

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS
“REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE
ADECUACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS Y HALL DEL EDIFICIO PRINCIPAL EN EL
HOSPITAL DR. RODRÍGUEZ LAFORA”.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- FINALIDAD DEL SERVICIO

3.- VISITA A LAS INSTALACIONES

4.- VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS PRESUPUESTO DE HONORARIOS

4.1.- PROYECTO COMPLETO DE LAS OBRAS A REALIZAR

4.2.- DIRECCIÓN DE OBRAS

4.3.- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

4.4.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

4.5.- ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

**4.6.- TRAMITACIÓN DE LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN POR ORGANISMO
COMPETENTE.**

5.- DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

6.- PRECIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS

7.- SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA

ANEXO 1. PLANOS DE PLANTA DE SALÓN DE ACTOS Y HALL PRINCIPAL



El presente pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el artículo 68 del RGLCAP, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, contiene las prescripciones técnicas particulares que han de regir la ejecución de la REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS Y HALL DEL EDIFICIO PRINCIPAL EN EL HOSPITAL DR. RODRÍGUEZ LAFORA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es seleccionar la mejor propuesta arquitectónica que, por su calidad, adecuación y viabilidad técnica, económica y constructiva, sea valorada para llevar a cabo los trabajos de la REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS Y HALL DEL EDIFICIO PRINCIPAL EN EL HOSPITAL DR. RODRÍGUEZ LAFORA.

- El proyecto de ejecución afecta a los accesos peatonales principales al edificio principal del Hospital, y a dos áreas diferenciadas, por tanto, deberá considerarse la posibilidad de realizar la actuación en varias fases. Las actuaciones serán tendentes a mejorar prestaciones de utilidad para los pacientes y sus familiares, y se tendrá en cuenta tanto las posibles mejoras de elementos constructivos como tal, como las de los acabados y de las instalaciones, así como de medidas de accesibilidad y de confort, atendiendo al objetivo general de las obras de mejoras.
- Las propuestas deben contar con materiales y texturas adecuadas al uso a que se destinarán. La propuesta debe reflejar la identidad de la institución, y garantizar el conocimiento del funcionamiento del trabajo diario del HOSPITAL, favoreciendo la conexión entre determinados departamentos y entre ellos y los pacientes y visitantes.

El objeto del contrato comprende la redacción de los siguientes documentos:

- A. Proyecto básico y de ejecución (obras e instalaciones).
- B. Estudio y Coordinación de Seguridad y Salud.
- C. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.
- D. Cualquier documento complementario para la realización de trámites y la obtención de permisos, licencias y autorizaciones precisas.
- E. Dirección de las Obras.

La persona o equipo que sea declarado ganador del primer premio del concurso, según lo dispuesto en las bases establecidas en este pliego, será adjudicatario de la redacción del proyecto básico y de ejecución, y de la dirección de las obras para la reforma del salón de actos y hall del edificio principal del Hospital DR. R. Lafora.

2.- FINALIDAD DEL SERVICIO

El contrato, que sobre la base del presente pliego se realice, tendrá por objeto la redacción del proyecto que desarrolle los trabajos completos de las obras a realizar, así como las diligencias necesarias para la correcta tramitación de licencias y permisos, y la dirección de la obra.



Respecto a la realización de las obras, se deben regir por los siguientes criterios:

- Conseguir la mejora y adecuación a normativa existente de las instalaciones objeto de actuación.
- Tener en cuenta los usos posibles del salón y del hall principal, a la hora de plantear las reformas, considerando la singularidad del uso frecuente de ambas zonas por los pacientes y familiares de los mismos.
- Aportar ideas que permitan un buen control de costes, tanto en la realización de las obras como en los posteriores costes de mantenimiento.

