

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN:

OBRA DE REMODELACIÓN DE ESPACIOS PARA ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIOS CLÍNICOS EN LA PLANTA SÓTANO -2 DEL EDIFICIO MATERNO-INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE.

(Expediente: 2024-0-24)

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 básico y de ejecución redactado por el arquitecto Dña. Margarita Marqués Ley de "REMODELACIÓN DE ESPACIOS PARA ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIOS CLÍNICOS EN LA PLANTA SÓTANO -2 DEL EDIFICIO MATERNO-INFANTIL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE".

2. LOCALIZACIÓN

La obra está localizada en la planta sótano dos del 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 distintas fases y capítulos.

4. DURACIÓN ESTIMADA

Según datos proyecto.

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

Según datos proyecto.

6. PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.

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 20 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).

Certificado de asistencia a la visita de obra objeto de licitación emitido por el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Universitario 12 de Octubre.

7. CONDICIONES TÉCNICAS EJECUCIÓN CONTRATO

- La empresa asignará a la obra un representante técnico cualificado, con formación grado medio o superior, 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 de grado 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 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.
- 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.
- 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 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.

En Madrid a la fecha de la firma

Documento firmado digitalmente por: GIL RODRIGUEZ PABLO
Fecha: 2024.02.16 00:07
Verificación y validez por CSV: 12 [REDACTED]
La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv

Fdo.: Pablo Gil Rodríguez
Servicio de Ingeniería y Mantenimiento
Jefe Sección Obras