E. y/o en el Contrato de Obras suscrito por RTVE con la empresa adjudicataria de las mismas.

**Ejecución de Obra:** será realizada acorde al P.E. aprobado por RTVE, efectuándose las visitas de obra con periodicidad semanal, al menos, con presencia del equipo humano permanente en obra de la empresa adjudicataria de la obra (constructor), el equipo humano de la dirección facultativa, el responsable del contrato y en su caso los representantes de RTVE. El procedimiento a seguir será:

- Orden del Día, aceptado por las partes asistentes con 48 horas de antelación, fijando como temas iniciales a tratar los que sean nuevos en el proceso de obra, evitando la fragmentación temática y con ella la dispersión procedimental.
- Asuntos No Programados, salvo caso de urgencia serán incluidos en el Orden del Día de siguientes visitas de obra.
- Redacción Acta de Obra, se efectuará en tiempo real firmándose a su finalización, los detalles gráficos quedarán incorporados a la misma y su firma será digital con bloqueo de archivos en formato pdf, distribuyéndose a los distintos agentes intervinientes mediante correo electrónico de forma inmediata, incluyendo en todos los casos a los representantes de RTVE con la finalidad de supervisar las posibles variaciones sobre el P.E. que se pudieran plantear, analizarlas y en su caso validarlas para que sea viable su realización.

El desarrollo económico de la obra será objeto de visita diferenciada, con similar procedimiento al fijado para las visitas de obra. El **análisis económico con proyección a fin de obra (+/-)**, a desarrollar por la empresa adjudicataria de las obras (constructor) o en su defecto por el Director de Ejecución de Obra (dirección facultativa), contendrá la totalidad de posibles variaciones cualitativas y cuantitativas detectadas en relación al contenido de la documentación técnica base de los trabajos de construcción, se emitirá con periodicidad semanal y será soporte de las reuniones de contenido económico, por tanto estas se convocarán únicamente si de forma previa se ha hecho entrega puntual de la misma.

Las Certificaciones de Obra deben ser aprobadas por la Dirección Facultativa, se emitirán con periodicidad mensual y deberán acompañarse, de forma inexcusable, con un análisis económico a fin de obra con la totalidad de posibles variaciones cualitativas y cuantitativas detectadas en relación al Proyecto de Ejecución, si las hubiera.

La Certificación Final se entenderá como Remate de Facturación y seguirá la mecánica del resto de Certificaciones, si bien con un plazo de desarrollo máximo de tres meses sobre la fecha de firma del Acta de Recepción, siempre que se haya verificado la entrega de la Documentación Final de Obra, debiendo contar para su efectividad con el Conforme expreso de RTVE.

#### 5-02 FINAL DE OBRA

**Protocolo de Recepción:** previo a la finalización del plazo de ejecución de obra, consistente en la comprobación de los trabajos efectuados en el transcurso de las obras, incluyendo el funcionamiento de las instalaciones afectadas, su adecuación a la Documentación Técnica base de desarrollo, así como a las necesidades de RTVE.

El desarrollo de esta actuación se efectuará conjuntamente por:

- Representantes del adjudicatario de las obras, efectuando la comprobación de la realidad ejecutada, aportando la documentación del Control de Calidad de los diferentes elementos, generando el soporte gráfico y textual completo reflejo de lo realmente ejecutado.
- Representantes de la dirección facultativa, supervisando las labores de los representantes del adjudicatario de las obras, completando la documentación final de obra, acorde a los requerimientos de RTVE.
- Representantes de RTVE, estableciendo los criterios base para generar la documentación final de obra y los listados de verificación acorde al control de calidad desarrollado.

La obra debe desarrollarse en continuidad temporal para posibilitar el menor plazo de ejecución posible, consecuentemente el Protocolo de Recepción se activará a la finalización de los trabajos constructivos, de forma previa a su ocupación por RTVE.

