

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS DE APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL NUEVO BLOQUE TÉCNICO Y DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE DE MADRID.

(Expediente PA 2021-0-109)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego técnico es regular el concurso para la adjudicación de los servicios de Consultoría y Asistencia Técnica para trabajos de apoyo en el seguimiento de ejecución de las obras de “CONSTRUCCIÓN Y REFORMA DEL NUEVO BLOQUE TÉCNICO Y DE HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE DE MADRID”

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del contrato es la prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica al Hospital 12 de Octubre de Madrid, en las condiciones que se describen en el presente Pliego. El fin de todos estos trabajos es dar asistencia técnica a la propiedad con el fin de asegurar los objetivos prefijados, en relación al coste, plazo y calidad de las obras a ejecutar, de modo que en todo momento la Propiedad pueda controlar y conocer el estado de las diferentes fases que conforman la totalidad del proceso.

3. DOCUMENTACIÓN BÁSICA

Al objeto de que los ofertantes puedan realizar su propuesta, la documentación básica para el Concurso que se pondrá a su disposición será:

- Proyecto de Ejecución de la Obra.
- Pliegos de cláusulas administrativas particulares de licitación de la Obra y Dirección Facultativa.
- Pliegos de Prescripciones técnicas para la licitación de la obra y Dirección Facultativa.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA

Los trabajos de asistencia técnica para control y seguimiento de la Obra de Construcción y Reforma del Nuevo Bloque Técnico y de Hospitalización del Hospital 12 de Octubre de

Madrid a que se refiere el presente Pliego, tienen como meta primordial el apoyo a la Oficina Técnica del Hospital para el control de los riesgos en el cumplimiento de los compromisos de construcción fijados en el Contrato de adjudicación de la obra.

Se pretende, por tanto:

- Identificar tempranamente las condiciones y los riesgos del proyecto, de acuerdo con los compromisos adquiridos contractualmente por la empresa constructora adjudicataria de la obra en cuanto a tiempos, costes y necesidades objetivas, con el fin de implantar un sistema flexible, objetivo y realista de seguimiento del proyecto, que asegure una información periódica, independiente y efectiva.
- Monitorizar el desarrollo del Contrato y cumplimiento de los hitos y programas previstos por parte del adjudicatario para asegurar el conocimiento “a tiempo” de cualquier incidencia que pudiera poner en riesgo los objetivos programados y con ello, poder realizar las acciones correctoras oportunas.
- Actuar como agente de control de la Oficina Técnica del Hospital en la globalidad del proceso constructivo y la asistencia continua a la misma ante los organismos de control de la empresa constructora adjudicataria.

Para todo lo anterior y dentro de la Asistencia Técnica que se contrata, la Empresa Adjudicataria estará obligada a efectuar como mínimo, los siguientes trabajos y actividades:

- 1.- Implantación de reglas de procedimiento, información y comunicación donde se defina el sistema de control documental que canalice toda la información que se reciba del proyecto y se emita a la Administración.
- 2.- Elaboración de un Plan de Seguimiento donde se especifiquen los protocolos de comunicación y el sistema a emplear para la identificación, seguimiento, presentación y recomendación de los riesgos.
- 3.- Análisis, sobre la base de los compromisos contractuales de la empresa constructora del estado de cada uno de los aspectos del proyecto con el objeto de identificar riesgos de desviación y elaborar recomendaciones, realizando su seguimiento (Informe Inicial de Riesgos).
- 4.- Informe respecto del Programa de trabajo propuesto por la empresa constructora adjudicataria, para cada una de las fases de la obra y detección de los riesgos causados por una programación inadecuada o incidencias sobrevenidas.
- 5.- Revisión y control de los cronogramas y caminos críticos de cada fase de la obra y sus vinculaciones. Esta planificación incluirá todas las tareas que sean necesarias, que permitan identificar los medios para llevarla a cabo (humanos y materiales), su duración, fechas, márgenes de holgura, enlaces con otras actividades, camino crítico, etc, proponiendo soluciones.
- 6.- Informe sobre las actuaciones del Plan de trabajo que pudiera verse modificado.