El proyecto debe contener todas las especificaciones necesarias para la correcta realización de las obras, y, para ello, deberá abordar al menos las siguientes necesidades concretas que el Hospital ha detectado:

- Trabajos específicos en salón de actos:
 - Nueva instalación de butacas fijas situadas en bancadas estables, butacas estables adecuadas para la utilización de la sala y la tipología de ocupantes.
 - Posible mejora de los usos y distribución física del salón y sus diversos equipamientos.
- Trabajos en ambas zonas (Hall de acceso principal al hospital y Salón de actos):
 - Revisión y mejora de la accesibilidad a las diferentes estancias.
 - Revisión y mejora de las instalaciones de seguridad y protección contra incendios.
 - Revisión y mejora de los sistemas de calefacción y climatización, en su totalidad, desde la producción a la distribución y los puntos finales de difusión.
 - Revisión y mejora de las instalaciones eléctricas, en su totalidad, desde la acometida hasta los puntos finales de uso o iluminación.
 - Instalación de sistemas de control adecuados a las nuevas instalaciones.
 - Revisión y mejora de cualquier instalación afectada por la propuesta de reforma (fontanería, saneamiento, informática, o cualquier otra).
 - Rediseño de la distribución de espacios de uso de la zona, tendentes a mejorar la prestación de servicios a los pacientes y a los visitantes al centro.
 - Mejora de los acabados, adecuándolos al uso al que se destinan, según el siguiente detalle: suelos, paredes, techos, carpinterías, cerrajerías, o cualquier otra tipología.

Los planos aproximados del SALÓN DE ACTOS y del HALL PRINCIPAL están ambos incluidos en los ANEXOS del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. La documentación que el Hospital dispone en formato editable se entregará al adjudicatario del presente contrato, en el momento de la firma del contrato.

3.- VISITA A LAS INSTALACIONES

Será imprescindible que las empresas que concurren al concurso, hayan visto y revisado las instalaciones objeto de la presente licitación.

- **Para su mejor conocimiento, las empresas licitantes deben visitar los edificios y los locales objeto del contrato, concertando la visita con el jefe de mantenimiento, a través del correo electrónico siguiente:**
 - igboticario@salud.madrid.org
 - **Podrán visitarse las zonas afectadas cuantas veces estime necesario el ofertante, mientras esté abierto el plazo de licitación.**

- **Se deben aportar el certificado de visita en la documentación a presentar.**
 - **La no aportación de dichos documentos será motivo de exclusión.**



4.- VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS PRESUPUESTO DE HONORARIOS

El presupuesto de honorarios deberá incluir, al menos, el desglose de costes correspondientes a las siguientes partidas.

4.1.- PROYECTO COMPLETO DE LAS OBRAS A REALIZAR

Serán obligaciones del coordinador del proyecto:

- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para la ejecución de los contratos.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en las distintas fases, y proponer las modificaciones que convenga introducir en el desarrollo de los trabajos.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales 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 convenientes para el buen funcionamiento de los trabajos y su supervisión.

4.2.- DIRECCIÓN DE OBRAS

Serán obligaciones del director de la ejecución de la obra:

- Comprobar el replanteo, notificar con la debida antelación al contratista de la obra y al representante de la Administración la fecha en la que se va a efectuar la comprobación del replanteo y levantar, en representación de la Administración, la correspondiente acta de comprobación de replanteo.
- Responder del contrato, supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Control de la ejecución de la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente
- Supervisión de la seguridad y salud durante la ejecución.
- Las visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas.
- Redactar 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.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra o actuación.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de todas las licencias y permisos que sean necesarios para la ejecución de las actuaciones, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en lo que se refiere a este punto se pudiera solicitar por las compañías suministradoras.
- Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la actuación.
- Elaboración de informes técnicos que pudiera solicitar la Propiedad.
- Recepción de la actuación, según legislación vigente, redacción y presentación de la Certificación Final en el plazo establecido.



- Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las actuaciones, certificar el estado de las mismas, cumplido el plazo de garantía a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la garantía definitiva y a la liquidación de las actuaciones.
- Certificar las obras, debe medir las unidades de obra ejecutadas, redactar la correspondiente relación valorada y expedir las certificaciones de obra
- Recibir la obra
- Expedir la certificación final
- Responder durante el plazo de garantía de la obra, redactando un informe sobre el estado de las obras dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía.
- Liquidar el contrato, formulando una propuesta de liquidación en 1 mes desde el cumplimiento del plazo de garantía.

4.3.- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Serán obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas. Verificar que los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto.
- Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

4.4.- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD.

