

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE
CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA
REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN
DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
DEL CENTRO DE SALUD
EN YEBES (GUADALAJARA)**

1.- INSTRUCCIONES GENERALES.

El objeto de estas instrucciones es orientar a los licitadores sobre la forma más adecuada de presentar la documentación técnica contenida en el sobre “B” (apartado G del Cuadro Anexo I) que servirá de base para la aplicación de los criterios de adjudicación (apartado K del Cuadro Anexo I).

El cumplimiento de estas instrucciones es voluntario y no implica la exclusión de la propuesta y el objetivo a cumplir es que ninguna información trascendente de la oferta pueda pasar inadvertida o sea interpretada inadecuadamente.

1.1 Identificación del licitador.

Se realizará en una única hoja con la identificación del concurso, nombre o razón social del licitador, nº de fax y teléfono así como dirección del representante legal. En el caso de que la oferta prevea la colaboración de otras empresas o profesionales liberales se incluirá un apartado denominado “**colaboradores**” con un nombre y/o razón social.

1.2 Propuesta de solución. (Apartado K.a) del Cuadro Anexo I).

Se trata de elaborar un documento esquemático y a nivel de estudio previo, recogiendo las singularidades del edificio que no expliquen los planos, recogiendo entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción genérica del edificio.
- Materiales básicos a emplear.
- Sistema constructivo y estructural.
- Tipo de instalaciones fundamentales.

Se debe recoger en particular, toda aquella solución o propuesta que se aparte de lo especificado en **el programa funcional** que forma parte de estos pliegos.

Se recomienda además introducir el siguiente cuadro de superficies:

Tipo de superficie	Útil en programa	Construida en programa	Construida en propuesta	Observaciones
Sanitario complejo				
Sanitario o administrativo NO complejo				
Instalaciones Almacenes Garajes etc.			_____	
			Total	
Urbanización o aparcamientos en superficie				

Planos.

Se pretende que de forma rápida quede perfectamente entendida la información contenida en cada plano. Es necesario expresar con claridad y concisión la realidad física de la solución que se propone.

Se recomienda no sobrepasar el formato DIN A3, plegado en DIN A4.

Los planos no estarán encuadrados en fundas de plástico y se desdoblarán fácilmente.

Estará rotulado el nombre de cada dependencia (consulta, quirófano, almacén, despacho, etc) sobre sí misma y sin abreviaturas. Los planos deberán realizarse a escala aunque pueden dibujarse a mano alzada. Se incluirá plano de situación y de implantación en el solar con orientación. Además se incluirán planos de todas las plantas. Conviene que estén representados con claridad, destacando líneas de muros, tabiques, estructura, patios, etc., así como las diferentes cotas en el terreno.

Los alzados estarán referidos a la orientación de cada fachada (N, S, E, O) y conviene que estén complementados por una perspectiva esquemática para reflejar esquemáticamente la volumetría y la relación con el entorno.

Se incluirán secciones representativas del edificio, y será necesario referir su situación en planta.

1.3 Plan de trabajo y medios específicos. (Apartado K.c) del Cuadro Anexo I).

Se incluirá un organigrama con los profesionales y las empresas que forman parte del grupo de trabajo propuesto en este contrato, cuya participación tendrá carácter contractual.

Cuando colaboren otras empresas o profesionales, se identificará a los participantes y se describirán claramente las funciones, responsabilidades y dedicación de cada parte, incluyendo la previsión, en porcentaje, de su participación. Este apartado hará mención expresa al concurso al que se aplica e irá firmado por las organizaciones y profesionales participantes. Todo ello referido al presente contrato.

Toda esta información puede ir recogida en el cuadro siguiente:

Empresa colaboradora	Función	% Participación	Representante legal y firma	Observaciones

Cuando la oferta sea presentada por empresas con plantillas de personal numerosas, sólo se incluirán las que van a tener responsabilidades y dedicación al trabajo ofertado, indicando la misma y teniendo ésta carácter contractual.

Deberán incluirse únicamente los medios informáticos y materiales que son puestos a disposición del proyecto que se encuentran en las oficinas del consultor y sus colaboradores. Sólo deben recogerse los realmente útiles para el presente trabajo.

