



**MINISTERIO
DE DEFENSA**

**ARMADA
JEFATURA DE APOYO LOGISTICO
ARSENAL MILITAR DE FERROL**

JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES POR EL QUE SE ESTABLECEN
LOS PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y CONDICIONES POR LAS QUE HA DE REGIRSE
LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LAS ACTUACIONES ACCESORIAS Y
COMPLEMENTARIAS ASOCIADAS.**



ÍNDICE DEL DOCUMENTO.

1. OBJETO.
2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO.
 - 2.1. TÉRMINOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ACRÓNIMOS.
 - 2.2. DEFINICIÓN DE LAS ACTUACIONES.
 - 2.2.1. ALCANCE DEL OBJETO: INSTALACIONES Y ELEMENTOS A APOYAR
 - 2.2.1.1. TRABAJOS A REALIZAR EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
 - 2.2.1.2. TRABAJOS A REALIZAR EN MATERIA DE DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN
 - 2.2.2. DOCUMENTACIÓN AGENERAR
 - 2.2.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES.
 - 2.3. PROCEDIMIENTO
 - 2.3.1. ACTUACIONES PREVIAS
 - 2.3.2. PROCEDIMIENTO
 - 2.4. ALCANCE DEL OBJETO
 - 2.5. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.
 - 3.1. MEDIOS ORGANIZACIONALES A EMPLEAR.
 - 3.2. MANO DE OBRA.
 - 3.3. MATERIALES.
 - 3.4. DOCUMENTACIÓN.
 - 3.5. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES.
 - 3.6. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LAS PRESTACIONES.
4. MODIFICACIONES/VARIANTES TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES.
5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y TÉCNICAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
6. VALORACIÓN ECONÓMICA Y OFERTAS.
 - 6.1. VALORACIÓN: DETALLE Y DISTRIBUCIÓN.
 - 6.1.1. VALORACIÓN ESTIMADA DE LOS MATERIALES.
 - 6.1.2. VALORACIÓN ESTIMADA DE LA MANO DE OBRA.
 - 6.1.3. VALORACIÓN ESTIMADA DE OTROS GASTOS ASOCIADOS.
 - 6.1.4. DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN.
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.
 - 7.1. DE LA EMPRESA CONTRATISTA.
 - 7.1.1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MEDIOS Y MATERIALES.
 - 7.1.2. PERSONAL.
 - 7.1.3. RIESGOS LABORALES: SEGURIDAD Y SALUD.
 - 7.1.4. MEDIDAS Y CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES.
 - 7.1.5. POLICIA.
 - 7.2. DE LA ARMADA.
 - 7.2.1. APOYO AL CONTRATISTA.
 - 7.2.2. PUNTOS DE CONTACTO.
8. NORMATIVA Y DISPOSICIONES APLICABLES.



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN ABIERTA DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS OBRAS DE LA JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA DEL ARSENAL DE FERROL

1. CLÁUSULA 1ª: OBJETO.

El **Objeto del presente documento** como Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en lo sucesivo PPTP) en unión de sus Anexos, **es establecer los Procedimientos, Requisitos y Condiciones por las que ha de regirse la ejecución** del contrato y las actuaciones derivadas, accesorias y complementarias asociadas para su adecuada realización por parte del Contratista seleccionado.

Sin perjuicio de lo anterior, y como **Documento Técnico-Administrativo, recoge aquellos aspectos** de esta doble naturaleza que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) **no contempla o desarrolla en grado suficiente.**

El **Objeto del Contrato** es el indicado en el Epígrafe a realizar conforme a lo establecido en la Cláusula 3ª del presente Documento.

La **finalidad y motivación de dicho objeto**, es la descrita en la Memoria Justificativa de la Necesidad del Expediente de Contratación del que el presente Pliego forma parte, y que reside en el poder atender las necesidades de las Unidades (en adelante UCO) con Apoyo en el Arsenal de Ferrol a fin de mantener su alistamiento y preparación garantizando la disponibilidad operativa y seguridad del personal y material conforme los objetivos de su ámbito competencial.

La **clasificación de dicho Objeto** en relación al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el (CE) Nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba dicho Vocabulario, y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE de los mencionados Parlamento y Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos en lo referente a la revisión del CPV y sus Anexos, y que corresponden al presente Contrato, es la indicada en el Punto 1 de la Memoria Justificativa de la Necesidad mencionada y en el PCAP.

2. CLÁUSULA 2ª: DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO.

Las prestaciones a realizar consistirán en:

Coordinación de Seguridad y Salud: Los trabajos incluidos en el presente Contrato consisten principalmente en el desarrollo de las funciones del "coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra", que se especifican en el "Real Decreto 1627/1997, de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción", y el Real Decreto 337/2.010

Dirección de Ejecución de la obra: cuyos trabajos incluidos en el presente Contrato consisten principalmente en el desarrollo de las funciones de Director de Ejecución durante la ejecución de la obra", que se especifican en la ley de Ordenación de la Edificación LOE.

Asimismo, el Consultor deberá aportar todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto del Contrato, además de los mínimos establecidos en el presente Pliego.

2.1. TÉRMINOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Y ACRÓNIMOS.

Se entenderá, a los exclusivos fines del presente PPTP, lo siguiente:

- Contratista (C): El adjudicatario firmante del contrato.
- Órgano de Contratación (OC): El Adjudicador firmante del Contrato en nombre de la Armada.
- Coordinador del Contratista (CE): El Representante o Delegado del Contratista nombrado por éste como responsable exclusivo en toda cuestión relacionada con el desarrollo de la ejecución del Contrato. Será el único que se relacione directamente con el Responsable del Contrato.
- El Responsable del Contrato (RC): Es el designado por la Armada a través del Órgano de Contratación para el control, seguimiento, ejecución y garantía del Contrato, en los términos que establecen el artículo 62 de la LCSP, la IPGE 01/2016 del Director de Asuntos Económicos de la Armada, y las Instrucciones Generales del Arsenal de Ferrol Números 4101 Y 4104 o aquellas que las sustituyan durante la Gestión y Ejecución del Contrato.
- El Director de la ejecución de la Obra (DO): 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.
- El Responsable Coordinador de UCO (RCU): Caso de proceder la existencia de esta figura, será la persona designada responsable de controlar la ejecución de prestaciones específicas del Contrato autorizadas por el RC en una UCO en concreto. Funcionalmente dependerá del RC, y, en caso de que las prestaciones consistan en acciones de mantenimiento, el nombramiento recaerá en el Jefe Mantenimiento de la Dependencia (JMD) o quien realice similares funciones.



- Representante de Aseguramiento de la Calidad (RAC): Persona física designada por la DGAM para realizar las inspecciones y evaluaciones de la gestión y calidad de las prestaciones realizadas por el Contratista, y quien certificará el ajuste de lo realizado a la Normativa Aplicable en la materia.
- Supervisor Técnico del Contrato (STC): Caso de proceder la existencia de esta figura, será el nombrado para la Inspección Técnica del Contrato sin perjuicio de las competencias del RAC, en caso de haberlo. Por defecto corresponde al RC.
- UCO: Unidad, Centro u Organismo donde procede realizar las prestaciones. También puede haber referencia a ella como BUI o Dependencia.
- Instalación o Sistema (I/S): Conjunto de Elementos o Equipos agrupados en un Conjunto Funcional Genérico.
- Equipo o Componente (E/C): Elementos de una instalación o Sistema, para los que se define una Tarea de Mantenimiento.
- Tareas de Mantenimiento: Conjunto de acciones o trabajos de Mantenimiento a realizar en un I/S/E/C.
- Acción/Trabajo de Mantenimiento: Actuación específica u operación sobre los elementos objeto del contrato a fin de mantenerlos en condiciones de uso durante su periodo de vida útil, incluyendo conceptos tales como inspección, limpieza, revisión, prueba, regulación, ajuste, reparación y/o sustitución.
- Obra: Acción de Mantenimiento sobre Edificios u Otras Construcciones y sus instalaciones básicas.

