PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA DE ACTUACIONES VARIAS DE REORGANIZACIÓN DE ESPACIOS EN SEDE JUDICIAL (MOTRIL)
Expediente: CONTR 2026 226009

ÍNDICE

1.- OBJETO Y FINALIDAD....2
2.- CONDICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN, HORARIOS Y LUGAR DE TRABAJO....2
3. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS....3
3.1 Responsable de la obra por parte del adjudicatario....4
3.2 Implicaciones del adjudicatario o personal a su cargo....5
3.3 Condiciones generales sobre el personal del adjudicatario....5
4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR TRAS LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO....7
4.1 Operativa previa....7
4.2 Seguridad....7
4.2.1. Prevención de riesgos laborales....7
4.2.2. Coordinación de actividades empresariales....8
5. RECEPCIÓN, PLAZO DE GARANTÍA Y GESTIÓN DE LICENCIAS....9
5.1 Recepción y plazo de garantía....9
5.2 Gestión de licencias....10
6. OTROS ASPECTOS RELEVANTES....10
6.1 Confidencialidad de la información....10
6.2. Asistencia e información general....10
6.3. Responsable del contrato....11

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 1 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1.- OBJETO Y FINALIDAD

El objeto del presente Pliego es determinar las especificaciones y condiciones técnicas, en cuyo marco el adjudicatario del contrato, para el cumplimiento del objeto del mismo, deberá desarrollar los trabajos de ejecución de la obra de actuaciones varias de reorganización de espacios en Sede Judicial (Motril).

El contrato tiene por objeto el conjunto de los diversos trabajos, así como los materiales, medios auxiliares y elementos que en ellos deben emplearse, para la total realización de la obra desarrollada en la Documentación técnica para las obras de Actuaciones varias en Sede Judicial de Motril, elaborada por el arquitecto Manuel Vega Olmo, que forma parte de la documentación contractual de este expediente. Así mismo se pretende la definición de la normativa legal a que están sujetos todos los procesos y las personas que intervienen en la obra.

En el caso en que se presenten discrepancias o incompatibilidades entre diversos documentos básicos, sin perjuicio de lo dispuesto en el PCAP se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

1. Presupuesto y dentro de este,
    1.1 Definiciones y descripción de los precios unitarios y su precio en letra.
    1.2 Unidades de Presupuesto.
    1.3 Partidas de mediciones.
2. Planos
3. Pliego de Prescripciones Técnicas
4. Memoria

El resto de especificaciones técnicas que no figuran en este pliego están incluidas en la Documentación técnica citada con anterioridad.

Asimismo, se consideran incluidas cuantas actuaciones sean necesarias para asegurar que los trabajos discurren en óptimas condiciones de cuidado medioambiental, gestión de residuos, seguridad operacional y prevención de riesgos laborales, así como las pruebas y ensayos que sean necesarios para garantizar que se cumple con la normativa vigente y que se realiza la entrega de la documentación final de obra según los requerimientos del area de infraestructuras de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función pública en Granada (en adelante DTJALFPGR).

Otros elementos incluidos en el precio del contrato:

- Retirada de elementos preexistentes en la zona de actuación que requieran su eventual retirada para permitir el desarrollo de los trabajos, incluyendo, en caso necesario, su posterior recolocación: mobiliario, extintores, cartelería u otros elementos de la zona de trabajo para la ejecución de la actuación.
- Ayudas de albañilería, en caso de ser necesarias para la realización del objeto del contrato, así como vallados, protecciones y otros medios auxiliares necesarios, maquinaria de cualquier tipo, retiradas a vertedero, reposición de elementos afectados de forma directa por la diferentes intervenciones.
- Gestión de residuos.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 2 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Control de calidad.
- Licencia de obras y documentación necesaria para su solicitud y ejecución junto con las Tasas e Impuestos municipales.

En todo caso, se entienden comprendidas en las actuaciones, todos aquellos elementos y actuaciones que, se consideren necesarios para que los espacios objeto de intervención queden totalmente operativos y con un funcionamiento adecuado conforme al alcance previsto en el objeto del contrato (incluso la puesta en funcionamiento de instalaciones, autorizaciones, etc frente a otros organismos).

