



Dirección General de Contratación,
Patrimonio y Tesorería
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE LAS OBRAS DE:

REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO, URBANIZACIÓN DE LA PARCELA Y EQUIPAMIENTO DEL ARCHIVO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA EN EL COLEGIO DE SAN FERNANDO

Nº Expte.: A/SER-001953/2018

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es la definición de las condiciones de carácter técnico que regirán la contratación por parte de Comunidad de Madrid de los servicios de Dirección de las obras de rehabilitación del edificio, urbanización de la parcela y equipamiento del archivo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda en el Colegio de San Fernando, sito en la Ronda Provisional Colegio de San Fernando 15 (Carretera de Colmenar Viejo Km 13,600).

2.- SITUACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

Las características de la obra, cuya Dirección es objeto del contrato, se definen en el Proyecto de Ejecución "Rehabilitación del Edificio, Urbanización de la Parcela y Equipamiento del Archivo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda en el Colegio de San Fernando (Madrid)". La Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería, pondrá a disposición de los ofertantes dicho proyecto en soporte informático.

El presupuesto de contrata con IVA de la obra civil asciende a 4.103.119,07 € y el de la instalación de equipamiento (archivos compactos y otro mobiliario) a 2.550.333,08 € lo que hace un total de 6.653.452,15 €.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

El trabajo objeto del contrato, contempla lo siguiente:

- Dirección de las obras, realizando la supervisión de su ejecución, adoptando las decisiones y dictando las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Estas funciones serán desempeñadas por un Arquitecto que en lo sucesivo se denominará Director de las obras. En el caso de personas jurídicas, el licitador designará expresamente a una persona con carácter de Director del Trabajo con titulación obligatoria de Arquitecto, que será el responsable principal del equipo y el interlocutor con la Comunidad de Madrid. Toda la documentación deberá incorporar la firma del técnico competente que corresponda en cada caso.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario consistirán en:

- Comprobación del replanteo de las obras en presencia del personal designado por el contratista y el técnico que designe la Comunidad de Madrid. Dichas operaciones se reflejarán en el Acta de Comprobación de Replanteo que deberá recoger todas las diferencias observadas entre la realidad y el proyecto, así como la información gráfica pertinente en cada caso.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csn mediante el siguiente código seguro de verificación: 105616371294644711413



Comunidad de Madrid

- Vigilancia de la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico, para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto que las define, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Comunidad de Madrid, con las normas y reglas de la buena construcción y con sus instrucciones, según estipulaciones de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y las directrices del Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Coordinación de la intervención en la dirección de obra de los diversos técnicos y especialistas de los capítulos parciales de la obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Medición de las unidades de obra ejecutada y preparación de las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días del mes siguiente, en los modelos oficiales.
- Calcular la revisión de precios con sujeción a las normas establecidas al efecto, si fuera pertinente.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos Construcción y Demolición (RCD) de la obra presentada por la empresa constructora. Vigilancia del cumplimiento del mismo y verificación de su acreditación documental.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Las visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con la frecuencia mínima que consensue con el resto de integrantes de la Dirección Facultativa y como mínimo una visita semanal. La persona designada como Director de las obras no podrá faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas entre los meses de julio y septiembre, ni ninguna otra semana del año sin previa comunicación a la Comunidad de Madrid, por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica. Además deberá cumplirse:
 - No podrán coincidir las vacaciones de los dos técnicos de la Dirección Facultativa.
 - La sustitución del arquitecto exigirá, además de la comunicación previa, el solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
- Redacción, para cada visita, de la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Resolución de las contingencias que se produzcan en la obra y consignación en el Libro de Órdenes y Asistencias de las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado, desde el momento del comienzo de la obra hasta su recepción, momento en el que se entregará al propietario copia del mismo.





Comunidad de Madrid

- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Facilitar especialistas en estructuras y en instalaciones que prestarán asistencia técnica al Director de las obras durante la ejecución de las mismas y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por la Propiedad.
- Asistencia a la Propiedad en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final a la que se destine la obra, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- Asistencia a la Propiedad en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar por las compañías suministradoras.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la Propiedad.
- Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto que pudiera solicitar la Propiedad. Remisión, tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, de un informe en que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. En caso de solicitud de prórroga por el Contratista tramitará ésta debidamente informada.
- En colaboración con el Director de Ejecución de las obras, elaboración de informes de seguimiento de las mismas con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad en los diez primeros días del mes siguiente.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

- Avance y estado de la obra.
- Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas - previstas en el programa de trabajo y las reales.
- Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
- Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
- Resultados de ensayos y del control de calidad de la obra.
- Copia de las actas de obra.
- Copia de la carátula de la certificación mensual.
- Actas de comprobación de replanteo, de inspección previa y de recepción.
- Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
- Conclusiones.





Comunidad de Madrid

- Elaboración de informes técnicos y económicos con suficiente antelación de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Comunidad de Madrid. El Director de las obras no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación del órgano de contratación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Redacción y dirección de los proyectos modificados que por causas previstas en la legislación pudieran surgir durante la ejecución del contrato de obras, previa solicitud y autorización, cuya necesidad o conveniencia se observe durante la ejecución de las mismas, incluyendo la posible propuesta de precios contradictorios.
- Redacción de los proyectos de instalaciones, con las variaciones surgidas, en su caso, durante su ejecución y obtención de un visado, aprobado legitimación.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato de Obras a requerimiento de la Comunidad de Madrid en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, redacción y presentación de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
- Recopilación durante el curso de la obra de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- En colaboración con el Director de Ejecución de las obras, elaboración y firma del Libro del Edificio, en el plazo de un mes desde la Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, del que entregará 1 copia en formato papel a la Comunidad de Madrid y una copia en formato digital en los formatos requeridos por ella (pdf, word, dwg y bc3).
- Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía de las mismas a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

5.- CONTROL DE CALIDAD.

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del correspondiente Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa puede ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes en los términos descritos en la Cláusula 38 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado.

6.- TÉCNICOS DESIGNADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO CONTRATO

La Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería designará al Técnico o Técnicos para que realice el seguimiento del Contrato de Obra y será el encargado de la coordinación, de todos los intervinientes en la ejecución y seguimiento del trabajo a realizar, así como del cumplimiento de este Pliego.





Son funciones de los Técnicos designados para el seguimiento del contrato:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato y en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que estará obligado a asistir el adjudicatario del contrato.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los informes mensuales se presentarán únicamente en soporte informático, en formato pdf y editable.

Todos los documentos que se deriven de la Dirección Facultativa de las obras deberán presentarse firmados.

Se entregarán el número de copias suficiente de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del Responsable del Contrato.

La documentación final de obra se presentará en papel por triplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Se entregará además en soporte informático, planos y documentación gráfica en formato DWG, fotografías en formato imagen, y resto de documentación en pdf y word.

EL DIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y TESORERÍA

Firmado digitalmente por JESUS ALEJANDRO VIDART ANCHIA
Emitido por FNMT
Fecha: 2018.02.07 16:44:32 CET
Huella dig.: 1a002ce120422e7bacf3772647990ad044b002d8