2.2. DEFINICIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Las prestaciones a realizar por la empresa contratada, que se entenderá serán ejecutadas exclusivamente por su personal en plantilla, salvo que en el PCAP se establezca expresamente otro régimen, consistirán en la realización de las prestaciones del Epígrafe que se especifican en el Punto 2.3 del presente PPTP.

Dichas prestaciones incluirán las siguientes actividades:

El objeto y alcance del presente contrato, tal y como se ha expuesto anteriormente, se materializarán de forma expresa, sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades inherentes al encargo que se realiza, de acuerdo con la Legislación vigente.

La realización de los trabajos descritos es coincidente con el desarrollo de las obras desde su inicio hasta su recepción con independencia de que se produjera ampliación en el plazo de ejecución.

2.2.1. ALCANCE DEL OBJETO: INSTALACIONES Y ELEMENTOS A APOYAR.

2.2.1.1. TRABAJOS A REALIZAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se realizará mínimo una visita semanal de dos horas de duración y cuando los trabajos a ejecutar lo requieran, además del trabajo de oficina necesario para el buen desempeño de las funciones. Esta presencia en obra estará marcada en todo caso por las necesidades concretas de la obra y los acuerdos establecidos con el Director de Obra.

Previamente al comienzo de las obras:

- (a) El Consultor designará un técnico de seguridad y salud para la obra que, una vez nombrado por la Administración, actuará como Coordinador de Seguridad y Salud de la misma, asumiendo las responsabilidades y competencias previstas para esa figura definidas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre.
- (b) El Coordinador de Seguridad y Salud analizará el Plan de Seguridad presentado por el Contratista a la vista del Estudio de Seguridad y Salud del proyecto, detectando y corrigiendo los posibles defectos u omisiones, y proponiendo su aprobación a la Administración, para lo que dispondrá de un plazo máximo de diez días.

Durante la ejecución de las obras:

- (a) Realizará las funciones propias del cargo, estará presente a pie de obra y realizará inspecciones sistemáticas y aleatorias durante la ejecución de las mismas.
- (b) Propondrá las actuaciones que considere oportunas en orden a mejorar en cada circunstancia las condiciones del trabajo, de lo que informará al DO.
- (c) Será el encargado de la actualización permanente del Plan de Seguridad Salud, prestando especial atención a los trabajos a realizar por subcontratas y trabajadores autónomos, de los que llevará un control exhaustivo.



- (d) Informará, para su aprobación, si procede, al DO sobre la idoneidad de los Planes de Prevención de los subcontratistas y los incorporará al Plan de Seguridad y Salud de la obra, sin lo cual no se autorizará el inicio de los trabajos.
- (e) El Coordinador elaborará informe en materia de Seguridad y Salud el cual será presentado al DO con periodicidad mensual.

La realización de las tareas correspondientes a la Coordinación de Seguridad y Salud incluirán en todo caso la redacción de:

- i. Actas de visitas semanales que recojan las directrices o anotaciones en el libro de incidencias a las que se adjuntará un anexo fotográfico de las mismas.

- ii. Informe mensual de obra:

Contenido del Informe:

- Calendario con las fechas de las visitas realizadas y recopilación de los registros de inspección.
- Las actividades realizadas en materia de seguridad y salud, adjuntando la documentación correspondiente al control de:
 - a. Actuaciones de carácter administrativo; instalaciones de higiene y bienestar; Botiquines/Equipos e información para primeros auxilios; Protección contra incendios, etc.
 - b. Servicios afectados, circulación/presencia de vehículos, peatones, animales en las proximidades, otras obras o instalaciones anexas; señalización de obra; señalización de accesos; señalización de seguridad.
 - c. Maquinaria y medios auxiliares: Maquinaria pesada, pequeña maquinaria, escaleras, andamios, herramientas manuales, productos químicos, sustancias nocivas. Declaración de conformidad CE de equipos utilizados, ITV de vehículos, documentación específica de medios de elevación, etc.
 - d. Desarrollo de unidades de obra de acuerdo con el plan de seguridad/evaluación de riesgos.
 - e. Control de la dotación y empleo de equipos de protección individual.
 - f. Control de contratistas y subcontratistas. Libro de subcontratación. Control documental de obligaciones laborales.
- Hechos destacables y conclusiones.
- Reportaje fotográfico que muestren hechos relevantes o situaciones de interés.
- Recopilación de las visitas extraordinarias y conclusiones o comentarios de interés sobre las mismas, si las hubiere.

- iii. Otros informes:

Si fuese necesario se realizarán Informe de Siniestralidad, Informe Inmediato si se produce cualquier incidente que requiera respuesta dentro de los 4 días naturales o Informe de Investigación de Accidentes, en caso de accidente, que será independiente del que pueda realizar la constructora, con el fin de esclarecer las causas del siniestro.

En todo momento y mientras dure la obra, cumplirá y hará cumplir al Contratista las medidas necesarias de seguridad y salud en el trabajo, con arreglo al Plan de Seguridad y Salud, debiendo en cualquier momento y a instancias del DO, a través del Libro de Órdenes, dar las adecuadas para notificar fehacientemente al Contratista sobre el incumplimiento y para asegurar la adopción de dichas medidas.

2.2.1.2.- TRABAJOS A REALIZAR EN MATERIA DE DIRECCION DE LA EJECUCION

Se realizará mínimo una visita diaria de lunes a viernes con una duración mínima de dos horas y cuando los trabajos a ejecutar lo requieran, además del trabajo de oficina necesario para el buen desempeño de las funciones. Esta presencia en obra estará marcada en todo caso por las necesidades concretas de la obra y los acuerdos establecidos con el Director de Obra.



- (a) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- (b) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del Director de obra.
- (c) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas
- (d) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra. ejecutadas.
- (e) Elaboración de estudio comparativo entre obra contratada y obra ejecutada.
- (f) Elaboración de precios contradictorios.
- (g) Informe mensual en formato digital (Word, Excel, o compatible, BC3 y Pdf) que contenga, al menos la siguiente información:
 - i. Memoria descriptiva de los trabajos realizados en el mes en curso.
 - ii. Calendario de visitas realizadas.
 - iii. Relación de unidades de obra ejecutadas a origen.
 - iv. Relación de unidades de obra ejecutadas en el mes en curso.
 - v. Hoja resumen de certificación mensual, según formato a facilitar por la DO.
 - vi. Relación de precios contradictorios, con descomposición de los mismos.
 - vii. Estudio de desviaciones, tanto por unidad de obra como por capítulo.
 - viii. Previsión de incidencia en el coste final del proyecto.
 - ix. Previsión de incidencia en el plazo.
 - x. Propuesta de medidas correctoras.
- (h) Medición general de la obra, una vez finalizada la ejecución de la misma y certificación final.
- (i) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

2.2.2. DOCUMENTACIÓN A GENERAR

El informe en materia de Seguridad y Salud, elaborado por el Coordinador, será elaborado y presentado a la DO con periodicidad mensual, tal y como se ha descrito anteriormente.

El informe en materia de Ejecución, elaborado por el Director de ejecución, será elaborado y presentado a la DO con periodicidad mensual, tal y como se ha descrito anteriormente.

Se elaborarán certificaciones parciales mensuales mediante facturación proporcional al volumen de obra ejecutada y certificada por la DO.

El conjunto de Prestaciones se realizarán de forma: Parcial, conforme lo demanden las necesidades formuladas, aprobadas y notificadas por el RC nombrado al efecto, siendo el tiempo máximo de respuesta para la realización de los servicios que se demanden el indicado en el Punto 2.1 del presente Documento.

2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJOS



El plazo de ejecución de los trabajos de Coordinación de Seguridad y Salud previsto dependerá de cada una de las obras, siendo el del presente contrato el establecido en el PCAP.

El plazo de ejecución de los trabajos de Dirección de Obra dependerá de cada una de las obras, siendo el del presente contrato el establecido en el PCAP.