Al margen de las prescripciones de este documento y las directrices del Departamento de Infraestructuras de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada, deberá atenderse la normativa de aplicación vigente y se dará respuesta a los requisitos exigidos para la obtención de la preceptiva licencia urbanística para la ejecución de la obra así como a las exigencias en el ámbito de patrimonio histórico que con carácter sectorial se demanden.

Se contemplará una adecuada organización y las medidas necesarias para la minimización del impacto de la obra sobre usuarios del edificio, previendo la mayor compatibilización posible de la ejecución de la obra con el uso ordinario del edificio para evitar el menoscabo del desarrollo del trabajo de los usuarios. Podrá establecer el desarrollo de los trabajos de forma global, por fases o de cualquier otra forma que considere oportuna en atención a las circunstancias de la especial singularidad de la edificación y su ubicación.

2.- CONDICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN, HORARIOS Y LUGAR DE TRABAJO

La empresa deberá atender a las medidas de control de accesos y seguridad que se determinen por la Delegación Territorial en cada momento. Así mismo, deberá adaptarse a los horarios y planificación que permitan compatibilizar del uso ordinario y no interfiera el funcionamiento normal de los espacios vinculados.

Por tanto, los trabajos habrán de realizarse necesariamente dentro del horario de apertura del edificio, de lunes a viernes desde las 7:30 hasta las 20:00 horas, sábado desde las 8:00 hasta las 20:00 horas y los domingos de 9:00 a 14:00 horas. Estos horarios podrán sufrir alteraciones por razón del servicio.

La empresa informará, con suficiente antelación, a la DTJALFPGR, o personal designado por esta, para su aprobación previa, de los posibles cambios (debidos a causas imprevistas o de fuerza mayor) en la cronología y planificación de trabajo, estando puntualmente informados de cualquier modificación sobre la planificación originaria.

Los horarios de trabajo, carga y descarga de material, montaje y desmontaje de medios auxiliares se coordinará para provocar el mínimo menoscabo en el funcionamiento normal de los trabajadores y usuarios del edificio.

En el caso de que se tenga que intervenir fuera de los horarios laborales, con el fin de que los trabajos no supongan menoscabo en el funcionamiento normal, no supondrá contraprestación económica alguna. Las variaciones de horario/calendario habrán de ser sometidas al previo cotejo de la DTJALFPGR o personal designado por esta.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 3 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá realizar los días que se determinen o en períodos de tiempo previamente establecidos por la DTJALFPGR o personal designado por esta, todos los trabajos que tengan un impacto en las actividades de los usuarios, en particular los que sean especialmente molestos o que puedan alterar el funcionamiento normal de las instalaciones.

Tras la adjudicación y una vez suscrito el contrato, el adjudicatario deberá realizar todas las verificación y comprobaciones in situ para garantizar la viabilidad de la actuación conforme a la programación aprobada.

La ejecución de la intervención implicará el desmontaje de los elementos o mobiliario, señalización o cartelería que sean necesarios y su posterior retirada o nuevo montaje, según las necesidades.

La empresa deberá mantener, en todo momento, en adecuadas condiciones de orden y limpieza de los espacios afectados y para ello habilitará los medios humanos así como materiales (contenedores u otro equipamiento) para garantizarlos.

Solo se podrán utilizar los espacios y salas autorizados por la DTJALFPGR, los cuales deberán ser solicitados previamente con la antelación establecida.

La actuación de la empresa adjudicataria se ajustará a las directrices marcadas por la dirección facultativa de la obra o personal designado por la DTJALFPGR. Su labor consistirá exclusivamente en desarrollar lo previsto en la Documentación técnica contractual que se acompaña. Cualquier modificación que se haga durante el transcurso de los trabajos deberá contar con la aprobación previa y expresa de la DTJALFPGR atendiendo a lo establecido en el PCAP.

3. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario nombrará a técnico competente como jefe de obra y facilitará los datos de contacto para relacionarse con la DTJALFPGR (telf., mail, dirección, etc). La persona designada como Jefe de Obra tendrá capacidad para representar a la empresa en todo cuanto se refiera a la ejecución de la obra y quedará adscrita permanentemente a la misma durante la ejecución de la obra. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.1 de este pliego, estará al frente del personal adscrito a la ejecución de la obra y, de forma permanente, se encargará de la coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, y la distribución de tiempos y tareas, a fin de asegurar el cumplimiento, calidad y seguridad de los trabajos exigidos.

Tanto la Dirección Facultativa como el Órgano de Contratación, podrán exigir la designación de nuevo Jefe de Obra o encargado cuando, en la marcha de los trabajos, exista incumplimiento de las órdenes recibidas o negativa a suscribir con su conformidad o reparos, las especificaciones reflejadas en el Libro de Órdenes de la Obra.

El personal técnico que realice la obra objeto del presente contrato, deberá presentarse en el edificio, debidamente uniformado y con la tarjeta de identificación de la empresa, para lo cual, remitirá en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato, un listado de todo el personal que destine al cumplimiento del mismo, para el acceso a las instalaciones.

El personal técnico deberá tener la capacitación normativa exigida para la realización de la tipología de los trabajos de este contrato.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 4 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Por parte del administración y conforme lo indicado en el punto 6.3 de este pliego, la Secretaría General Provincial junto con el Departamento de Infraestructuras se encargarán del correcto seguimiento y ejecución del contrato conforme los pliegos, oferta del adjudicatario y demás documentación contractual. Para ello, podrán solicitar rectificaciones, subsanación de deficiencias, pruebas de control de calidad, así como dar, en su caso, indicaciones sobre la realización de las partidas de obra en el transcurso de estas, estando el contratista obligado a su atención como parte del desarrollo del contrato. Así mismo podrá contar con personal designado para el seguimiento y coordinación de las tareas. Sin perjuicio de la inclusión de otros, se considera personal designado por la DTJALFPGR:

- La empresa adjudicataria del contrato de mantenimiento y gestión técnica de las sedes de la Administración de Justicia en Granada, en el marco de sus obligaciones contractuales
- La Sección de Contratación del Órgano de Contratación
- La Sección de Gestión Económica del Órgano de Contratación
- El personal laboral de mantenimiento de la Junta de Andalucía, en las sedes en que se ubique.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las funciones establecidas para la Dirección facultativa de la obra.

3.1 Responsable de la obra por parte del adjudicatario

El jefe de obra designado por el adjudicatario será el único interlocutor con la DTJALFPGR o personal designado por esta, que tendrá la condición de responsable en los trabajos objeto de este contrato, para coordinar con los servicios implicados, todas las condiciones de la contratación de la obra. Entre sus obligaciones tendrá las siguientes:

a) Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista frente a la DTJALFPGR, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y a la DTJALFPGR, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la obra contratada.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal a sus puestos de trabajo.

d) A fin de ofrecer una mejor prestación garantizará (salvo causas de fuerza mayor) que el personal asignado sean los mismos durante el periodo de vigencia del contrato facilitando de este modo la agilidad en la resolución de los problemas encontrados. En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, sea temporal o permanente, deberá informarse a la DTJALFPGR o personal designado por esta.

e) Deberá estar presente en todos y cada uno de los actos en los que sea requerido por la DTJALFPGR o personal designado por esta, sin perjuicio de lo establecido expresamente en el

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 5 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PCAP.

f) Asesorar técnicamente a la DTJALFPGR, en todas aquellas materias relacionadas con su cometido.

g) Ajustar la realización de actividades, vinculadas a la obra y a su organización, al horario que requiera la DTJALFPGR o personal designado por esta, que podrá ser cualquier día en el plazo de ejecución del contrato.

h) Entregar los informes y entregables requeridos para el cumplimiento del contrato. Entre otros, la documentación necesaria y justificativa de la puesta en funcionamiento de la instalación con el organismo autonomico correspondiente.

i) Asegurarse de:

- Informar a su personal sobre las normas básicas de conducta en las dependencias de la DTJALFPGR.
- Valorar y planificar las intervenciones por adelantado con el detalle de las tareas a realizar, maniobras previas, franjas horarias, riesgos de su actividad para la disponibilidad de servicios a los usuarios.
- Dar avisos a los afectados de forma previa a su intervención, informándolos de la forma en que se vean afectados.

