

Expediente: A/OBR-046295/2022

PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN:

OBRAS NECESARIAS PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS SEGÚN ACTA ITE EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES PERIFÉRICO DE CARABANCHEL” DEPENDIENTE 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. Juan Andrés Lopez Moreno, arquitecto técnico, “Subsanación de deficiencias según acta ITE en el centro de Especialidades Periférico de Carabanchel” que forman parte íntegra de la documentación de licitación del presente expediente.

2. LOCALIZACIÓN

La obra está localizada en el Centro de Especialidades Periférico de Carabanchel, dependiente del Hospital Universitario 12 de Octubre, en la calle Aguacate 13 de Madrid.

3. FASES DEL TRABAJO Y DURACIÓN

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

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

6 MESES.

5. PRESUPUESTO DE CONTRATA:

592.916,95€.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EJECUCIÓN CONTRATO

- Contenido máximo de la documentación técnica a presentar en los juicios de valor del PCAP:

La documentación que conforme la propuesta, no podrá exceder de 15 hojas DIN A-4 a doble cara, redactado con tipo de letra "arial" en tamaño 11, e interlineado 1,00, márgenes superior, izquierdo e inferior de 2,50cm y margen derecho de 2,00cm., debiéndose presentar en formato digital (pdf). Los planos que se incluyen en la documentación deberán presentar en formato DIN A3, computando a efectos del número de hojas como múltiplo de DIN A4. (una hoja DIN A-4 con dos caras).

- 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 Arquitecto Técnico o Arquitecto superior 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.
- Las propuestas que los licitadores presenten en la memoria técnica y las recogidas en cualquier apartado de la documentación de la oferta, quedarán incluidas en la oferta económica presentada sin que ello conlleve ningún tipo de sobrecoste adicional y serán de obligada ejecución. Estas propuestas tendrán que tener la conformidad de los técnicos de la subdirección de gestión técnica.
- 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. En caso de tener contratado el coordinador de seguridad y salud la propiedad, no ha lugar la contratación y liquidación del coordinador de seguridad y salud por parte de la empresa adjudicataria.
- 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 una copia) y otra en soporte 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. En caso de haberse redactado el proyecto mediante metodología BIM, se entregará el modelo en formato nativo y el IFC correspondiente al igual que un listado en excell con las “rooms” codificadas o numeradas con dimensiones y acabados de cada una de ellas.
 - 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

Documento firmado digitalmente por: GIL RODRIGUEZ PABLO
Fecha: 2022-11-20 16:18

www.madrid.org/csv

Fdo.: Pablo Gil Rodríguez
Jefe Sección Obras