El Coordinador y Director de la Ejecución se ajustarán flexiblemente al programa de trabajo de las obras o las modificaciones que vayan exigiendo la buena marcha de aquellas, pudiendo surgir ampliaciones del plazo previsto.

El período o duración de trabajo diario será el correspondiente a la Legislación Laboral Vigente, Convenios Laborales que afecten y las modificaciones legalmente aprobadas que sean de aplicación.

El Consultor deberá ejercer sus funciones de control y vigilancia siempre que haya algún trabajo en ejecución a cuyo fin deberá tomar las precauciones laborales y legales precisas. En estos supuestos, los cambios experimentados no serán computables a efectos de abono, considerándose incluidos en los precios unitarios de valoración ofertados para el presente Contrato.

Serán de cuenta directa del Consultor todos los devengos de personal, incluidos los Seguros Sociales, impuestos y horas extraordinarias posibles que regulan las disposiciones vigentes en el momento actual o las que se aprueben durante el período de vigencia del presente Contrato.

2.3. PROCEDIMIENTO

2.3.1. ACTUACIONES PREVIAS

Conforme la cláusula 7.1.3 de este documento, la empresa adjudicataria tendrá 15 días desde la fecha de formalización del contrato para presentar la documentación de PRL que le sea requerida. La aprobación de la documentación por el Servicio de Prevención del Arsenal de Ferrol, junto con la conformidad del RC marcará la fecha de inicio de los trabajos. Los requerimientos del Servicio de PRL en ningún caso tendrán coste para la Armada.

2.3.2. PROCEDIMIENTO

- El RC enviará el proyecto/memoria valorada a la empresa adjudicataria indicando Director de Ejecución y Coordinador o dirección de ejecución.
- El Responsable de la Empresa enviará presupuesto y persona designada para la realización del servicio.
- La persona nombrada Director de Ejecución y/o Coordinador de Seguridad y Salud de la obra se pondrá en contacto con la empresa para la realización del Plan de Seguridad y Salud.
- El Coordinador de Seguridad y Salud solicitará al RC la aprobación del Plan de Seguridad y Salud y los pases de acceso cumplimentados.

2.4. ALCANCE DEL OBJETO: INSTALACIONES Y ELEMENTOS A APOYAR.

Las prestaciones podrán realizarse en las siguientes UCOs:

UCO	LOCALIDAD
ARSENAL DE FERROL	Ferrol
ESENGRA / EN DE LA GRAÑA/ VISPÓN	Ferrol
EE ANTONIO DE ESCAÑO	Ferrol
POLVORINES DE MOUGÁ	Ferrol
CDSCA EL MONTÓN	Ferrol
MUSEO NAVAL	Ferrol
TERCIO NORTE	Ferrol
EDIFICIO HERRERÍAS	Ferrol
CEI GRUMETE	Ferrol
INTENDENCIA	Ferrol
SERVICIO DE REPUESTOS	Ferrol
FACTORÍA DE SUBSISTENCIAS	Ferrol



JUEF	Ferrol
ICO	Ferrol
PALACIO DE CAPITANÍA	Ferrol
IGLESIA SAN FRANCISCO	Ferrol
RLA LA CORTINA	Ferrol
RLA GALATEA	Ferrol
RLA EL MONTÓN	Ferrol
ALA BALANDRA	Ferrol

La duración del Contrato teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y su periódico sometimiento a concurrencia, conforme el artículo 29 de la LCSP, será el indicado en la Cláusula correspondiente del PCAP y con sujeción a los condicionamientos que en él se señalen.

Caso de no indicarse expresamente lo contrario, el comienzo de la ejecución: Comenzará a computar siempre a partir del día siguiente a la formalización del Contrato, siempre y cuando ésta no tenga condicionamiento técnico-administrativo alguno.

2.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES.

Conforme lo establecido en el artículo 300 de la LCSP, el contratista estará obligado a realizar las prestaciones principales del contrato y las actividades accesorias y complementarias a realizar que de aquéllas se deriven en el tiempo y procedimiento establecidos en las UCOs siguientes:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
UCO/s RECEPTORA/S	JINFRAFER
BASE NAVAL DE APOYO	ARSENAL MILITAR DE FERROL
DIRECCIÓN	AVDA. OS IRMANDIÑOS, S/N
POBLACIÓN	FERROL NAVAL (FERROL)
CÓDIGO POSTAL	15490
PROVINCIA	LA CORUÑA.

La duración del Contrato teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y su periódico sometimiento a concurrencia, conforme el artículo 29 de la LCSP, será el indicado en la Cláusula correspondiente del PCAP y con sujeción a los condicionamientos que en él se señalen.

Caso de no indicarse expresamente lo contrario, el comienzo de la ejecución: Comenzará a computar siempre a partir del día siguiente a la formalización del Contrato, siempre y cuando ésta no tenga condicionamiento técnico-administrativo alguno.

La duración del Contrato teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y su periódico sometimiento a concurrencia, conforme el artículo 29 de la LCSP, será el indicado en la Cláusula correspondiente del PCAP y con sujeción a los condicionamientos que en él se señalen.

Caso de no indicarse expresamente lo contrario, el comienzo de la ejecución: Comenzará a computar siempre a partir del día siguiente a la formalización del Contrato, siempre y cuando ésta no tenga condicionamiento técnico-administrativo alguno.

2.6. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La responsabilidad de la **Gestión, Seguimiento y Control de la Ejecución del Contrato** por parte de la Administración será del **Responsable del Contrato**, quien desarrollará su actividad conforme lo que a continuación se establece.



El Responsable del Contrato (RC): En aplicación del Art. 62 del Real Decreto Legislativo 09/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el Órgano de Contratación ha de designar un Responsable del Contrato, figura con carácter permanente y no exclusiva a lo largo de la duración del mismo, quién deberá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación objeto del Contrato, ajustándose a lo indicado en la Instrucción Permanente de Gestión Económica 01/2016 del Director de Asuntos Económicos de la Armada sobre la figura del "Responsable del Contrato".

El RC nombrado por el OC para el contrato será: El indicado en el PCAP, o la persona que le sustituya en el cargo, sin perjuicio de la debida conformidad del OC.

Funciones del RC: Las responsabilidades y competencias serán las establecidas en la normativa aplicable y en el presente documento, y de modo especial, las siguientes:

- Actuará como nexo oficial entre el Contratista y los diferentes Organismos de la Administración que intervengan en el desarrollo y ejecución del contrato, y especialmente con el OC, ejerciendo las acciones precisas para comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos del producto resultante y todos los aspectos concernientes al Aseguramiento de la Calidad, caso de proceder, hasta la misma Recepción Final.
- El RC fijará aquellas condiciones particulares de carácter técnico que no se contemplen explícitamente en el presente documento pero que sean de aplicación por normativa complementaria en su ámbito de actuación para la correcta ejecución de la prestación objeto del contrato, siendo en este aspecto obligación del Contratista colaborar activamente en su cumplimiento.
- Con independencia de la existencia de alguna Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato, le corresponde a dicho RC controlar, supervisar y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada en los términos que establecen el artículo 62 de la LCSP, la IPGE 01/2016 del Director de Asuntos Económicos de la Armada, y las Instrucciones Generales del Arsenal de Ferrol Números 4101 Y 4104 o aquellas que las sustituyan.
- Dicho RC, en el caso de Contrato de Obras, será el propio Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP. A efectos de Apoyo Técnico en sus funciones de Supervisión del Contrato se estará a lo establecido en el PPTP.
- El RC intervendrá durante el período de garantía como Órgano Técnico en las incidencias relacionadas con el objeto del contrato que tuviesen lugar, cesando sus actuaciones tras el vencimiento de dicha garantía.

3. CLÁUSULA 3ª: CONDICIONES DE EJECUCIÓN: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Serán de aplicación al Contrato las condiciones de ejecución establecidas tanto en el presente PPTP y su Anexo, como en el PCAP, el propio Contrato, y la Oferta seleccionada del Contratista.