- 7.- Comprobar y validar la demanda de recursos humanos, de equipos y materiales necesarios y su evolución en el tiempo para la consecución de los plazos acordados en el Contrato con la Constructora.
- 8.- Control de la idoneidad y adecuación de los sistemas constructivos para el cumplimiento de los plazos ofertados.
- 9.- Seguimiento de la programación para detectar desviaciones latentes.
- 10.- Informe mensual, quincenal o semanal según la fase de la obra, sobre la programación prevista, indicando los eventuales retrasos o avances, con el objeto de dar cumplida información al Hospital. La documentación aportada constará de:
 - a. Resumen sintético del estado de evolución de la Obra.
 - b. Identificación de riesgos del periodo.
 - c. Seguimiento de riesgos detectados en periodos anteriores.
 - d. Seguimiento del Programa de Construcción.
 - e. Correcciones del proyecto introducidas en el periodo.
 - f. Estado de planificación conforme a los objetivos de la Administración.
 - g. Documentación gráfica.
 - h. Anexos con las copias de las actas de las reuniones de obras y los informes del Control de Calidad.
- 11.- Informe de las relaciones valoradas de obra en el formato solicitado por la Consejería de Hacienda y Función Pública y por la Unión Europea, necesarias para la obtención de la financiación con fondos FEDER.
- 12.- Informes inmediatos y continuos a la Oficina Técnica del Hospital, en cualquier momento sobre anomalías que se observen eventualmente, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad o desajuste con respecto a los requerimientos aprobados en el proyecto de ejecución.
- 13.- Participar en todas las visitas de obra.
- 14.- Coordinación y preparación de las posibles visitas institucionales a la obra.
- 15.- Control y coordinación de la información generada por todos los agentes intervinientes durante la ejecución de las obras.
- 16.- Elaboración de un documento final de valoración de la obra pública ejecutada, que recoja el histórico del proyecto, así como un listado con la documentación obligatoria requerida al Hospital por la Consejería de Hacienda y Función Pública y por la Unión Europea.
- 17.- La Asistencia Técnica incluye la resolución de los problemas técnicos que puedan presentarse en los distintos temas relacionados con la obra, entre lo que pueden encontrarse, siendo esta enumeración orientativa y no limitativa:
 - Asesoramiento para la toma de decisiones en la obtención de parámetros de calidad no acordes con las especificaciones contractuales y particularmente en los casos de obtención de calidades inadmisibles.
 - Asesoramiento en la toma de decisiones sobre eventuales variaciones que se introduzcan con relación a lo especificado en proyecto.

- Asesoramiento en problemas técnicos puntuales.

Se considera, así mismo, incluido en el apartado de Asistencia Técnica el asesoramiento en las siguientes misiones:

- Revisión de las certificaciones presentadas por la Dirección Facultativa de obra antes de su firma por la Dirección Gerencia.
- Asistencia a la propiedad para la firma de las actas de recepción parcial y del acta definitiva de la obra.
- Se incluyen todos los trabajos de la puesta en marcha de las nuevas instalaciones construidas, en coordinación con la Dirección de Obra, Empresa Constructora y el equipo de Mantenimiento del Hospital, donde se garantizará la supervisión técnica del desarrollo de la ingeniería de detalle, montaje de instalaciones, puesta a punto y pruebas generales de funcionamiento de las obras objeto de este contrato.

La Asistencia Técnica se encargará de supervisar, recopilar y exigir a la Dirección Facultativa y a la Empresa Adjudicataria de las obras, toda la documentación fin de obra, la legalización de las instalaciones generales e instalaciones específicas, gases medicinales, instalaciones de climatización, instalaciones de alta tensión, etc, gestionando la entrega de la documentación oficial a la Propiedad de todos los originales de los permisos, licencias, autorizaciones y legalizaciones de las instalaciones.

Dentro de estos trabajos, la Asistencia Técnica, supervisará el cumplimiento de lo dispuesto en los correspondientes Reglamentos, Normas o Instrucciones Técnicas de aplicación en la ejecución de las distintas instalaciones objeto de estas obras.

5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y TÉCNICOS

A continuación, se definen los recursos humanos, los sistemas de información y la oficina de obra, que compondrán la Oficina de Asistencia Técnica.

