

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO Y OBRA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES 7- 21-22-23 DEL EDIFICIO DE LA RESIDENCIA GENERAL Y ASCENSORES 7 Y 8 DEL EDIFICIO MATERNO INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE.

MEMORIA TÉCNICA

1. OBJETO

El objeto de este pliego es describir las condiciones necesarias para la contratación de la redacción del Proyecto de la obra arriba indicada y de su Dirección Facultativa, incluyendo al coordinador de seguridad y salud de todas las instalaciones y la obra civil necesaria. Asimismo también forma parte del objeto todos los trámites y costes derivados de la legalización, permisos, licencias etc., para que las instalaciones queden funcionando con todos los requisitos legales. Como guía para la realización del Proyecto, se seguirá el Anteproyecto realizado por el Ingeniero de la Edificación-Arquitecto Técnico D. Rubén Rodríguez Juárez, que forma parte de este PPT, por lo que todos los requisitos, condiciones administrativas, técnicas y de ejecución, características técnicas de los equipos y demás condicionantes que en el Anteproyecto se detallan son de obligado cumplimiento.

Como todo Proyecto de Obra deberá incluir:

- Memoria: descriptiva, constructiva, cálculo y cumplimiento normativo. Memoria descriptiva de trabajos y ejecución de los mismos totalmente detallada, garantizando en todo momento el funcionamiento simultáneo de dos ascensores del núcleo formado por los ascensores ASC7, ASC21 y ASC22 (Residencia General); al menos dos ascensores del núcleo formado por los ascensores ASC9, ASC23, ASC24 (Residencia General), y al menos un ascensor del núcleo formado por los ascensores ASC7 y ASC8 (Maternidad).
- Anexos de todos los cálculos que den soporte a las soluciones propuestas en la memoria.
- Pliego de condiciones técnicas.
- Planos: estado actual / estado modificado / estructuras / instalaciones.
- Mediciones y Presupuesto
- Cuadros de Precios

- Estudio de Seguridad y Salud
- Planning
- Cualquier otro documento sea necesario para la definición unívoca de la obra
- Cualquier otro documento venga previsto en las normas y reglamentación que le afecte.

Los documentos se presentarán en 4 copias en papel y en formato electrónico editable (en los formatos más habituales) y visados por el Colegio Profesional.

Por otro lado, los facultativos Directores de la obra son las personas con titulación adecuada y suficiente, directamente responsables de la comprobación y vigilancia de la correcta ejecución de la obra contratada. Actúan como representantes, defensores y administradores de la obra en representación de la Administración hasta el transcurso del plazo de garantía de la misma, por lo que cuidarán de la exacta ejecución del proyecto tanto en su aspecto técnico como económico.

Además de las obligaciones que procedan de los actos derivados de su condición profesional y de las que se reflejan en la vigente legislación de contratos de las Administraciones Públicas y de edificación, tiene la obligación:

- Velar porque las obras se inicien en los plazos contractuales. De surgir dificultades por parte del contratista y, en todo caso, una vez rebasados los plazos preclusivos, deberá ponerlo en conocimiento, por escrito, al Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Autorizar el inicio de las obras, una vez realizada la comprobación del replanteo sin reservas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida.
- Dar su conformidad al lugar elegido por el contratista para la instalación de la “Oficina de obra” y de los almacenes y autorizar su posible cambio o traslado.
- Exigir al contratista la aportación de un equipo de maquinaria y medios auxiliares concreto y detallado, si esta hubiera sido una condición para la adjudicación del contrato, reconociendo cada elemento de este equipo y rechazando los que considere inadecuados.
- Examinar los materiales a emplear en la obra comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Llevar al día en correcta exposición el Libro de Órdenes al Contratista.
- Realizar cuantas visitas de inspección a la obra sean necesarias, al menos una semanal, de lo que quedará constancia en el Libro de Órdenes, así como de cuantas incidencias observe en la ejecución de la obra.