**Acta de Recepción:** finalizará el proceso de ejecución de obra, firmándose por los integrantes de la Dirección Facultativa, así como por la Subdirección de Inmuebles y Operaciones de RTVE y el Adjudicatario del Contrato de Obras, será preciso verificar:

- Documentación Final de Obra, reflejando la realidad verificada de la misma, aportada con el detalle preciso por el adjudicatario de las obras será examinada, completada y validada por la dirección facultativa.
- Listado de Repasos pendientes de ejecución, si existieran.
- Legalización de las nuevas instalaciones, acorde a las exigencias normativas vigentes y a los criterios de RTVE, en su defecto será preciso aportar soporte del inicio de su tramitación, individualizada por cada una de las instalaciones afectadas.
- Certificado Final de Obra emitido por la Dirección Facultativa visado, si fuera necesario, ante el Colegio Oficial que corresponda.

El plazo de ejecución de obra finalizará con la firma del Acta de Recepción.

**Documentación Final de Obra:** será aportada por la dirección facultativa, de forma coordinada con el adjudicatario de las obras, mediante los ficheros y sistemas ofimáticos definidos para el software de carácter general utilizado por RTVE (formatos pdf, dwg, xls, docx, etc.), aportando inventario completo de la documentación presentada.

El Plazo de Garantía de la obra se iniciará a la firma del Acta de Recepción, encontrándose amparada la documentación como un elemento más de obra en lo que a documentación en detalle se refiere, una vez revisada y aprobada por RTVE permitirá la finalización del expediente mediante la emisión de la Certificación Final de las obras, más allá del Certificado Final de Obra y el Acta de Recepción y tras la presentación de la misma, si fuera preciso, en cumplimiento de las premisas fijadas para la obtención de los Permisos Administrativos.

Las intervenciones constructivas a efectuar precisan, en todos los casos, la delimitación del área de actuación u obra, sin posibilidad de acceso por personal ajeno a la misma. Las actuaciones que supongan, en mayor o menor medida, alteración de las infraestructuras del edificio sólo podrán efectuarse tras aprobación de **Protocolo de Intervención** a desarrollar, bajo supervisión de la D.F., acorde al siguiente procedimiento:

- Planteamiento de la actuación especificando:
  - a.- Servicios y áreas afectadas, incluso documentación gráfica.
  - b.- Suministros de instalaciones a suspender temporalmente especificando lapso.
  - c.- Situación final del servicio una vez restituido.
- Desarrollo de los trabajos especificando:
  - a.- Condiciones de suspensión.
  - b.- Responsables de RTVE si fuera preciso.
  - c.- Responsables de la empresa mantenedora y su implicación.
  - d.- Horario pormenorizado e intervinientes para cada uno de los trabajos.
  - e.- Responsable y operarios de la empresa adjudicataria de las obras.

El Protocolo de Intervención deberá ser aprobado por RTVE con una antelación mínima de 48 horas, por tanto, se deberá proponer al menos con 72 horas de antelación a la fecha de ejecución, contabilizándose este periodo sólo sobre días laborables.

A efectos de la Ejecución de Obra y Protocolo de Recepción se considera preciso contar con Protocolo de Intervención previo, tomando en consideración que para el desarrollo del Contrato de Obras se seguirá en toda actuación la normativa vigente, de carácter estatal, autonómico y local, debiéndose justificar expresamente su cumplimiento o su exclusión autorizada por las instituciones responsables de las mismas, con el conocimiento de RTVE.

ENTREGABLE-04 DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA, documentación con la que se finaliza obra.

### 5-03 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Acorde con las directrices establecidas por la Ley de Contratos de Servicio Público (LCSP) vigente, en concreto el punto 2 del artículo 62, el Director Facultativo de las obras será igualmente el responsable del contrato, acorde a lo establecido en la LCSP.

6. Tramitar la documentación ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para la obtención de la LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO para la Remodelación del Auditorio, recopilando y/o generando la documentación definida en la ordenanza municipal, acorde a la realidad constructiva realmente efectuada.