• Recursos Humanos:

La dotación de medios personales mínimo que la Empresa dedicará a los trabajos de Asistencia Técnica, no será inferior a la siguiente:

- Un director de la Oficina de Asistencia Técnica, con dependencia exclusiva de la Oficina de Seguimiento de Obra (SSRR). El puesto de director estará cubierto por un arquitecto o ingeniero titulado superior, con más de 10 años de experiencia. Deberá haber participado en, al

menos, un contrato de asistencia técnica en obra de edificación hospitalaria con una superficie superior a 65.000 m² y una certificación media mensual (P.E.C.) superior a 5 millones de euros. Se valorará certificación de Project Management Professional (PMP). Trabajarán a tiempo completo y en las instalaciones del Hospital 12 de Octubre.

- Un aparejador/arquitecto técnico o graduado en ingeniería de la edificación, con más de 10 años de experiencia. Deberá haber participado en, al menos, un contrato de asistencia técnica en obra de edificación hospitalaria con una superficie superior a 65.000 m² y una certificación media mensual (P.E.C.) superior a 5 millones de euros. Trabajarán a tiempo completo y en las instalaciones del Hospital 12 de Octubre.
- Un ingeniero superior, especializado en instalaciones, con más de 10 años de experiencia. Deberá haber participado en, al menos, un contrato de asistencia técnica en obra de edificación hospitalaria con una superficie superior a 65.000 m² y una certificación media mensual (P.E.C.) superior a 5 millones de euros. Trabajarán a tiempo completo y en las instalaciones del Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Apoyo de la Oficina de Asistencia Técnica con los arquitectos, ingenieros, delineantes y administrativos necesarios y que dispondrán de experiencia en coordinación, planificación, proyectos en entorno BIM, que realizarán las labores de apoyo técnico a los técnicos que trabajarán in situ y a tiempo completo en las instalaciones del hospital. Como mínimo estará compuesto por un administrativo, un técnico de BIM, un ingeniero técnico y un aparejador.

La cobertura de los puestos anteriores deberá incluirse en la oferta presentada por la empresa, acompañando experiencia de cada profesional e indicando expresamente el porcentaje de tiempo de dedicación de cada uno de los profesionales. Si en el transcurso de la obra hubiera cambio de personal en la Oficina de Asistencia Técnica, la empresa adjudicataria presentará una terna de profesionales, que cumpliendo los requisitos de este Pliego serán elegidos por la Oficina Técnica del Hospital. Asimismo, se podrá solicitar a la empresa adjudicataria el cambio de cualquier profesional incluido en la citada oficina de Asistencia Técnica. La terna se presentará con anterioridad a la finalización de los servicios del profesional a sustituir, para que no se vea afectado el curso de la obra.

6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEDIOS TÉCNICOS

El adjudicatario dispondrá de las herramientas informáticas necesarias y adecuadas para el seguimiento y control del proyecto, compatibles con las utilizadas por la empresa/s encargadas de la ejecución de la obra, para garantizar la sincronización de los informes.

Adicionalmente dispondrá de un sistema de gestión documental informatizada, preferiblemente en formato “web” o portal específico de seguimiento de obra. Los accesos al citado sistema de información se determinarán por la Dirección del Hospital. El adjudicatario deberá especificar y concretar en su oferta, el *hardware* y *software*, que pondrá a disposición del Proyecto.

Los costes de todas las herramientas de *software*, licencias, permisos o paquetes de uso correrán a cargo del adjudicatario, al igual que el *hardware* requerido y ofertado.

El adjudicatario deberá disponer de una oficina de seguimiento, con un lugar reservado para las reuniones de obra con el mobiliario adecuado y climatizado. La ubicación de la oficina será en un lugar próximo a la obra y deberá recibir la conformidad de la Dirección del Hospital.

7. REQUISITOS A REUNIR POR LOS LICITADORES

El servicio a prestar se refiere básicamente al control de parámetros e indicadores de riesgo y consecución de los objetivos y monitorización de indicadores referidos a la adecuación de la obra, plazos de construcción y control económico de la misma, por lo que se precisa experiencia en el seguimiento de estos elementos, que exceden de los habituales controles de calidad de obra.