3.2 Implicaciones del adjudicatario o personal a su cargo

El adjudicatario será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad. Los daños que el personal contratado por el adjudicatario pueda ocasionar en los locales, objetos, mobiliario, instalaciones o cualquier componente del edificio objeto de actuación ya sea por acción, omisión, descuido o negligencia, serán reparados o repuestos por el adjudicatario, siempre a juicio de la DTJALFPGR , el cual podrá reclamar la aplicación del seguro de responsabilidad civil que se exija al adjudicatario para la realización de este contrato, como cobertura de los daños efectuados.

3.3 Condiciones generales sobre el personal del adjudicatario

La DTJALFPGR no ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para ejecutar este trabajo.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los presentes pliegos formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la DTJALFPGR .

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento de la obra, informando en todo momento a la DTJALFPGR.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 6 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación, contratación y pago de los salarios acorde con su nivel profesional correspondiente, la concesión de permisos, licencias y Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador. No obstante, el adjudicatario entregará al responsable de la Seguridad y Salud de los trabajadores y trabajadoras de la DTJALFPGR la documentación que se le requiera sobre dicha materia, a efectos de dar cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La DTJALFPGR, a través del responsable del contrato, podrá exigir a la adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del personal por mal comportamiento, rendimiento o calidad de ejecución insuficiente, incapacidad u otras causas justificadas.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR TRAS LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 Operativa previa

El adjudicatario estará obligado a presentar, en el plazo establecido de 15 días la planificación definitiva de los trabajos (previos, administrativos, de ejecución y de puesta en funcionamiento) correspondientes a la oferta seleccionada, siendo sometida a la aprobación del departamento de infraestructuras. Si se observasen defectos o referencias inadecuadas respecto a la oferta presentada se requerirá su subsanación del contratista, sin que pueda iniciarse la ejecución de obra hasta que se proceda a una nueva supervisión, aprobación de la planificación.

El adjudicatario será responsable de la obtención de las **licencias** y autorizaciones municipales preceptivas para la ejecución de la obra y su puesta en servicio, conforme a lo establecido en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares del contrato y el apartado 5.2 de este Pliego de prescripciones técnicas particulares.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, cuando fuere exigible, redactado por persona técnica con la titulación exigida legalmente, y suscrito por la empresa adjudicataria, deberá ser presentado a esta Delegación, en el plazo máximo de 15 días desde la formalización del contrato, al objeto de que pueda ser aprobado por ésta previamente al inicio de la obra, requisito imprescindible para que ésta pueda comenzar efectivamente.

La no presentación de estos documentos supondrá la resolución del contrato por causas imputables al contratista.

4.2 Seguridad

4.2.1. Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre de 1995, sus normativas de desarrollo, reglamentos, así como a las normas técnicas que sean aplicables a su actividad y que tengan relación con la prevención de riesgos

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 7 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

laborales. Igualmente se deberá ajustar a las medidas que pudiera adoptar la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada en materia de prevención y coordinación de actividades empresariales a través de la Asesoría de prevención de riesgos laborales o personal con competencias en esta materia.

La adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes laborales que pueda sufrir daño personal, únicamente de la misma.

Al estar incluida esta actividad en los criterios de consideración de obra de construcción por el anexo I del Real Decreto 1627/1997 el adjudicatario tendrá que cumplir la normativa vigente respecto a las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, según el decreto anterior, que traspone a nuestro Derecho Nacional la Directiva de la Comunidad Europea 92/57/CEE, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de rehabilitación, reparación y mantenimiento.

El contratista estará obligado a redactar un Plan de Seguridad y Salud según se establece en el Real Decreto antes mencionado. Se entregará por el contratista al Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución nombrado por la Administración (cuando proceda) para su informe de revisión y posterior aprobación por parte de la administración pública en cumplimiento del artículo 7 del Real Decreto 1627/1997. Dicho Coordinador realizará un seguimiento periódico para comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad (artículo 9 del Real Decreto 1627/1997).