Los plazos de desarrollo del presente expediente no quedarán condicionados por el proceso temporal que conlleve la obtención de licencia, suspendiéndose su computo desde la inclusión de la documentación técnica en el Ayuntamiento hasta la obtención definitiva de la misma, periodo en el cual se deberá dar respuesta a cualquier requerimiento interpuesto por los servicios municipales, y siempre poniéndolo en conocimiento de la Subdirección de Inmuebles y Operaciones de RTVE. Igualmente, tampoco se verán condicionados por el proceso temporal correspondiente a la licitación, adjudicación y firma del contrato relativos al concurso de obras, que efectuará RTVE

**Los Entregables definidos previamente, únicamente, se considerarán finalizados tras la aprobación expresa, efectuada de manera individualizada, por parte de RTVE, acorde a los plazos temporales determinados de análisis y corrección, o en su caso aprobación; fijándose la reiteración de este proceso hasta en dos ocasiones, tras la primera corrección.**

**Todas las actuaciones relacionadas se proponen en un edificio en servicio, por tanto, aquellos trabajos locales que puedan suponer modificación de estas condiciones deberán efectuarse en horario nocturno y/o días festivos, incluyéndose también como tales los fines de semana, considerándose de forma excepcional y con una incidencia temporal inferior al 30% de los trabajos locales a efectuar.**

### **3ª.- DATOS A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA.**

Las ofertas deberán establecer como mínimo y en este orden:

#### **3.1.- OBLIGACIONES NO SUJETAS A VALORACIÓN:**

a.- **MEDIOS PERSONALES**, acorde a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación (LOE), entendiéndose corresponde a una edificación caracterizada en su artículo 2, apartado 2.b.

a.1.- **FACULTATIVOS**, técnicos independientes del adjudicatario que resulte del proceso de licitación de las obras y los trabajos propuestos (*no vinculados* s/art.-42 del Código de Comercio), actuando como agentes definidos en la LOE, identificando individualmente cada agente, titulación habilitante y experiencia de cada técnico:

**Director de Obra**, según artículo 12 de la LOE.

**Director de Ejecución de Obra**, según artículo 13 de la LOE.

**Coordinador de Seguridad y Salud**, acorde a Real Decreto 1627/1997 artículo 2.f y por tanto integrante de la Dirección Facultativa.

Evidentemente todos los participantes deberán cumplir los requerimientos legales establecidos por los diferentes Colegios Profesionales, la LOE y R.D. 1627/1997, así como contar con Seguro de Responsabilidad Civil.

a.2.- **COLABORATIVOS**, medios técnicos, personales o empresariales, propios o subcontratados que participen en la redacción de la documentación técnica, individualizando el técnico responsable de coordinación y desarrollo en lo relativo a la elaboración de:

**Documentación Técnica Instalaciones.**

a.3.- **AUXILIARES**, con el fin de garantizar el rigor de las actuaciones propuestas:

**Toma de Datos**, medios personales o empresariales, propios o subcontratados que participen en procesos constructivos necesarios para toma de datos, previa o simultánea a la redacción de la Documentación Técnica a elaborar, siendo preciso aclarar que RTVE no cuenta con medios que pueda poner a disposición de los técnicos Facultativos y/o Colaborativos, identificando aun cuando sean coincidentes los medios relativos a:

Reconocimiento Condiciones Físicas, Geométricas y Constructivas de la Obra Civil.

Reconocimiento Condiciones Físicas, Geométricas y Funcionalidad de las Instalaciones.

Las empresas, en todos los casos, y/o los autónomos, con trabajadores a su cargo, que desarrollen estos trabajos se encontrarán inscritos, acorde a Ley 32/2006 reguladora de la

Subcontratación en el Sector de la Construcción y su reglamento desarrollado en Real Decreto 1109/2007, en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).