4.5.- ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

4.6.- TRAMITACIÓN DE LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN POR ORGANISMO COMPETENTE.

Deberá incluirse en la valoración cualquier otro documento que sea necesario o complementario, para la realización de las obras, trámites o permisos, licencias y autorizaciones necesarias.



5.- DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad, sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del mismo. Están obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre). Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones de lo establecido en estas normas.

6.- PRECIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS

- Los plazos de presentación de ofertas y de redacción del proyecto se establecerán en el pliego de prescripciones administrativas.
- El precio se incluirá en el pliego de prescripciones administrativas.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA

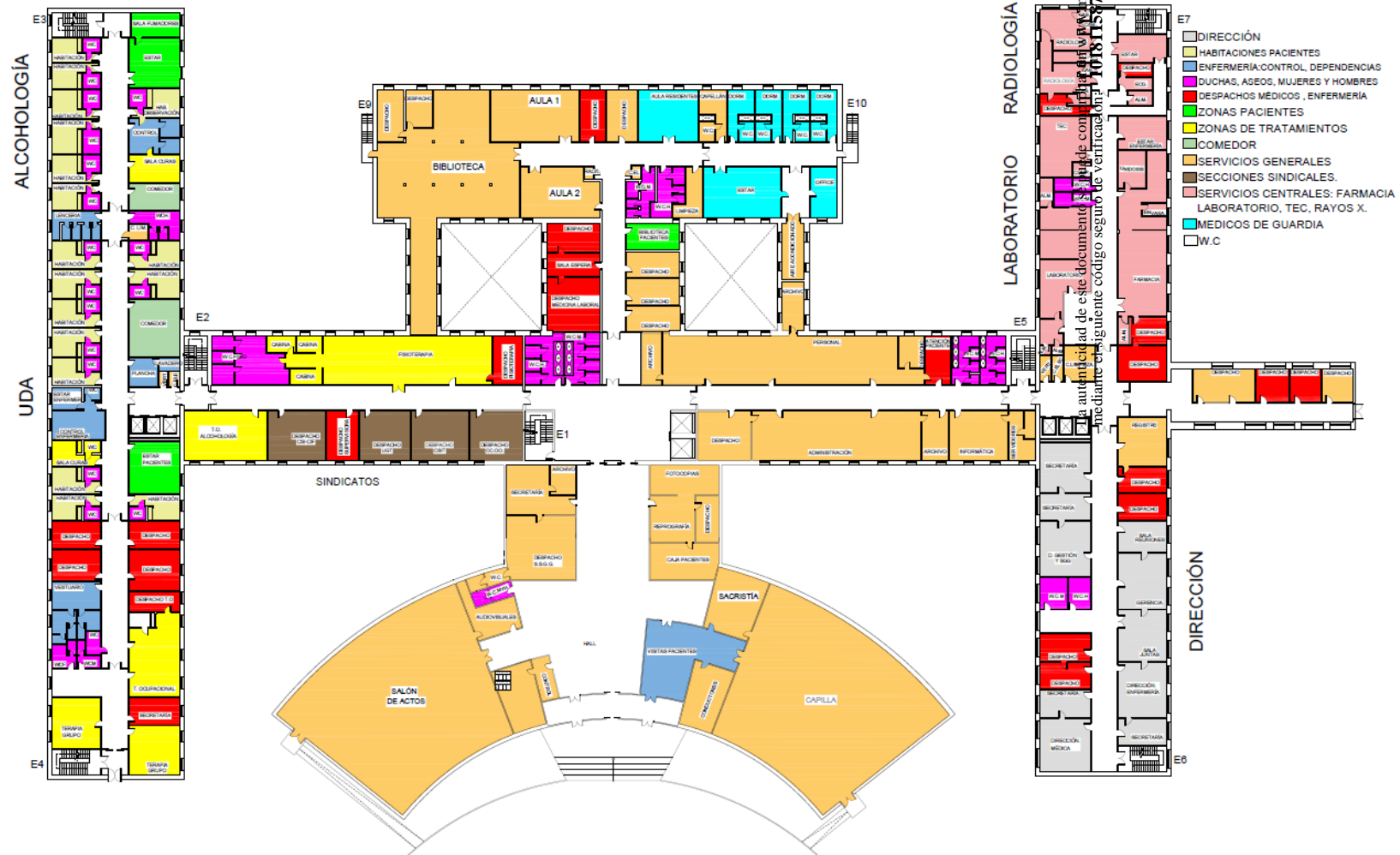
- Todas las personas que formen parte del equipo participante deben estar facultadas para ejercer la profesión en territorio español, y no deben encontrarse incursas en causa de incompatibilidad.
- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante las titulaciones académicas de la o las personas incluidas en el equipo técnico, así como mediante el certificado colegial como profesional ejerciente conjuntamente, en caso de tratarse de un equipo técnico.