Cuando se den las circunstancias descritas en el artículo 22.bis de la Ley 31/1995 y sus desarrollos, sobre riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia o sucesión de actividades o cuando se realicen tareas de las consideradas como peligrosas o con riesgos especiales (caída de altura, riesgo de sepultamiento, espacios confinados,...) el adjudicatario asignará la función de vigilancia del medidas preventivas previstas a un trabajador (pudiendo ser cualquiera de los previstos en la normativa vigente) que se dedicará en exclusiva a éstas funciones cuando se realicen estas actividades, quedando estrictamente prohibido por parte de la DTJALFPGR asignar esta función a trabajadores que estén realizando otras tareas mientras sea obligatoria su presencia como Recurso Preventivo. La necesidad de su presencia deberá venir reflejada fehacientemente en la Evaluación de Riesgos y/o Plan de Seguridad y Salud aportado.

Durante la ejecución de los trabajos, la empresa adjudicataria se ocupará de cumplir con las medidas de seguridad, evacuación y contra incendios, conforme la le legislación vigente, para prevenir cualquier riesgo en caso de incidencia que ponga en peligro la seguridad de los trabajadores y usuarios que pudieran verse afectados, así como la integridad del edificio.

Deberá aportar a la DTJALFPGR, a través de los medios establecidos por este (Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y/o Asesoría de Seguridad de la DTJALFPGR o personal designado al efecto) y en cumplimiento del deber de coordinación (artículo 24 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales) la documentación que le sea solicitada. Toda la documentación que le sea solicitada será la legalmente exigible tanto a nivel de empresa (organización preventiva, documentación exi-

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 8 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

gible, póliza de RC,..) como a nivel de trabajadores (formación en materia de PRL, entrega de información de riesgos propios y del centro, vigilancia de la salud, entrega de equipos de protección, autorización de manejo de equipos,…).

Lo anterior se realizará previo al acceso al centro no pudiendo comenzar los trabajos hasta que quede constatado que el procedimiento ha sido correctamente realizado.

4.2.2. Coordinación de actividades empresariales

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 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, habrán de atenderse los procedimientos específicos determinados a través de la Asesoría de prevención de riesgos laborales de la DTJAL-FPGR.

5. RECEPCIÓN, PLAZO DE GARANTÍA Y GESTIÓN DE LICENCIAS

5.1 Recepción y plazo de garantía

Previamente a la recepción de la obra se presentará la siguiente documentación por parte del adjudicatario:

- **Reportaje fotográfico:** con las fases de previo, ejecución y estado final (en soporte informático)
- **Certificado gestión de residuos**
- **Control de calidad:** documentación resultante de ensayos y pruebas
- **Documentación relacionada con las obligaciones contractuales:** Manuales, fichas u otra documentación técnica, incluso la de gestión de puesta en funcionamiento de las instalaciones así como la correspondiente en materia de seguridad y salud conforme a las prescripciones de los documentos contractuales y a las indicaciones de la Asesoría de prevención de riesgos laborales o personal con competencias en esta materia.
- En su caso, listado de elementos y materiales de reposición a entregar a la recepción de la obra.
- Listado de proveedores y subcontratas, con sus datos de contacto.
- Una vez informado favorablemente el importe final resultante del contrato, en el plazo de un mes, el contratista adjudicatario habrá de presentar justificación documental de haber abonado la liquidación complementaria tanto del Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras como de la Tasa por tramitación de la licencia urbanística correspondiente a la obra objeto del contrato, todo ello en función de lo estipulado en el PCAP.

  Respecto a la entrega de documentación, sin perjuicio de lo dispuesto individualmente para cada apartado, con carácter general, se entregarán 2 ejemplares en formato papel, ademas de en soporte electrónico.

Será causa de retención de la garantía definitiva la valoración por parte del Órgano de Contratación de la insuficiencia o la inconsistencia de la documentación entregada.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 9 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La recepción se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público y los artículos 163 y 164 del RGLCAP.