Las características, procedimientos y condiciones técnicas del conjunto de prestaciones a realizar y de los materiales a emplear o suministrar, en su caso, son las que se establecen a continuación.

Aquellas otras condiciones no predeterminadas de las prestaciones por su especificidad o por resultar derivadas de las establecidas, serán fijadas por el RC respetando el ámbito contractual, y será obligación del Contratista colaborar en su cumplimiento a través de su Coordinador de Empresa (CE).

3.1. MEDIOS ORGANIZACIONALES A EMPLEAR.

El Contratista deberá ejercer de modo real, efectivo y permanente el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus medios y trabajadores, por lo que habrá de disponer de los suficientes recursos en cantidad y cualificación que resulten necesarios para la plena y correcta realización en tiempo, forma y contenido de las prestaciones a los requisitos contractuales y a las normas aplicables, garantizando con ello su cumplimiento técnico, logístico, administrativo y en materia de calidad, asegurando con ello el estado y operatividad de los bienes, instalaciones y sistemas a mantener.

Tales Recursos se entenderán referidos a los medios siguientes, sin perjuicio de aquellos otros de cualquier naturaleza que resultasen necesarios para la realización de los trabajos dentro del alcance del Contrato, sin que tenga que dotarse de medio alguno adicional a costa o en perjuicio de éste:

- Organizativos, técnicos, operativos y funcionales propios o de gestión dirigida.
- Documentales y Administrativos: Permisos, Licencias, Seguros.
- Contractuales: En su caso, Acuerdos con terceros y fabricantes en vigor durante la vigencia del Contrato para el acometimiento de las prestaciones sobre los distintos sistemas, subsistemas, componentes e Instalaciones dentro del alcance establecido.
- Materiales y de Infraestructura.
- Del Personal, propio o de gestión dirigida, con la especialización y capacitación técnica necesarias.
- Gestión del Transporte (Envío, traslado, Entrega y Recepción).



Todos ellos serán aportados directa o indirectamente por el contratista, salvo aquellos que específicamente se indiquen en el presente PPTP o que solamente puedan ser aportados por la Armada, sin que por parte de la Administración corresponda actuación tangible o intangible más allá de la debida cooperación en el sentido de facilitar los accesos que resulten necesarios.

- (a) Para la transmisión de órdenes al Contratista se utilizará el Libro de Órdenes, en los términos y con las formalidades previstas en la Cláusula 8 del PCAG. Simultáneamente, y a los efectos de su relación con el Consultor, la Administración utilizará el Libro de Órdenes al Consultor.
- (b) Durante la realización de los trabajos incluidos en este Contrato de Servicios, todas las relaciones directas del Consultor con la Administración se desarrollarán a través del DO.
- (c) En caso de no cumplirse adecuadamente la prestación del servicio el DO notificará justificadamente al Consultor este hecho para que adopte las medidas oportunas.
- (d) El Coordinador reflejará documentalmente, junto con la fecha y las observaciones pertinentes, todos los documentos que reciba del Contratista en materia de seguridad y salud, de los cuales dará copia al DO y acuse de recibo al representante en obra del Contratista.
- (e) El Coordinador no podrá ser sustituido por el Consultor salvo causa justificada fuera del alcance de éste, en cuyo caso deberá comunicar la designación de otro técnico titulado de igual o mayor experiencia o cualificación para conocimiento y nombramiento por parte de la Administración.
- (f) El Director de la Ejecución estará presente en obra, salvo causa de fuerza mayor en las visitas que realice el Director de Obra.

La Ejecución del Contrato se materializará a través de su propia organización a través de la figura de su Coordinador de Empresa (CE), quien se relacionará directa y exclusivamente con el RC, velando por el cumplimiento de la exigida titulación y actuación profesionales, comportamiento, cualificación (conocimientos y preparación) de su personal, o aportación de medios logísticos para el movimiento de su propio personal tanto dentro como fuera del lugar donde se efectúen los trabajos, así como de los materiales de cualquier otra naturaleza (herramientas y utillajes) que resulten necesarios para la realización del objeto del contrato.

3.2. MANO DE OBRA.

El Contratista se entenderá conocedor y cumplidor de los convenios vigentes con el personal destinado a realizar las prestaciones objeto de este contrato, disponiendo del CE como persona de contacto disponible para cualquier cuestión planteada por el RC.

Para poder cumplir con los cometidos indicados en este PPTP y sus Anexos, el Contratista dispondrá de personal necesario en cantidad y con el apropiado nivel de especialización en formación y/o experiencia demostrable para la ejecución de las actividades.

La Armada podrá verificar el estricto cumplimiento de las condiciones anteriormente expuestas, estando el Contratista obligado a demostrar estar en posesión de dichas cualificaciones profesionales mediante la presentación de los documentos originales y/o Certificaciones Oficiales que lo acrediten.

3.3. MATERIALES.

Materiales a emplear: NO PROCEDE.

3.4. DE LA DOCUMENTACIÓN.

Programa de Trabajos: Su presentación, dada la propia naturaleza de prestaciones el objeto del contrato, su especificidad, dimensión y alcance, para la adecuada ejecución del objeto del contrato: **NO Procede su exigencia.**

Documentación Técnica: Será responsabilidad del Contratista disponer de aquella necesaria para la realización de los trabajos, y en el supuesto de que durante el plazo de ejecución del contrato se editen nuevas revisiones a dicha documentación, éstas le serán de aplicación en todos los que haya de realizar. No obstante, el RC podrá aportar también los procedimientos propios de la Armada, quedando éstos en poder del Contratista en calidad de cesión temporal.

El Contratista, de precisarse para realizar las actividades del Contrato, deberá mantener vigentes durante el Plazo de Ejecución y, en su caso garantía, las licencias de los distintos fabricantes para la revisión o reparación de los I/S/E/C del alcance de este Contrato.

Documentación de Apoyo Técnico-Logístico: Será también obligación del Contratista la aportación sin cargo alguno de dos (2.-) Ejemplares en soporte papel y uno (1.-) en formato digital, de toda la Documentación, Manuales o Catálogos Técnico-Comerciales actualizados y descriptivos de los S/E/C a suministrar sobre los que haya realizado su oferta, y que deberán ser entregados al RC antes de la finalización del contrato.

Dicha documentación estará preferentemente en castellano o, en su defecto, en inglés, y será la que sirva de base para la posterior elaboración de la documentación de apoyo del equipo instalado por parte de la Armada, en su caso.

Documentación de Ejecución: En un plazo inferior a QUINCE (15.-) días a partir de la finalización de cada prestación parcial, el CE entregará al RC la



documentación de la acción ejecutada debidamente cumplimentada, de acuerdo con los formatos de mantenimiento vigentes, así como una Memoria o Informe de lo realizado con constancia de la fecha y la firma de quienes practicasen las verificaciones.

Siempre que así se especifique en el alcance de las prestaciones solicitadas, todas las actuaciones de inspección, revisión, reparación, modificación y pruebas que se realicen se reflejarán en la documentación de los I/S/E/C indicando su fecha de terminación y la del certificado de conformidad técnica emitido por el Contratista, entregando una copia al RC a su finalización. Caso de que los S/E/C requiriesen calibración, el RC podrá solicitar al contratista el correspondiente certificado emitido por el que la realizó.

También será obligación del Contratista, en su caso, la elaboración y entrega de los informes correspondientes de funcionamiento, actualizaciones, reparaciones o revisiones realizadas antes de proceder a montajes u otras operaciones.

Documentación de Carácter Contractual: Tendrán tal consideración los documentos del Expediente siguientes:

DOCUMENTO	COMPOSICIÓN
Resolución de Adjudicación/Contrato.	▪ Propio Documento.
Pliego Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).	▪ Propio Documento.
Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP).	▪ Propio Documento. ▪ Anexo I
Oferta del Contratista.	▪ Documento único.
Otros (I):	▪ No procede.
Otros (II):	▪ No procede.

3.5. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES.