Madrid, a fecha de firma del documento

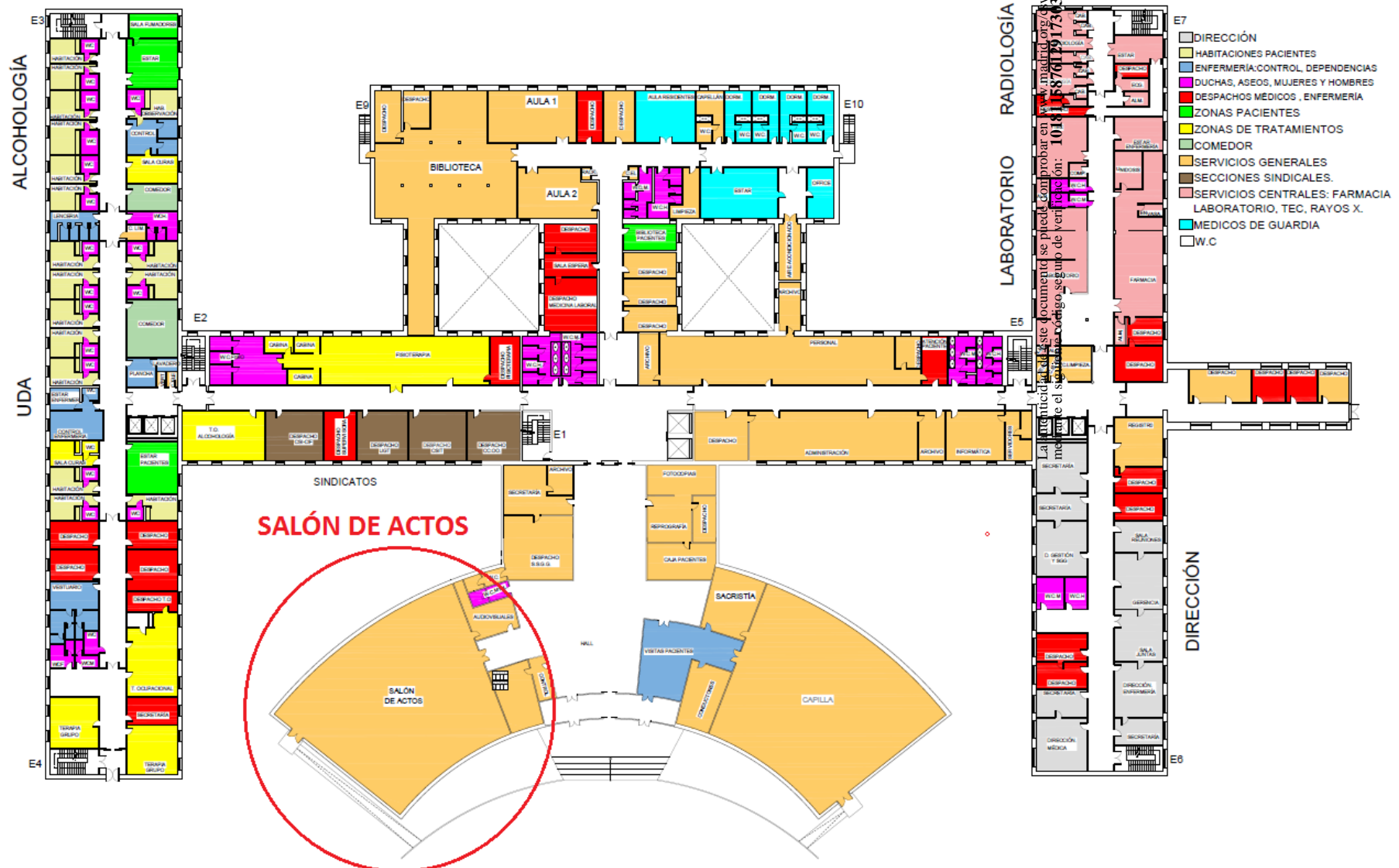
Fdo.: Enrique González Boticario
Ingeniero Industrial
JEFE DE SECCIÓN MANTENIMIENTO