- Resolver los problemas que plantee el contratista en la interpretación técnica y ejecución de la obra.
- Realizar mensualmente, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior y efectuar un estudio comparativo con la obra prevista según proyecto, calculando el saldo de obra resultante.
- Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras así como de las incidencias relevantes surgidas en dicho período.
- Redactar mensualmente la correspondiente relación valorada al origen, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados.
- Tramitar, dentro de los diez días siguientes a cada mensualidad, la correspondiente certificación de la obra, que despachará todos los meses a partir de la fecha de comprobación del replanteo, tanto si hay obra a acreditar como si no la hay, debiendo, en este caso, aclarar las razones de la certificación de cuantía a cero..
- Seguir y acatar, en todo momento, las indicaciones que reciba del Hospital Universitario 12 de Octubre, respecto de la redacción del proyecto, dirección, recepción y liquidaciones de la obra.
- Ordenar aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o para evitar daños inmediatos a terceros, dando cuenta inmediata de tales órdenes al Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Redactar la propuesta de modificación del proyecto de las obras que rigen el contrato, cuando se aprecie esta necesidad, poniéndolo en conocimiento del Hospital Universitario 12 de Octubre, para su aprobación.
- Firmar, junto con el contratista, el acta de suspensión de las obra previamente acordada por el Hospital Universitario 12 de Octubre, y remitir a éste un ejemplar de la misma.
- Fijar y valorar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, por la resolución del contrato por causas imputables al contratista.
- Remitir al Hospital Universitario 12 de Octubre, con una antelación de un mes a la fecha de terminación de las obras, la comunicación del contratista indicando la fecha prevista para la terminación, junto con su informe al respecto.
- Asistir a la recepción de la obra firmando el acta junto con el representante del Hospital Universitario 12 de Octubre y el contratista.
- Dar instrucciones al contratista acerca de la conservación de la obra durante el plazo de garantía.

- Realizar medición general y formular, en el plazo de dos meses desde la recepción, certificación final de las obras ejecutadas.
- Formular la liquidación, en su caso, conforme el artículo 147.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Comunicar al Hospital Universitario 12 de Octubre con una antelación mínima de un mes la fecha de terminación del plazo de garantía.
- Redactar dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía un informe sobre el estado de las obras, y en su caso las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido.
- Además de todas estas obligaciones el adjudicatario tendrá las que se señalan en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Reglamento General de Contratación, el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado y demás disposiciones vigentes en materia de contratación.
- Aportar la documentación del estado definitivo del edificio y sus instalaciones, incluyendo la documentación gráfica que hubiera variado respecto al proyecto aprobado.
- Realizar las funciones como coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

2. LOCALIZACIÓN

El área de actuación ocupa los cuartos de máquinas así como las verticales de huecos de los ascensores objeto de este expediente y sus accesos (en vestíbulos posteriores del núcleo central de ascensores principales) desde la planta sótano -1 hasta la planta 6ª en torre baja (ascensor 21) y hasta la planta 15ª en torre alta (ascensores 7 21 y 22), ambas en el Edificio de la Residencia General.

En el edificio Materno infantil, el área de actuación ocupa también los cuartos de máquinas, las verticales de huecos de ascensores y sus accesos correspondientes (en vestíbulos laterales del núcleo central de ascensores principales) desde la planta sótano -2 hasta la planta 10ª.

3. FASES DEL TRABAJO Y DURACIÓN

Los trabajos se realizarán en 4 fases, que corresponden a la sustitución de los 4 ascensores de la Residencia General, puesto que éstos deberán de realizarse uno a uno, de tal forma que se garantice el servicio tanto en los otros 3 ascensores objeto del

expediente, como en los ascensores que comparten hueco con el que se esté ejecutando. Si se podrá coincidir la intervención en ascensores de la Residencia General con ascensores del Materno Infantil, de tal forma que se optimicen los plazos.