2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

2.1 Redacción del Proyecto.

El Proyecto se ajustará a lo dispuesto en las “Normas de Presentación de Proyectos” del SESCAM y al Código Técnico de la Edificación.

El proyecto deberá recoger todo lo dispuesto en el artículo 19, y ss. Del Capítulo III, sección primera del “Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha”.

Se aportará la documentación escrita y gráfica del proyecto en soporte informático. (formato uno en .pdf y otro .dwg).

Se aportará la documentación escrita y gráfica del proyecto en soporte informático y maqueta de presentación con urna protectora.

2.1.1 Presentación y contenidos del anteproyecto.

El anteproyecto contendrá al menos la siguiente documentación:

A.- URBANIZACIÓN

- Memoria general, descriptiva y numérica de superficies.
- Memoria de calidades según cuadro sinóptico adjunto de obligada cumplimentación.
- Plano general de tratamiento.
- Plano de accesos.
- Presupuesto por capítulos.

B.- EDIFICACIÓN

- Memoria descriptiva.
- Memoria numérica (con superficies útiles y construidas por plantas y totales).
- Memoria constructiva detallando tipo y clase y cimentación, elementos de estructura y cubierta.
- Memoria de calidades indicando expresamente, mediante un cuadro sinóptico, los materiales de acabado.
- Planos de plantas, alzados y secciones de la edificación.
- Presupuesto por Capítulos.

2.1.2 Los documentos que obligatoriamente deberán formar parte del proyecto de ejecución material definitivo son los siguientes:

- a) Una memoria en la que se describa el objeto de la obra que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.
- b) Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.
- c) El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, de la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista.
- d) Un presupuesto, integrado o no por parciales, con expresión de los previos unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- e) Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso del tiempo y coste.
- f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.
- g) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario hasta la correcta puesta en funcionamiento de los edificios y sus instalaciones.
- h) El Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

2.2 Direcciones de obra.

Los facultativos Directores de la obra son las personas con titulación adecuada y suficiente, directamente responsables de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada-

Actúan como representantes, defensores y administradores de la obra en representación de la Administración hasta el transcurso del plazo de garantía de la misma, por lo que cuidarán de la exacta ejecución del proyecto tanto en su aspecto técnico como económico.

Además de las obligaciones que procedan de los actos derivados de su condición profesional y de las que se reflejan en la vigente legislación de contratos de las Administraciones Públicas y de edificación, tiene la obligación:

- a) Velar porque las obras se inicien en los plazos contractuales. De surgir dificultades por parte del contratista y, en todo caso, una vez rebasados los plazos preclusivos, deberá ponerlo en conocimiento, por escrito, del SESCAM.
- b) Autorizar el inicio de las obras, una vez realizada la comprobación del replanteo sin reservas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida.
- c) Dar su conformidad al lugar elegido por el contratista para la instalación de la “Oficina de obra” y de los almacenes y autorizar su posible cambio o traslado.
- d) Exigir al contratista la aportación de un equipo de maquinaria y medios auxiliares concreto y detallado, si esta hubiera sido una condición para la adjudicación del contrato, reconociendo cada elemento de este equipo y rechazando los que considere inadecuados.
- e) Examinar los materiales a emplear en la obra comprobando el cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- f) Autorizar la utilización por el contratista de los bienes que aparezcan como consecuencia de la ejecución de las obras: rocas, minerales, corrientes de agua, etc.
- g) Cuando a consecuencia de las excavaciones y demoliciones practicadas en la obra aparezcan objetos de arte, restos arqueológicos, antigüedades, etc., indicará al contratista todas las precauciones que debe tomar para que no sufran deterioros.