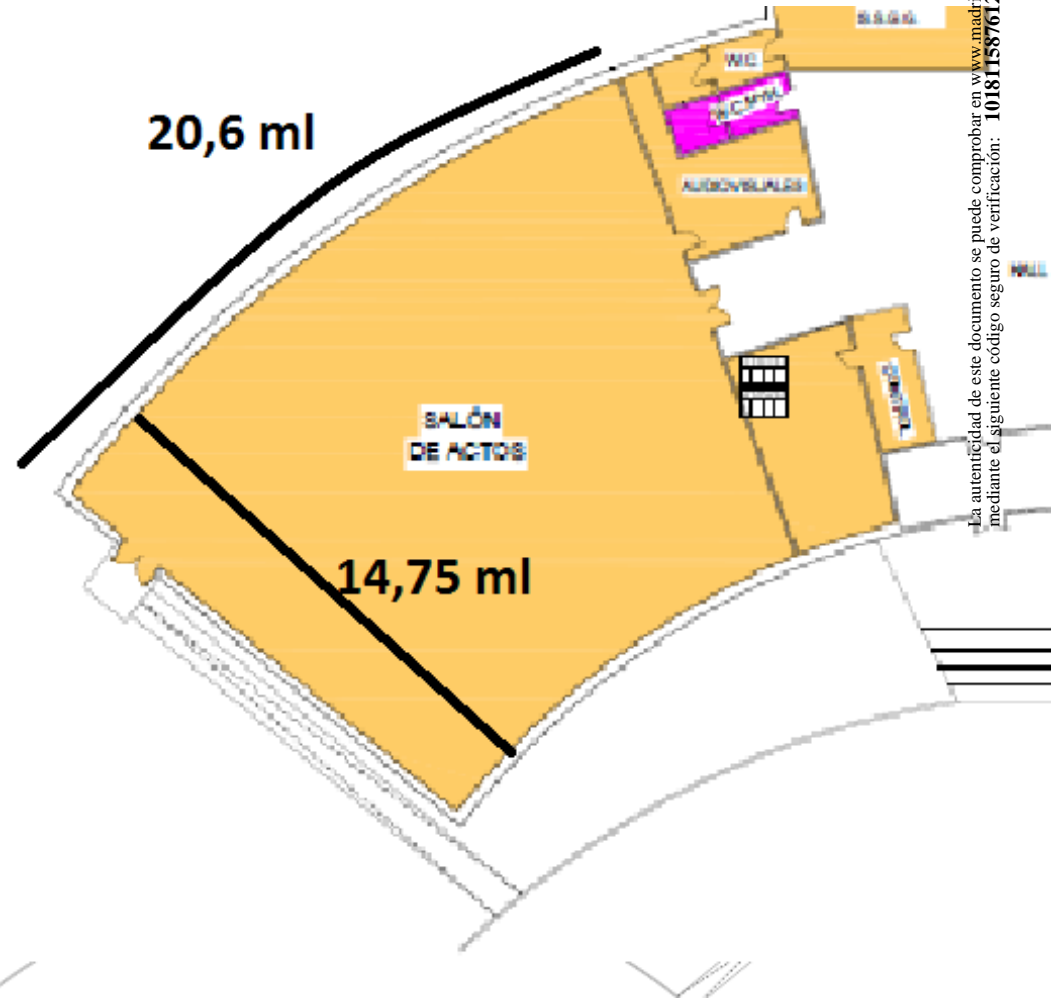
ANEXO 1. PLANOS ESQUEMATICO DE PLANTA BAJA