**Control de Calidad**, medios personales o empresariales, propios o subcontratados que participen en procesos de control de calidad, contando con el reconocimiento como Laboratorio Acreditado por la Comunidad Autónoma.

b.- **PLANIFICACIÓN**, propuesta que se concreta mediante la presentación:

b.1.-GANTT, en formato A3. Adicionalmente y de forma diferenciada acompañará a este documento, si es que se presenta, PERT correspondiente a la totalidad de las actuaciones.

b.2.-MEMORIA EXPLICATIVA, desarrollada en un máximo de dos páginas.

c. **ACEPTACIÓN** EXPRESA DE CONTAR CON SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, para todos los técnicos Facultativos, especificando si cuentan con él a título individual (profesionales autónomos) o si cumplen con el artículo 11.3 de la Ley 2/2007 de Sociedades Profesionales declarando su cobertura en relación con los Técnicos Facultativos propuestos.

### 3.2.- JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL OPTATIVA PARA VALORACIÓN TÉCNICA OBJETIVA DE OFERTAS:

El ANEXO II del Pliego de Condiciones Generales del presente expediente determina los Criterios de valoración de las ofertas, recogiendo de forma detallada los diferentes criterios cualitativos, así como la puntuación que corresponde a cada uno de ellos, precisando seguidamente la documentación, presentada conjuntamente como MEMORIA CALIFICATIVA, que se requiere para permitir el análisis y evaluación de cada oferta:

#### DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN CRITERIOS SOCIALES:

A.- Inserción social:

Número de empresas participantes, entendiendo estas como empresa ofertante (posible futura adjudicataria) y subcontratas, indicando cumplimiento del mínimo normativo estimado en base a Real Decreto 364/2005.

Porcentaje de empresas participantes que verifican el mínimo normativo. El cálculo del porcentaje se establece en base al número total de empresas participantes y el número de estas que verifiquen mínimos normativos, aportando para ello bien Declaración Responsable, bien exención emitida por la Autoridad Laboral, siendo precisa esta documentación individualizada para cada empresa.

**B.- Promoción de empleo:**

Número total de personas que integrarán el equipo humano en el desarrollo del contrato, considerando la empresa ofertante y las subcontratas.

Porcentaje de personas que integradas en el equipo humano propuesto para el desarrollo del contrato respondan a Promoción de Empleo. El cálculo del porcentaje se establece en base al número total de personas que componen el equipo humano y el número de personas que responden a Promoción de Empleo. Es precisa la identificación de los diferentes participantes (ofertante, subcontratas, autónomos, etc.), mediante listado precisando el número de personas que configuran el equipo humano de cada participante, y de estos el número de personas que corresponde a Promoción de Empleo.

**C.- Igualdad**

Número total de personas que integrarán el equipo humano en el desarrollo del contrato, considerando la empresa ofertante y las subcontratas.

Porcentaje de personas que integradas en el equipo humano propuesto para el desarrollo del contrato respondan a Materia de Igualdad. El cálculo del porcentaje se establece en base al número total de personas que componen el equipo humano y el número de personas que responden a Materia de Igualdad. Es precisa la identificación de los diferentes participantes (ofertante, subcontratas, autónomos, etc.), mediante listado precisando el número de personas que configuran el equipo humano de cada participante, y de estos el número de personas que corresponde a Materia de Igualdad.

**DOCUMENTACIÓN PRECISA PARA TÉCNICAS REDACCIÓN BASE DE DATOS:****A.- Equipo humano:**

Listado especificando integrantes que desarrollarán Base de Datos ofimática, y ello con autonomía de otros cometidos considerados en este PPTP. La cualificación de los integrantes se establecerá mediante presentación de la identificación emitida por cada uno de los diferentes Colegios Profesionales o en su defecto documento de pertenencia emitido por cada uno de los Colegios Profesionales.

**B.- Soporte BIM**

Exposición indicando, si se efectúa, el ámbito de alcance BIM, sin que suponga renuncia a la obligatoriedad de presentación en formato dwg.

DOCUMENTACIÓN PRECISA PARA VALORACIÓN PROGRAMACIÓN:

A.- Planificación

Presentación del PERT.

B.- Modelo analítico

Exposición pormenorizando alcance del modelo analítico considerado.

Pozuelo de Alarcón, 06 de septiembre de 2018