En cualquier caso se tratará siempre de no perjudicar la labor asistencial y se pondrán los medios necesarios según las indicaciones de los Protocolos para la Prevención y el Control de Infecciones así como lo prescrito por los Servicios de Medicina Preventiva y Prevención de Riesgos Laborales del Hospital 12 de Octubre. Así mismo se incorporará planificación detallada de la obra en sus distintos capítulos.

La duración total será de 12 meses.

4. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

4.1. El Anteproyecto servirá como guía debiéndose de cumplir, inexcusablemente, todas las prescripciones técnicas mínimas, pudiendo ser modificado parcialmente en replanteo previo al inicio de las obras o en lo sucesivo de acuerdo a la decisión colegiada de la Dirección Facultativa y la Propiedad. Los presupuestos contradictorios o las propuestas de Liquidación serán también potestad de la Dirección Facultativa.

4.2. La empresa asignará a la obra un representante cualificado que actuará como enlace único con la Propiedad, representada por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital 12 de Octubre.

4.3. Cualquier modificación de obra que sea planteada por la propia empresa adjudicataria o por la dirección facultativa, deberá ser aceptada por la Propiedad, representada por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital 12 de Octubre.

4.4. El adjudicatario suscribirá para la realización de las obras el correspondiente documento de coordinación de labores empresariales con el Servicio de Prevención de Riesgos del Hospital.

4.5. El contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en aplicación del estudio de seguridad y salud que deberá de estar incorporado en el proyecto.

4.6. El adjudicatario gestionará en nombre de la propiedad y liquidará a su costa todas las licencias, permisos y legalizaciones necesarios para la realización de la obra.

4.7. Al finalizar las obras antes de proceder a la recepción de las mismas, se aportará por parte de la empresa adjudicataria, la siguiente documentación:

- a) Además del Proyecto incluido en la licitación, se aportarán planos “as built” con las dimensiones de los equipos instalados. Toda la documentación deberá ser entregada en soporte papel (al menos dos copias) y magnético: los documentos en Microsoft Word®; la planificación en Microsoft Project®; los presupuestos en Microsoft Excel®, Word®, Presto®; los planos en Autocad®; las imágenes raster en formato JPG.

- b) Se aportarán las fichas técnicas, manuales técnicos, manuales de mantenimiento y garantías, si procede, de todos los equipos instalados en la obra, correspondientes a su partida y lote, y certificado por el fabricante y/o distribuidor.
- c) Se aportará también plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos, si procede.
- d) Se presentarán los boletines y documentación técnica, sometida a control de la autoridad industrial, debidamente aprobados, o los que dimanen del control de calidad de las instalaciones.

Madrid, 27 de noviembre de 2017



LA DIRECTORA GERENTE

Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN TÉCNICA



Fdo.: Luis Mosquera Madera

CONFORME
EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA

ANEXO I

Tabla de valoración del personal

Nombre, Apellidos	Categoría Profesional	Formación reglada		Ascensores Integrados en sistema Lobby Vision		Experiencia montajes ascensores sector sanitario (años)	
		Formación reglada	Puntuación	Años	Puntuación	Años	Puntuación
	Jefe de Obra	Grado superior (2 ciclos) (Ingeniero)	10	>= 5 ascensores	1	Exp >= 5 años	5
	Instaladores	Universitario Grado Medio (1 ciclo) (Ingeniero técnico)	8	>= 10 ascensores	2	Exp >= 10 años	10
	Técnico de mantenimiento	Enseñanzas profesionales superior (FP II)	5	>= 15 ascensores	3	Exp >= 15 años	15
		Enseñanza general secundaria 2º ciclo (BUP-COU)	3				
		Enseñanzas profesionales 2º grado (FPI) Enseñanza general secundaria 1º ciclo	2				
		Estudios Primarios (EGB)	1				
		Sin estudios	0				