El contrato se entenderá cumplido cuando se hayan realizado la totalidad de las prestaciones que lo componen con arreglo a sus términos y a satisfacción de la Administración, por lo que, en materia de Recepción, el OC determinará si la realización del objeto se ajusta a las prescripciones establecidas de ejecución bajo los requisitos, procedimientos y condiciones del PPTP, llevando a cabo en su caso un Acto Formal y Positivo de Recepción. **Responsabilidades previas a la Entrega:** El Contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados antes de la entrega o puesta en custodia, salvo que la Administración hubiera incurrido en mora o cuando el acto formal de la recepción sea posterior a su entrega y no sea responsable de la custodia.

El Acto de constatación se efectuará en la fecha o plazo y conforme el Régimen y Responsabilidades previas a la Entrega que se establecen en el PCAP. En dicho Acto se comprobará la realización del objeto del contrato conforme lo siguiente:

El siguiente Régimen específico:

- **Responsabilidad Técnica para la Recepción:** Corresponderá al RC, como Inspector/Supervisor Técnico.
- **Responsabilidad Administrativa de la Recepción:** Corresponderá al RC, como desarrollo de lo indicado en el Punto 11 de la presente POI.
- **Comprobaciones para la Recepción:** Sin perjuicio de los procedimientos y responsabilidades a practicar en materia de Aseguramiento de la Calidad (AOC) y de Comprobación Material de la Inversión, se verificará que las entregas se efectuaron exclusivamente bajo petición directa del RC siendo realizadas bajo su control y en el lugar previsto. A tal fin, cada elemento material habrá de ser identificado y se ajustará a las normas exigibles, estando en todo caso su entrega condicionada a los resultados satisfactorios de las Pruebas y Requisitos que se especifican en el PPTP.

En aplicación del Art. 210.3 de la LCSP el Plazo o Plazos de Garantía mínimos que corresponden desde la recepción o conformidad serán los siguientes, salvo que en la Oferta del adjudicatario se hubiese comprometido uno mayor:

El siguiente Régimen específico: Salvo que en la Oferta del Contratista se formularan otros mayores, en cuyo caso serán éstos, se entenderá que es el de UN (1.-) AÑO para todos los trabajos realizados, y para el caso de sustitución de materiales por nuevos, el que resulte bien de la aplicación del Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios aprobado por R.D. Legislativo 1/2007, o bien de la reconocida por el fabricante de los materiales, que nunca podrá ser inferior a aquella, todo ello contado siempre a partir de la fecha de la recepción de conformidad del material suministrado para éstos o de la fecha de finalización de la prestación para aquéllos.

Durante dicho plazo el Contratista estará obligado a reponer íntegramente lo realizado y, en su caso, el material entregado o su reparación si fuese suficiente y sin coste alguno para la Armada, siempre que su causa sea la entrega original de material defectuoso, inadecuado, caducado o disconforme con lo pedido, o se acreditase o manifestase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados.

La garantía cubrirá durante su período de vigencia todo defecto de fabricación o funcionamiento que pueda presentarse en su normal uso, entendiendo por éste aquel para el que ha sido elaborado, y el contratista estará obligado a su restitución operativa o funcional durante dicho plazo. También cubrirá los gastos de envío y devolución, la mano de obra y la sustitución de los materiales y piezas defectuosas.



Si durante el período de garantía el Contratista tuviera que realizar sustituciones de los artículos adquiridos, se entenderá que el plazo de la misma se detiene en el momento de detección del defecto y se reinicia en el momento de la devolución del material sustituido.

3.6. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LAS PRESTACIONES.

Determinada expresamente en la **Cláusula correspondiente del PCAP la Forma de Abono o Pago del Precio** del contrato conforme lo establecido en el artículo 198.2 de la LCSP, el Régimen específico de Abono, Datos y Condiciones de Facturación y justificación de las prestaciones realmente realizadas, así como para el supuesto de Cesiones de Crédito, se estará a lo dispuesto a continuación.

Régimen para el Abono: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 210.4 de la LCSP para las obras, y conforme lo establecido en el 198.4, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, debiendo acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del saldo resultante.

Una vez realizada la prestación y coordinado con el RC, será obligación del contratista el expedir y remitir la factura correctamente en tiempo, forma y contenido por medios telemáticos a través del RCF en los términos establecidos en la normativa vigente (en el caso de tratarse de factura electrónica), o bien físicamente un original y copia al RC a través del registro administrativo de la Oficina de asistencia en materia de registros de la Delegación de Defensa en Galicia (si ésta es en formato papel), **siempre dentro de los tres días naturales siguientes** desde la fecha de entrega efectiva.

Caso de que la Administración recibiese la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo legal se contará desde su correcta presentación en el registro correspondiente.

Datos de Facturación: Toda Factura (y sus copias) expedida por el contratista, dentro del plazo señalado y una vez realizada la prestación correspondiente, contendrá los datos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

- NÚMERO y, en su caso, SERIE. Su numeración dentro de la serie será correlativa, y caso de ser rectificativa, llevará la referencia a la rectificada.
- LA FECHA DE EXPEDICIÓN.
- LA FECHA EN QUE SE HAYAN EFECTUADO LAS OPERACIONES QUE SE DOCUMENTAN o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- NOMBRE Y APELLIDOS, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA, NIF Y DOMICILIO del Contratista.
- NOMBRE Y APELLIDOS, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA, NIF Y DOMICILIO del Destinatario (Contratante).
- DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de las operaciones, así como cualquier descuento no incluido en dicho precio unitario.
- EL TIPO IMPOSITIVO O TIPOS IMPOSITIVOS, en su caso, aplicados a las operaciones.
- LA CUOTA TRIBUTARIA QUE, EN SU CASO, SE REPERCUTA, que deberá consignarse por separado.
- EN EL SUPUESTO DE QUE LA OPERACIÓN ESTÉ EXENTA DEL IMPUESTO, referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, relativa al sistema común del I.V.A., o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto con indicación de la exención.

Conforme la normativa aplicable en la materia, además de los requisitos anteriores, **en toda facturación expedida, deberá constar o incluir la siguiente información** (especialmente en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, en todas las facturas por importe superior a 5.000,00€):

DATOS DE FACTURACIÓN	
CONCEPTO	DENOMINACIÓN/CÓDIGO DIR3
RAZON SOCIAL:	ARMADA //ARSENAL DE FERROL//ORGANOS DE CONTRATACIÓN// INTENDENCIA DE FERROL.
DIRECCIÓN:	CALLE DE LA TIERRA, 4, 15403 FERROL.
CIF:	S1515003J
OFICINA CONTABLE:	INTENDENCIA DE FERROL - ARSENAL MILITAR - MINISTERIO DE DEFENSA (E02926602)
ÓRGANO GESTOR:	INTENDENCIA DE FERROL - ARSENAL DE MILITAR (EA0002985)
UNIDAD TRAMITADORA:	INTENDENCIA DE FERROL - ARSENAL MILITAR (EA0002985)
ÓRGANO PROPONENTE ⁽¹⁾ :	CEM ARSENAL ARFER (FERROL) - AREA DE INFRAESTRUCTURA ARFER (GE0016623)

Condiciones de Facturación: Conforme lo dispuesto en los artículos 6.1. f) y 7.1 e) del R.D. 1619 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de Facturación, en toda factura figurará la descripción de las operaciones consignándose los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto correspondiente y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así

¹ NOTA⁽²⁾ : En caso de Expedientes de Contratación de dicha Área. Numeración que comienza por: RM, CM, AG, EE ó GL (Ejemplo CM-000004-A/20).



como cualquier descuento no incluido en dicho precio.

Consecuentemente, **será requisito esencial para la aceptación de la facturación del contratista como acreditación de la prestación realizada, que en ella se exprese el detalle cuantificado y valorado por cada concepto de gasto** conforme el Presupuesto Base de Licitación (PBL) del Contrato y su correspondiente Oferta, desglosando en su caso todos los materiales suministrados y su carácter, la mano de obra por categorías, así como los descuentos aplicar, los márgenes de beneficios y gastos generales⁽²⁾, y las tasas, tarifas o precios aplicables a todos aquellos otros conceptos en que dicho detalle no se pueda descomponer, **obteniendo tras ello la Base Total Imponible sobre la que se calcularán los impuestos a aplicar con el detalle parcial por cada Tipo Impositivo que corresponda** a las diferentes partidas de dicha Base, repercutiéndolos y reflejando finalmente el importe total a facturar.

