

PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN:

OBRAS NECESARIAS PARA EL TRASLADO DE LA ACTIVIDAD AMBULATORIA DEL HOSPITAL DE DÍA Y CONSULTAS DEL EDIFICIO ONCOLÓGICO AL EDIFICIO MATERNO-INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE DE MADRID.

1. OBJETO

El objeto de este pliego es describir las condiciones técnicas necesarias para la contratación de la obra arriba indicada.

Para la ejecución de la obra, se seguirá el proyecto redactado por el D^{ña}. Margarita Marqués Ley, arquitecta, **“PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA EL TRASLADO DE LA ACTIVIDAD AMBULATORIA DEL HOSPITAL DE DÍA Y CONSULTAS DEL EDIFICIO ONCOLÓGICO AL EDIFICIO MATERNO-INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE.**

2. LOCALIZACIÓN

La obra está localizada en el edificio Materno-Infantil del Hospital Universitario 12 de Octubre, en la Avenida de Córdoba s/n.

3. FASES DEL TRABAJO.

Los trabajos se realizarán en una fase, según lo indicado en el proyecto y en las posibles instrucciones dadas durante la ejecución de la obra.

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.

4. DURACIÓN ESTIMADA

Según datos proyecto.

5. PRESUPUESTO EJECUCIÓN CONTRATA (P.E.C)

Según datos proyecto.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EJECUCIÓN CONTRATO

- La empresa asignará a la obra un representante técnico cualificado (graduado en Ingeniería de la Edificación, Arquitecto Técnico o Aparejador) que actuará como enlace único con la Propiedad, representada por la Subdirección de Gestión Técnica del Hospital 12 de Octubre.
- El equipo de obra estará compuesto por: un **Jefe de Obra** con titulación de Aparejador, Arquitecto Técnico o graduado en Ingeniería de la edificación y un **Encargado de Obra**.

Ambas personas estarán permanentemente en la obra.

- Cualquier cambio y/o modificación de obra será consensuada con la Subdirección de Gestión Técnica y deberá ser aceptada posteriormente por el Órgano de Contratación quién tramitará la misma con todos los requisitos exigibles en la legislación vigente.
- Cualquier solicitud de ampliación de plazo de ejecución será solicitada por escrito a la Subdirección de Gestión Técnica quien informará al Órgano de Contratación y este será quien autorice o deniegue la ampliación del plazo.
- 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 Universitario 12 de Octubre.
- El contratista elaborará el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo o la Evaluación de riesgos según proceda y se ocupará de la contratación y liquidación del coordinador de seguridad y salud de la obra en nombre de la propiedad.
- El adjudicatario realizará todas las gestiones necesarias para la apertura del centro de trabajo en el organismo correspondiente.
- El adjudicatario gestionará en nombre de la propiedad y liquidará a su costa todas las licencias, permisos y legalizaciones necesarias para la realización de la obra.
- Durante el plazo de garantía el contratista cuidará en todo caso de la conservación de las obras con arreglo a lo previsto en los pliegos y a las instrucciones que diere la Subdirección Técnica del Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Si descuidase la conservación y diera lugar a que peligrase la obra se ejecutarán por la Administración y a costa del contratista los trabajos necesarios para evitar el daño. (Art 167 RD 1.098/2.001)
- 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) Se aportarán planos “as built” con la nueva distribución y las instalaciones modificadas: Electricidad, Fontanería, Climatización, Gases Medicinales, Control, PCI, etc. 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. Cuando el proyecto esté elaborado mediante metodología BIM, se entregarán los ficheros nativos y los IFC correspondientes de inventario de espacios y los IFC por instalación.
 - b) Se aportarán las fichas técnicas de todos los productos instalados en la obra, correspondientes a su partida y lote, y certificado por el fabricante y/o distribuidor.
 - c) Siempre que se instale un nuevo equipo, se aportarán los manuales técnicos, de mantenimiento y garantías.
 - d) Se aportará también el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos.
 - e) 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.
 - f) Toda esta documentación formará parte del libro del edificio de la obra de referencia.

Servicio de Ingeniería y Mantenimiento

Fdo.: Pablo Gil Rodríguez
Jefe Sección Obras y Reformas