- h) Llevar al día en correcta exposición el Libro de Ordenes al Contratista.
- i) Realizar cuantas visitas de inspección a la obra sean necesarias, al menos una semanal, de lo que quedará constancia en el Libro de Ordenes, así como de cuantas incidencias observe en la ejecución de la obra.
- j) Resolver los problemas que plantee el contratista en la interpretación técnica y ejecución de la obra.
- k) Realizar mensualmente, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior y efectuar un estudio comparativo con la obra prevista según proyecto, calculando el saldo de obra resultante.
- l) Realizar mensualmente un informe general sobre el desarrollo de las obras así como de las incidencias relevantes surgidas en dicho periodo.
- m) Redactar mensualmente la correspondiente relación valorada al origen, tomando como base las mediciones de las unidades de obra ejecutada y los precios contratados.
- n) Tramitar, dentro de los diez días siguientes a cada mensualidad, la correspondiente certificación de la obra, que despachará todos los meses a partir de la fecha de comprobación del replanteo, tanto si hay obra a acreditar como si no la hay, debiendo, en este caso, aclarar las razones de la certificación de cuantía a cero.
- o) En el caso de abonos a cuenta por materiales acopiados, apreciar el riesgo que estos corren y fijar el porcentaje a pagar al contratista. En el caso de abonos a cuenta por instalaciones y equipos, dejarlos discrecionalmente con las limitaciones establecidas en la Ley.
- p) Seguir y acatar, en todo momento, las indicaciones que reciba del SESCAM, respecto de la redacción del proyecto, dirección, recepción y liquidaciones de la obra.
- q) Ordenar aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o para evitar daños

- inmediatos a terceros, dando cuenta inmediata de tales órdenes al SESCAM.
- r) Redactar la propuesta de modificación del proyecto de las obras que rigen el contrato, cuando se aprecie esta necesidad, poniéndolo en conocimiento del SESCAM, para su aprobación.
 - s) Firmar, junto con el contratista, el acta de suspensión de las obra previamente acordada por el SESCAM, y remitir a éste un ejemplar de la misma.
 - t) Fijar y valorar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, por la resolución del contrato por causas imputables al contratista.
 - u) Remitir al SESCAM, con una antelación de un mes a la fecha de terminación de las obras, la comunicación del contratista indicando la fecha prevista para la terminación, junto con su informe al respecto.
 - v) Asistir a la recepción de la obra firmando el acta junto con el representante del SESCAM y el contratista.
 - w) Dar instrucciones al contratista acerca de la conservación de la obra durante el plazo de garantía.
 - x) Realizar medición general y formular, en el plazo de dos meses desde la recepción, certificación final de las obras ejecutadas.
 - y) Formular la liquidación, en su caso, conforme el artículo 147.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - z) Comunicar al SESCAM con una antelación mínima de un mes la fecha de terminación del plazo de garantía.
 - aa) Redactar dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía un informe sobre el estado de las obras, y en su caso las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido.
 - bb) Además de todas estas obligaciones el adjudicatario tendrá las que se señalan en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Reglamento General de Contratación, el

Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado y demás disposiciones vigentes en materia de contratación.

- cc) Aportar la documentación del estado definitivo del edificio y sus instalaciones, incluyendo la documentación gráfica que hubiera variado respecto al proyecto aprobado.
- dd) Realizar las funciones como coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, si fuese requerido para ello por el SESCAM.
- ee) El Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.
- ff) Durante el tiempo que esté previsto el período de garantía del contrato, la Empresa Contratista cuidará de la conservación y policía de las obras con arreglo a lo previsto en los pliegos y las instrucciones que dicte el Facultativo Director de las Obras.

3.- DESGLOSE PRESUPUESTARIO:

*Presupuesto de Redacción de Proyecto y
Estudio de Seguridad y Salud **153.034,21€**

*Presupuesto de Dirección de las obras, Dirección de
Ejecución de las obras y Coordinación en Materia de Seguridad **138.785,59€**

Desglosado en:

- Dirección de las obras **63.375,74 €**
- Dirección de ejecución de las obras **63.375,74 €**
- Coordinación en Materia de Seguridad y Salud
durante la ejecución de las obras **12.034,11 €**

Toledo, 7 de noviembre de 2007

Pliego de Prescripciones Técnicas.-

Redacción de Proyecto y Dirección de Obra

**EL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICA
E INFRAESTRUCTURAS,**

Javier Alonso Cogolludo