Para evitar la dispersión y la no homogenización de las ofertas se requiere:

- Metodología específica para el control de plazos y riesgos de construcción. A estos efectos, las empresas licitadoras presentarán una memoria descriptiva que permita hacer una valoración de la metodología propuesta.

8. CONDICIONES Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

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 asistencia técnica de acuerdo con el ritmo de las obras, entendiéndose como tal, trabajos en fin de semana, horario nocturno, festivos, etc. En estos supuestos, los cambios experimentados no serán computables a efectos de abono, considerándose incluidos en el precio de valoración ofertada para el presente Contrato.

Serán de cuenta directa del Adjudicatario 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.

9. CONDICIONES GENERALES

La Dirección del Hospital tendrá en todo momento libre acceso a la oficina de Asistencia Técnica instalada en la obra, para mejor inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos o bien recoger datos con vistas al cumplimiento del Contrato.

El adjudicatario del contrato atenderá las indicaciones que le dé el técnico/os designados por la Dirección del Centro, los cuales desempeñarán una función de supervisión del trabajo realizado por este y de transmisión de las instrucciones precisas.

En todo momento el adjudicatario facilitará a la Dirección Gerencia las actividades y trabajos en curso y deberá informar de los medios empleados para desarrollarlos con el fin de que se pueda realizar un correcto seguimiento del desarrollo de los trabajos objeto de este expediente.

El adjudicatario del contrato no podrá hacer uso de la documentación correspondiente al proyecto de ejecución de la obra objeto del presente contrato sin la autorización expresa de la Dirección del Hospital Universitario 12 de Octubre.

El adjudicatario del presente Contrato se compromete a guardar la debida confidencialidad con respecto a los datos que maneje para el cumplimiento de los objetivos del mismo.

10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA

Incluirá la siguiente documentación:

- **Metodología:**

La empresa debe presentar una memoria descriptiva que incluya la propuesta de metodología para desarrollar los servicios propuestos de informe, supervisión y control de ejecución que permitan cumplir los trabajos descritos en este pliego.

- **Equipos materiales y medios informáticos.**

En este capítulo se incluirán:

- Una declaración de material, medios auxiliares, instalaciones, oficinas y equipo técnico del que dispone el licitador para el cumplimiento del contrato, especificando material y equipo en obra, los que sean de su propiedad o arriendo y los que prevea adquirir o arrendar.
- Descripción de la Oficina Técnica que se compromete a tener en el lugar de ejecución de las obras.

- Medios informáticos disponibles por el licitador incluyendo relación completa de:
 - Hardware.
 - Software. Sistemas operativos, programas CAD, REVIT, programas mediciones-certificaciones y planificación de obras (tipo, versión, número de licencias homologadas y tipo de red) que destinará a la obra, detallando específicamente la propuesta de software de gestión de proyectos para la publicación, corrección, edición, revisión, custodia de documentos, actas, presupuestos, ofertas y planos de obra.
- **Medios Humanos.**

La empresa licitadora indicará en su oferta los recursos humanos que se compromete a poner a disposición de la Administración para la realización de los trabajos que se contratan en este pliego. Deberán presentar en su oferta con claridad y precisión el Organigrama del equipo de Asistencia Técnica para el seguimiento de las obras, especificando los requisitos de titulación y experiencia de los profesionales que conformarán el equipo de asesoramiento técnico, que avalen lo exigido en el apartado cinco del presente pliego.
- **Procedimiento de trabajo y recursos**

Tomando como referencia el apartado correspondiente a la descripción de los trabajos a desarrollar por el licitador, este incluirá en su oferta una descripción pormenorizada del procedimiento de trabajo a seguir para el desarrollo de las actuaciones previstas, y las personas que lo van a efectuar.

11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS O DEL SERVICIO

El resultado de los trabajos o servicios que se realicen por el adjudicatario, en ejecución de este contrato, serán propiedad del Hospital 12 de Octubre.

12. INCOMPATIBILIDAD

Los licitadores presentarán una declaración responsable, donde se indique expresamente, su no colaboración ni relación contractual con la empresa o empresas adjudicatarias de las obras de construcción.

En Madrid, a 11 MAY 2021

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN TÉCNICA

Fdo: Ana Cabrero López.