En el caso de prestaciones sujetas a exención de IVA, en la factura habrá de figurar EXPRESAMENTE la indicación "**Factura exenta de IVA de acuerdo a lo establecido en el Artículo..., Apartado... de la Ley 37 /1992, de 28 de diciembre reguladora del Impuesto sobre Valor Añadido**".

La facturación no podrá ser aceptada si no se ajusta a lo anterior o bien si se presenta fuera del plazo que marca el conjunto normativo aplicable, especialmente la referente a en materia Presupuestaria y de Gestión del Gasto Público.

Para el abono de la facturación presentada, el RC deberá tramitar junto al Acta de Recepción/Certificación de Conformidad de las prestaciones realizadas conforme la oferta del contratista, así como todas aquellas certificaciones aportadas por el éste junto a la propia factura (certificaciones del RAC y de catalogación de SECATA-E) que también resulten aplicables al Contrato.

Para poder efectuar los pagos relacionados con el contrato mediante la transferencia bancaria, el contratista deberá estar dado de alta en el Fichero Central de Terceros, para lo cual se deberá dar cumplimiento a la Orden PCI/1077/2018, de 15 de octubre, por la que se modifica la Orden PRE/1576/2002 que regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado, habiendo realizado la solicitud telemáticamente (<https://www.tesoropublico.gob.es>) o bien presentando el Modelo de Designación de Cuenta a la Secretaría General del Tesoro (Paseo del Prado núm. 6 - 28072 Madrid) junto con la documentación preceptiva así como una fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal. (912 099 500).

Cesiones de Crédito: En el supuesto de Cesiones de Crédito o Derechos de Cobro, tanto el Cedente como la Administración darán cumplimiento a lo establecido en la Resolución de 17.09.2019 de la IGAE por la que se establece el funcionamiento del Registro de Cesiones de Crédito (RCC) y el procedimiento de presentación de la documentación de la cesión de crédito, de los datos y la documentación a incorporar al RCC y, finalmente, de la tramitación de la cesión, así como en la Instrucción de Contabilidad 01/2020 de la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD DEL Ministerio de Defensa que regula el funcionamiento del RCC de la AGE en su ámbito y establece el Procedimiento de Notificación, Registro, Pago y Gestión de las Cesiones de Crédito.

4. CLÁUSULA 4ª: MODIFICACIONES/VARIANTES TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES.

NO PROCEDE.

5. CLÁUSULA 5ª: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y TÉCNICAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Serán de aplicación al Contrato las condiciones de ejecución establecidas tanto en el presente PPTP y sus Anexos, como en el PCAP, el propio Contrato, y la Oferta seleccionada del Contratista. Dentro de ellas, tendrán por una parte el carácter de técnicas especiales de ejecución y por otra la consideración de de esenciales en el contrato, las que a continuación se determinan.

Al Contrato, teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, su objeto, y a **tenor de lo establecido en el artículo 202.2 de la LCSP sobre condiciones especiales de ejecución exigibles** tanto para el contratista como sus subcontratistas y referidas a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental, social, ético o de otro orden o de tipos social, **serán las expresamente señaladas en el PCAP sobre dichas materias.**

Análogamente, **de resultar de aplicación los artículos 20 a 22 de la LCSPDS**, serán en particular las referidas a la subcontratación o a garantizar la seguridad de la información y del suministro exigidos por el OC las que expresamente se señalan en el PCAP.

Adicionalmente a las señaladas en el PCAP, y a los efectos previstos en la normativa contractual aplicable, también serán Condiciones Técnicas Especiales de Ejecución del Contrato las siguientes:

Condiciones de Temporales de Ejecución de las Prestaciones, dada la naturaleza, objeto, y las características del contrato: SI procederá el que las prestaciones a realizar, tanto in situ como en instalaciones del contratista o sus subcontratistas, estarán sujetas además del calendario y horario laboral/comercial aplicables en el Sector y Territorio, a la siguiente disponibilidad o continuidad:

² NOTA⁽⁵⁾ : En el supuesto de Contrato de OBRAS se deberá incluir en la factura el porcentaje tanto al Beneficio industrial como a los Gastos Generales conforme al detalle especificado en el PBL, en virtud del artículo 131 del R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el RGLCAP.



CONDICIONES TEMPORALES DE EJECUCIÓN	SI	NO
EJECUCIÓN DE PRESTACIONES CALIFICADAS COMO "URGENTES" EN HORARIO DE FIN DE SEMANA O FESTIVO	X	
EJECUCIÓN DE PRESTACIONES CALIFICADAS COMO "URGENTES" EN HORARIO NOCTURNO.	X	
EJECUCIÓN DE PRESTACIONES CALIFICADAS COMO "URGENTES" DURANTE ÉPOCAS VACACIONALES.	X	

6. CLÁUSULA 6ª: VALORACIÓN ECONÓMICA Y OFERTAS.

6.1. VALORACIÓN: DETALLE Y DISTRIBUCIÓN.

Presupuesto Base de Licitación: Conforme el artículo 100 de la LCSP, el del presente contrato asciende a la cantidad indicada en el PCAP (*considerando en su caso, las eventuales tarifas aprobadas por líneas de actividad o procesos*), y ha sido obtenido teniendo en cuenta los precios habituales de actualidad en el mercado, tomando como referencia los correspondientes al contrato inmediatamente anterior promovido, y derivados de lo especificado en el Punto 4 de la Memoria Justificativa de la Necesidad y el 1 de la Memoria Económica obrantes en el Expediente de Contratación.

Gastos Imputables: En atención a lo previsto en los artículos 300 y 304.1 de la LCSP, además de los gastos específicamente correspondientes a los impuestos imputables, también se entenderán incluidos en dicho Presupuesto los relativos a:

- Tasas aplicables o licencias necesarias para el ejercicio de las actividades.
- Los de seguros de cobertura de riesgos.
- Los de Gestión, Catalogación y otros de carácter administrativo.
- Los derivados de los medios necesarios para su custodia, embalaje, envío, transporte o traslado, manipulación, entrega y recepción de las prestaciones y materiales asociados para situar el material o ejecutar las prestaciones en plazo y lugar.
- Los de entrega y recepción necesarios imputables al contratista.
- Los de infraestructura e instalación cuando así se requiera para posibilitar realización de las prestaciones.
- Los relativos a las pruebas y ensayos (en su caso).

Valor Estimado del Contrato: A tenor de lo establecido para los diferentes supuestos del artículo 101, el del presente contrato asciende a la cantidad indicada en el PCAP. Su desglose por tipo de costes es el que se indica a continuación como Valoración Técnico-Económica que configura el Presupuesto del objeto del Contrato (sin el I.V.A. según el artículo 101.1.a) de la LCSP):

DESCRIPCIÓN	IMPORTE ESTIMADO	PORC. S/TOTAL
Costes Directos (Mano de Obra y asociados a éstos)	20.661,16 €.	100,00%
TOTAL COSTES	20.661,16 €.	100,00%

A dicho Presupuesto **deben aplicarse los siguientes impuestos: El I.V.A. aplicable, al Tipo General del: 21 %.**

6.1.1. VALORACIÓN ESTIMADA DE LOS MATERIALES.

NO PROCEDE.

6.1.2. VALORACIÓN ESTIMADA DE LA MANO DE OBRA.

El importe estimado destinado a mano de obra y otros costes directos asimilados, imputables o asociados, es el expuesto en el detalle de la Valoración Técnico-Económica anterior, siendo su Detalle, Descripción, Cuantificación y Valoración son las incluidas en: **El Anexo I ("RELACIÓN ESTIMATIVA DE MANO DE OBRA POR CATEGORÍA Y OTRAS POSIBLES REFERENCIAS.") del presente PPTP.**

6.1.3. VALORACIÓN ESTIMADA DE OTROS GASTOS ASOCIADOS.

NO Procede,



6.1.4. DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN.

No procede.