ANEXO 1. PLANO DE UBICACIÓN DE SALÓN DE ACTOS



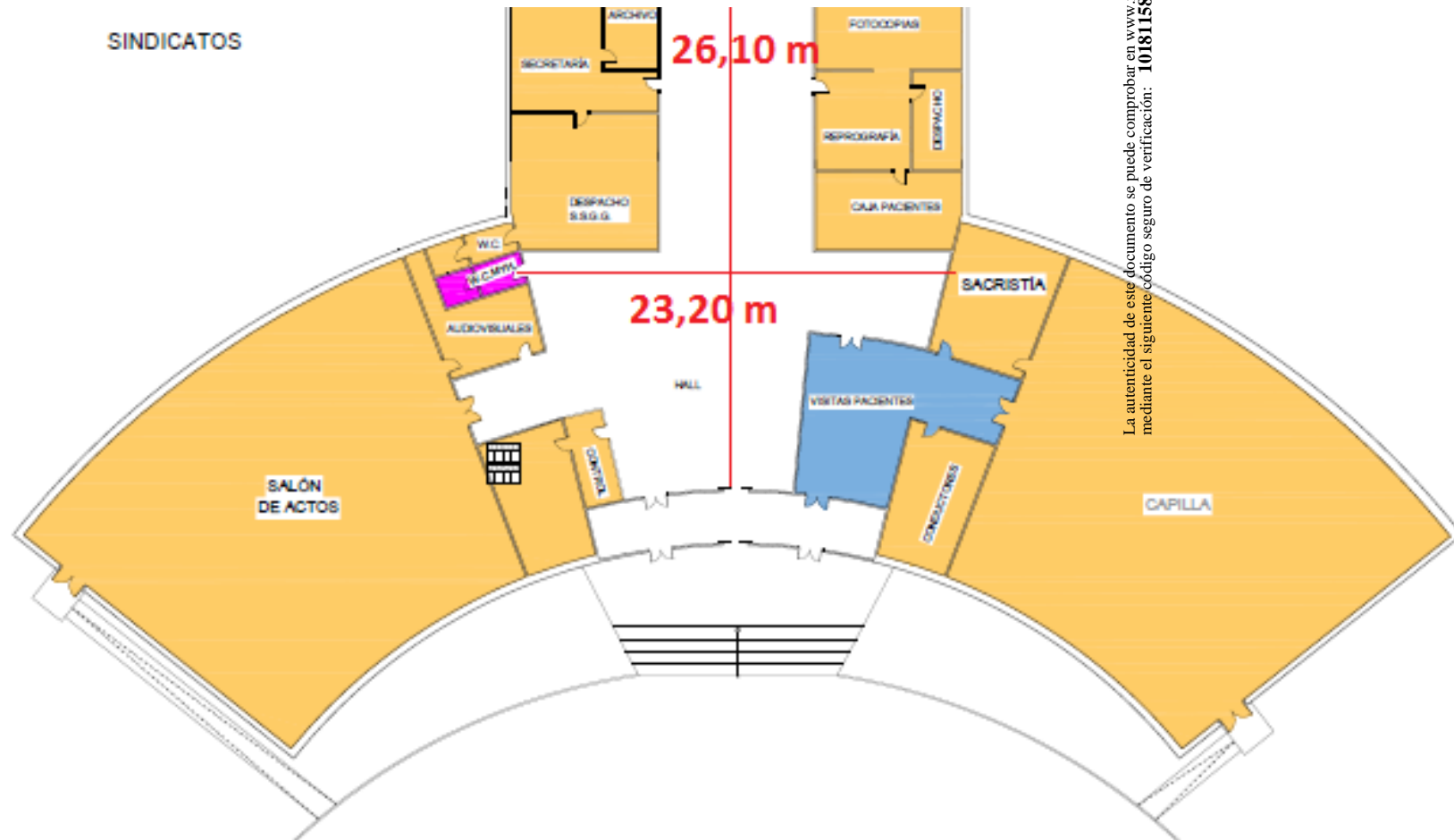
ANEXO 1. ESQUEMA DE DIMENSIONES DE SALÓN DE ACTOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **101815870129173139**



ANEXO 1. ESQUEMA DE DIMENSIONES DE HALL PRINCIPAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **10181158761291730396**