Plazo de garantía y/o servicio postventa (artículo 243 de la ley 9/2017 de contratos del sector público)**:** 1 año, sin perjuicio de las garantías aplicables a bienes de consumo reflejadas en el Real Decreto-ley 7/2021, de 27 de abril (3 años), y las estipuladas en obras por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, o, en el caso de ser mayor: el ofrecido en la oferta técnica. Todos ellos contados a partir de la recepción del objeto de contrato.

5.2 Gestión de licencias

Con respecto a las licencias, impuestos, autorizaciones y requerimientos establecidos en las normas y ordenanzas municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para el inicio, ejecución y entrega al uso o servicio de las obras, se estará a lo establecido en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares del contrato.

En particular, con respecto al trámite de licencia urbanística municipal habrá de efectuar los correspondientes abonos, incluyendo la Tasa por tramitación de licencia urbanística municipal al Ayuntamiento de Motril (autoliquidación provisional). Del mismo modo, en relación al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), el contratista deberá aportar el justificante de su liquidación en el momento de la presentación para el pago de la primera certificación de obra.

Así mismo, una vez informada favorablemente la certificación final (en su caso, por la Oficina de supervisión de proyectos de la consejería), en base a los importes resultantes de la misma y en el plazo de un mes, el contratista adjudicatario habrá de presentar justificación documental de haber abonado la liquidación complementaria tanto del Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras como de la Tasa por tramitación de la licencia urbanística correspondiente a la obra objeto del contrato, todo ello en función de lo estipulado en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares del contrato.

La no presentación en plazo de cualquiera de estas justificaciones tendrá consideración de falta grave a efectos de la imposición de penalidades.

6. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

6.1 Confidencialidad de la información

La información a la que tenga acceso la empresa como consecuencia del contrato tendrá un carácter confidencial. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública.

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 10 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.2. Asistencia e información general

	Correo electrónico	**Teléfono**
Presentación de ofertas	contratacion.granada.dgob@juntadeandalucia.es	662977969
Aspectos técnicos y condiciones de ejecución:	infraestructurasjudiciales.granada.cjalfp@juntadeandalucia.es	697955152/647753693
Facturación	geconomica.granada.dgob@juntadeandalucia.es	662977981

6.3. Responsable del contrato

En relación con el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público el Responsable del Contrato es la persona Titular de la Secretaría General Provincial de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada. A su vez, también será la encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato junto con el Departamento de Infraestructuras de la DTJALFPGR.

Las funciones y responsabilidades serán:

- Supervisar la realización, ejecución y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar los contenidos de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas.
- Sugerir la sustitución de algunas de las personas miembros del equipo de trabajo si, a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o realización de los trabajos.
- Aprobar los resultados y documentos finales de la realización de los trabajos.

Así mismo les corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la obra adjudicada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

Los responsables del contrato velarán por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal de la adjudicataria. Los responsables del contrato, velarán especialmente para que:

La empresa adjudicataria ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización de la obra.

La empresa adjudicataria sea responsable de impartir a su trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales. El responsable del contrato deberá corregir

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 11 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas.

La realización de la obra se ejecute con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, observando igualmente lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas, la documentación técnica aprobada así como las instrucciones que, en su caso, pueda dar el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Mediante el Real Decreto 142/1997 de 31 de enero (BOE nº62 de 13 de marzo), se traspasan a la Comunidad Autónoma de Andalucía funciones en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la administración de Justicia. Esta Delegación Territorial es competente para aprobar el presente expediente en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 14 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; así como por el Decreto 300/2022 por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía y en la Orden de 6 de octubre de 2023 de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, por la que se delegan competencias en los órganos directivos centrales y periféricos y en la entidad instrumental adscrita a la Consejería, las demás normas administrativas concordantes y de general aplicación, y en uso de las facultades que me han sido conferidas,

Se aprueba el presente pliego de prescripciones técnicas para la contratación de la obra de actuaciones varias de reorganización de espacios en sede judicial (Motril).

En Granada, a la fecha de la firma electrónica

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo: Luis Recuerda Martínez

LUIS RECUERDA MARTINEZ		12/06/2026 19:46:51	PÁGINA: 12 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw4P865dQM858Okc2o6vPrhHR6i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	