7. CLÁUSULA 7ª: DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

El conjunto de derechos y obligaciones derivados del contrato por las partes contratantes se atenderá a lo descrito a continuación, siendo controlados, supervisados, coordinados y ejecutados a través de:

- Por parte de la Armada (Órgano de Contratación), del RC, y en su caso, del DO.
- Por parte del Contratista (Empresa), del CE.

7.1. DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Además de lo establecido en las Cláusulas 3ª y 5ª del presente PPTP en relación a la descripción, características y procedimientos de las Prestaciones a realizar, serán el Contratista tendrá las responsabilidades que seguidamente se especifican.

7.1.1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, MEDIOS Y MATERIALES.

Conforme lo establecido en la Cláusula 3ª, el conjunto total de prestaciones a realizar se entenderá que lo serán única y exclusivamente a través de la Organización, Medios, Personal y Materiales del Contratista, quien será igualmente responsable de todo aquello que se realice en su nombre o por su cuenta y riesgo.

Adscripción de Medios: Será de aplicación lo establecido en el PCAP.

7.1.2. PERSONAL.

Organización Empresarial: Serán íntegra y exclusiva responsabilidad del Contratista las relaciones laborales entre ésta y su personal relativas a su contratación durante la ejecución del presente contrato y del ajeno al que pudiera recurrir para el normal desarrollo y ejecución de lo contratado en todos los sentidos, quedando la Armada exenta de cualquier responsabilidad en relación a ello.

El personal de la Empresa no tendrá vinculación alguna con la Armada, toda vez que dependerá única y exclusivamente de la Empresa, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de Empresa con arreglo a la legislación laboral o social vigente y que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Armada de las obligaciones nacidas entre la Empresa y sus trabajadores.

Por ello, tanto la Armada como el Contratista velarán por el cumplimiento de la Instrucción Permanente de Organización IPOR 04/2014 de 30 de septiembre, del Almirante Jefe del Estado de la Armada, sobre "Procedimientos para evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores".

Responsabilidad Empresarial: El Contratista será único responsable de todas las contravenciones que se cometan durante la ejecución de las prestaciones por parte del personal que intervenga de su cuenta. Para cubrir lo especificado anteriormente, la Empresa tendrá suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil y de daños a terceros de suficiente amplitud para cubrir cualquier eventualidad que se produjese durante el mismo.

Será también responsable también ante cualquier administración, incluso los tribunales de los accidentes que sobreviniesen al personal propio o ajeno que intervenga en las operaciones a su cuenta, debiendo tenerlos debidamente asegurados, al corriente de las cuotas de la Seguridad Social y demás normas aplicables de obligado cumplimiento.

Comportamiento Empresarial: Será de obligado cumplimiento la Norma Nº 01/2018, de 19 de noviembre, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, sobre criterios para garantizar la neutralidad política en los buques e instalaciones de la Armada (Cambio 1), de modo que al implicar las obligaciones del contrato que parte o la totalidad de su ejecución se realice en una instalación militar, el contratista se compromete durante la vigencia del contrato a la más estricta observancia de las normas y procedimientos de régimen interior de las UCOs en las que se desarrolle la prestación. Esta obligación se trasladará a su propio personal, al subcontratado, así como a cualquier otro colaborador o acompañante.

El Contratista observará el más estricto cumplimiento de las normas de régimen interior de las instalaciones donde se desarrolle la prestación. Esta obligación se trasladará a su propio personal, al subcontratado o a cualquier otro colaborador o acompañante.

También bajo la dirección exclusiva del Contratista, el personal adscrito a la ejecución de las prestaciones extremará el cuidado de los enseres, mobiliario e instalaciones objeto del presente contrato o indirectamente implicadas en él, pudiendo el RC determinar el cese en la actividad de aquellas personas que no cumplan las normas pactadas. Dicho personal estará obligado a cumplimentar las normas y medidas de seguridad legalmente establecidas para este tipo de prestaciones, así como las específicas de las UCO's donde se realicen, debiendo el CE notificar al RC con antelación a las actuaciones los nombres y DNI's del personal para su debido control.

Cualificación Empresarial: Todo el personal relacionado con la ejecución de las actividades objeto del Contrato deberán contar con la formación específica para ellas, debiendo el Contratista deberá disponer de todos los certificados y documentos que lo puedan acreditar frente a cualquier



requerimiento de la Armada, conforme lo establecido en el Punto 2 de la Cláusula 3ª.

7.1.3. RIESGOS LABORALES: SEGURIDAD Y SALUD.

Prevención de Riesgos Laborales: el Contratista velará por la promoción y cooperación en su eliminación o mitigación de los riesgos laborales en las actividades objeto del Contrato, de forma que, tanto el personal de la Armada como el propio reciban una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral, en los términos contemplados en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).

Coordinación de Actividades Empresariales en Prevención de Riesgos Laborales: El contratista y sus subcontratistas designarán sus recursos preventivos y cumplirán los requisitos establecidos por la Armada en cuanto al acceso al Arsenal y a las UCOs que procedan.

Normativa aplicable: En particular, el Contratista velará para que se cumplan con todas las obligaciones previstas en la normativa vigente de Seguridad y Salud objeto del Contrato y resto de la normativa aplicable, específica o no del BUI, sobre seguridad y salud en el trabajo vigente durante el Contrato.

La empresa contratista se ajustará al Real Decreto 1627/97, a la Directiva marco 89/391/CE, y al Convenio nº 155 de la O.I.T. referente a los deberes indicados en el presente DCTP. En este sentido, conforme al R.D. 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria de una obra, servicio o suministro que conlleve mano de obra, antes de comenzar su ejecución, deberá cumplimentar ante la Jefatura del Servicio de Prevención del Arsenal de Ferrol el Protocolo "Procedimiento para la Coordinación de las Actividades Empresariales" en vigor, en cumplimiento a R.D. 171/2004, de 30 de enero.

A dicho fin, estará en disposición de tener gestionada y puesta en conformidad la documentación de prevención requerida en un plazo no superior a 15 días, salvo que la ejecución del Contrato se realice en el último mes del Ejercicio Económico (diciembre), en cuyo caso éste se reducirá a 24 Horas.

Actuaciones Previas de PRL: El protocolo puede obtenerse a través de INTERNET en la página web www.armada.mdef.es, Sección de "SERVICIOS", Apartado "CONTRATACIÓN PÚBLICA", o bien en el citado Servicio de Prevención, sito en primera planta del Edificio de Ingenieros del C.C. Herreriás del Arsenal de Ferrol.

Actuaciones del Personal en materia de PRL: Durante las actividades preparatorias y la propia ejecución de las prestaciones, todo el personal de la Empresa deberá estar equipado con ropa de trabajo adecuada, herramientas y equipo que les permita el eficaz desarrollo de sus funciones, siguiendo las normas establecidas para la "Prevención de Riesgos Laborales", "Seguridad e Higiene en el Trabajo" y demás aplicación. El Contratista practicará su cumplimiento a través del CE, a quien el RC podrá exigir el cumplimiento de las normas específicas adicionales que pudieran resultar aplicables.

Incumplimientos Empresariales: La falta de cumplimiento por el Contratista de sus obligaciones sobre Prevención de Riesgos Laborales no implicará, en ningún caso, ni responsabilidad ni coste económico alguno para la Armada, de modo que ésta quedará exonerada si se sufriera quebranto económico, asumiendo directamente el Contratista todos los gastos y responsabilidades.

7.1.4. MEDIDAS Y CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES.

El Contratista deberá cumplir los requerimientos legales medioambientales de aplicación en el desarrollo de sus actividades, habiendo de disponer las medidas necesarias para evitar la contaminación y para prevenir accidentes con repercusión medioambiental en cada lugar en que realice su actividad, en atención a los principios regulados en los artículos 3 y 4, respectivamente, de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

Conforme el artículo 46 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, o bien aquella que la sustituya, el contratista deberá cumplir con la Política Medioambiental de la UCO donde desarrolle sus actividades y con la Norma o Procedimientos Medioambientales que le afecten y a sus Subcontratas, evitando cualquier vertido que ocasione contaminación de suelos y el abandono de residuos inertes o peligrosos derivados de obra o servicio, para lo cual dispondrá en las proximidades de los contenedores necesarios para tal fin, debiendo hacer entrega de los residuos inertes a Empresa recicladora o a vertedero legal y de los peligrosos a gestor autorizado, de acuerdo con la normativa legal vigente.

La documentación referente al destino de ambos tipos de residuos será remitida o entregada a la Unidad de Medioambiente del Arsenal Militar.

7.1.5. POLICIA.

Como prolongación del deber de mantener la perfecta limpieza, orden y conservación de los locales en los que se desarrollan las actividades que le afectan, la empresa contratista se compromete a la finalización de la prestación o conjunto de ellas a restaurar adecuadamente la imagen y policía de todos aquellos locales, áreas o compartimentos en donde con motivo del objeto del contrato haya tenido que actuar, de forma que aquéllas conserven el mismo aspecto que mantenían antes del comienzo de la ejecución del contrato. Esto incluirá el arreglo o reemplazo completo de elementos o equipamiento que hubieran quedado dañados con motivo de sus acciones, de modo que en cualquier caso será por cuenta del contratista la adquisición, mantenimiento y conservación resultantes para devolver a los locales su estado original.

Las prestaciones no se entenderán debidamente realizadas, sea cual fuere su naturaleza, y en consecuencia su recepción y correspondiente abono por parte del Órgano de Contratación, hasta que todos aquellos locales, áreas o compartimentos en donde con motivo del objeto del contrato haya tenido que actuar presenten el mismo aspecto que mantenían inicialmente.

El compromiso a devolver a la Administración el uso de los locales en el debido estado habrá de entenderse con independencia del reflejo de su coste en



la oferta económica que hubiera sido motivo total o parcial de la Adjudicación.

7.2. DE LA ARMADA.

Sin perjuicio de lo establecido en el Clausulado anterior del presente PPTP en relación a la descripción, características y procedimientos de las Prestaciones a realizar, serán de la Armada compromisos esenciales los que seguidamente se especifican:

- Coordinar las Actividades Empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Abonar el importe de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de acuerdo con el procedimiento, régimen y condiciones que se establecen en el PCAP.

7.2.1. APOYO AL CONTRATISTA.

Serán compromisos de la Armada en relación para el mejor desarrollo de las prestaciones a realizar, las medidas de apoyo al Contratista que resulten necesarias dentro de los siguientes:

- Permitir al Contratista el acceso a las UCO y uso de las I/S/E/C afectos a la Armada para los fines del contrato. Su utilización por el contratista quedará sujeta a las condiciones establecidas en las Cláusulas 3ª y 5ª del presente PPTP.

En los casos específicos que así se requiera, el Contratista solicitará a la Armada una autorización especificando las instalaciones, materiales o equipos requeridos, y la duración y la actividad en que van a ser empleados.

- Previamente al inicio de su utilización, por los representantes designados por la Armada se realizará una revisión de las instalaciones, materiales o equipos para determinar su estado y dejar constancia de cualquier deficiencia relevante encontrada, con objeto de definir posibles acciones correctivas y establecer el estado de entrega antes de su uso por el Contratista, quien habrá de ser informado del resultado de la revisión para su conformidad.

El Contratista está obligado a notificar inmediatamente al RC/RCU cualquier circunstancia que haga que el material, equipo o instalación cuyo uso ha sido autorizado sea inapropiado para los fines pretendidos, indicando la causa conocida o probable que lo ha originado.

Serán por cuenta del Contratista las reparaciones que sean necesarias para asegurar que en el momento en que se termine de utilizar cada material, equipo o instalación, éstos se encuentran en condiciones similares a las que correspondían a la fecha en que el contratista comenzó su utilización.

En el caso de que el Contratista necesitare realizar modificaciones en alguno de los materiales, equipos o instalaciones cedidos, solicitará permiso por escrito a la Armada indicando los detalles de la modificación pretendida. Si la Armada concediese la pertinente autorización, el contratista correrá con todos los gastos que implique la modificación pretendida, estando obligada a devolverlos en su estado original, salvo acuerdo contrario entre las partes.

- Caso de proceder, facilitar todos los accesos a parte de la información o consulta contenida en la documentación técnica no clasificada del UCO que resulte necesaria para cumplimentar la debida ejecución de las prestaciones y siempre y cuando la Empresa contratista no disponga de ella o no tenga otra forma de acceder a su contenido.
- Facilitar todos los auxilios directos (suministro de electricidad, agua, etc.) que no sean específicos de la Empresa y que únicamente puedan ser aportados técnicamente por realizarse directamente en sus UCOs y sean imprescindibles para el normal desarrollo de las prestaciones, siempre y cuando no puedan ser atendidas por el presente contrato.
- Facilitar el uso de herramientas específicas, bancos y utillajes, instalaciones y documentación de su propiedad al Contratista, en las condiciones de los auxilios directos y aquellas otras que expresamente se recojan en el PPTP.

7.2.2. PUNTOS DE CONTACTO.

Serán Puntos de contacto del CE, a los exclusivos fines del presente PPTP, los siguientes:

- **El Responsable del Contrato (RC) indicado en el PCAP: C.C. (CIA) Jefe del Área Técnica de la Jefatura de Infraestructura del Arsenal de Ferrol, con Dirección Postal Avda. Os Irmandiños, S/N, 15490, Ferrol y Dirección Electrónica inmaculada.ventura@mde.es.**

8. CLÁUSULA 8ª: NORMATIVA Y DISPOSICIONES APLICABLES.

Serán de aplicación las disposiciones vigentes del objeto del contrato, así como las nuevas disposiciones y normativas que puedan sustituir o complementar a las anteriores dentro del plazo de ejecución del Contrato y en particular la Norma 01/2018 de 5 octubre del AJEMA sobre criterios para garantizar la Neutralidad Política en los BUIs de la Armada.

Arsenal de Ferrol, de 30 de agosto de 2024.
EL C.C. (CIA), JEFE DEL ÁREA TÉCNICA DE INFRAFRER



ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

RELACIÓN ESTIMADA, CUANTIFICADA Y VALORADA DE LA MANO DE OBRA

1. **RELACIÓN DE CONSUMOS.** La Relación Estimativa Previsible del conjunto de necesidades de Mano de Obra para el desarrollo de la ejecución del contrato, sin perjuicio de que las reales pudieran demandar otra distribución del total de cantidades, es la siguiente:

• **POR HORAS;**

CATEGORÍA	Nº HORAS (E)	PRECIO HORA	IMPORTE ESTIMADO
ARQUITECTO TECNICO/INGENIERO TECNICO O TITULACIÓN HABILITANTE	516,529	40,00	20.661,16 €.
TOTALES	N/P	N/P	20.661,16 €

• **POR PRESUPUESTO DE OBRA;**

	PRESTACIÓN	UNIDADES	% IMPORTE PROYECTO	PRESUPUESTO OBRA	TOTAL
B001	DIRECTOR DE EJECUCIÓN	3	2%	99.000,00	5.940,00
B002	DIRECTOR DE EJECUCIÓN Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	5	3%	98.141,08	14.721,16
				TOTAL	20.661,16
				IVA 21%	4.338,84
				TOTAL PRESUPUESTO	25.000,00

2. **DISTRIBUCIÓN DE CONSUMOS.** El cálculo del conjunto de necesidades de Mano de Obra estimada del Punto 1 anterior, se corresponde con el siguiente Número según la Cualificación del Personal estimado:

- Director de Ejecución Y Coordinador de Seguridad y Salud: 1