

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE INSTALACIONES DE LAS OBRAS DEL NUEVO CENTRO CÍVICO EN ROSALES DEL CANAL (Primera fase).

ÍNDICE

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL SERVICIO.
2. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
3. JUSTIFICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO DE NO ESTABLECER LOTES PARA LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO
4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO.
5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.
6. FASES DE LOS TRABAJOS
7. DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS.
8. DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.
9. TRABAJOS Y DOCUMENTOS DE LA DIRECCION FACULTATIVA
10. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.
11. PLAZO DE EJECUCIÓN.
12. PRESUPUESTO. HONORARIOS DEL CONTRATO
13. CERTIFICACIONES DE HONORARIOS
14. REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO
15. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO I: EJEMPLAR DEL PROYECTO

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL SERVICIO

Aprobado el proyecto del NUEVO CENTRO CÍVICO EN ROSALES DEL CANAL (Primera fase), se ha procedido a la licitación y adjudicación de la obra específica.

En paralelo a la ejecución de la obra, es necesario la contratación de los trabajos de asistencia técnica como apoyo a la dirección facultativa, en lo concerniente a las instalaciones de la obra, como complemento de lo establecido por la ley de Ordenación de la Edificación.

Para dar curso a dichos trabajos de asistencia técnica, se precisa la contratación de un equipo técnico que asuma tal trabajo, ya que la Oficina de Proyectos de la Dirección de Servicios de Arquitectura no cuenta con los medios humanos ni materiales suficientes para acometerlos.

De conformidad con el Art.17 y 28 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se trata de la contratación de un servicio.

El objeto del presente PLIEGO es la definición de las condiciones técnicas que regirán en el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL NUEVO CENTRO CIVICO EN ROSALES DEL CANAL (Primera fase)

2. RESPONSABLE DEL CONTRATO

A los efectos establecidos en el Art. 62 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y específicamente en lo relativo a la supervisión de los trabajos de redacción del proyecto, la responsabilidad del contrato recaerá en D. Fernando Fernández Lázaro, Arquitecto de la Oficina de Proyectos..

3. JUSTIFICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO DE NO ESTABLECER LOTES PARA LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO

Se consideran motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:

a) Dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, justificada en que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato ejecutadas de forma separada pueden sufrir descoordinación entre los profesionales requeridos para realizar las funciones requeridas.

b) Es necesaria la implicación de la coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones, con el objetivo de buscar la máxima eficiencia en el control de la ejecución global del contrato. Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato así como la coordinación de la ejecución de las prestaciones.

En la prestación del servicio interviene el equipo técnico que debe componerse de los profesionales siguientes: un ingeniero industrial, ingeniero técnico industrial, o persona con titulación equivalente. Así mismo se adscribirán al contrato los Ingenieros de distintas especialidades que haya incluido la empresa en su oferta, en calidad de colaboradores.

El objeto del contrato implica una coordinación unitaria por parte de todos los intervinientes en el desarrollo de la prestación, puesto que las funciones de cada uno de ellos están estrechamente vinculadas en sí. Con la no división en lotes del objeto del contrato, se cumplen con los requisitos de procedimiento y publicidad y los principios de igualdad y no discriminación establecidos en la normativa de contratación.

4. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO

El Proyecto consta de los siguientes documentos:

- MEMORIA
- MEDICIONES Y PRESUPUESTO
 - Presupuesto de Ejecución Material 1.116.602,31 €
 - Presupuesto base licitación sin IVA 1.328.756,75 €
 - IVA (21%) 279.038,92 €
 - Presupuesto Base de Licitación: 1.607.795,67 €
 - CUADRO DE PRECIOS AUXILIARES
 - CUADRO DE PRECIOS DESCOMPUESTOS
 - LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS
 - PRESUPUESTO Y MEDICIONES
- PLANOS
- SEPARATA DE ESTRUCTURA
- SEPARATA DE ELECTRICIDAD
- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES
- ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD

5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

La dirección de ejecución de instalaciones asume la tarea de dirigir la ejecución material de las instalaciones y del control cualitativo y cuantitativo de la obra en ejecución, así como del control de calidad. En la duración de la fase de ejecución de las obras y aplicando el Código Técnico de la Edificación, es el agente responsable del seguimiento documental de la obra, de la recepción de productos evaluando distintivos de idoneidad y conformidad técnica, del control de cada unidad de ejecución y de dar conformidad de las obras, en definitiva, la dirección de ejecución de instalaciones asume la tarea de dirigir la ejecución material de la obra y del control cualitativo y cuantitativo de la obra en ejecución.

A continuación se describen aquellos cometidos genéricos que son objeto de la prestación del servicio:

- Asistencia técnica para la Dirección de las obras de instalaciones de acuerdo con lo establecido en la Ley de Ordenación de la Edificación. En concreto los capítulos de obra que incluyen son los siguientes (con su correspondiente valoración de ejecución material, según proyecto):

Cap. 13.- INSTALACIÓN DE SANEAMIENTO	5.987,32 €
Cap. 14.- FONTANERÍA Y APARATOS SANITARIOS	12.299,69 €
Cap. 15.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA	280.649,21 €
Cap. 16.- INSTALACIÓN CLIMATIZACIÓN	271.166,28 €
Cap. 17.- INSTALACIÓN ELEVACIÓN	18.690,00 €
Cap. 18.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	50.644,96 €
Total instalaciones (P.E.M.)	639.437,46 €

No son objeto del contrato los siguientes trabajos:

- Dirección de la Obra, que recaerá en los técnicos municipales de la Dirección de Servicios de Arquitectura, en adelante Supervisión Municipal de la Obra.
- Los trabajos relativos a Seguridad y Salud ya que dichos trabajos se encuentran contratados directamente por el Excmo. Ayuntamiento y serán gestionados por la Dirección Municipal. Aquí se comprende: Informe del Plan de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra.

6. FASES DE LOS TRABAJOS.

Para la Asistencia técnica para la Dirección Técnica contenida en el pliego se establecen siguientes pautas

FASE DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCION EN OBRA

(8 meses)

- Asistencia para la Dirección facultativa de la Obra, en lo relativo a las instalaciones.
- Colaboración y coordinación con el resto de la Dirección Facultativa y con el Coordinador de Seguridad y Salud.
- Emisión de los documentos, visitas de obra, certificados e informes correspondientes a la Dirección de las instalaciones de la Obra, hasta la liquidación y recepción de la misma.

FASE DE GARANTIA DE LA OBRA

(Dos años a partir del acta de recepción de la obra)

- Emisión de los informes correspondientes a la Dirección facultativa de la Obra, en la perspectiva de la garantía de la misma, hasta la conclusión del contrato.

La Dirección Facultativa al completo, estará obligada a proporcionar información gráfica y escrita, a petición de la entidad contratante, del estado de los trabajos para el seguimiento del desarrollo de los mismos.

7. DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos que deberá desarrollar la asistencia que a continuación se detallan, se realizarán bajo la coordinación general e instrucciones que curse al efecto la Dirección facultativa de las obras:

- Asistencia a la Dirección facultativa de las obras de acuerdo con la normativa vigente. Se colaborará con la Dirección de la Obra y con el Coordinador de Seguridad y Salud.
- Posesión de la titulación académica habilitante, según el caso.
- Recepción en la obra de los productos de construcción para su control, y ordenar la realización de los ensayos y pruebas que sean necesarios.
- Dirección de la ejecución de instalaciones supervisando replanteos, materiales y la correcta ejecución material y disposición de elementos constructivos y de instalaciones, en conformidad con el proyecto y de la dirección de obra.
- Determinar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones necesarias.
- Colaborar en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada (Libro del Edificio) y aportar los resultados del control realizado.
- Preparación y seguimiento de las tramitaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio.
- Preparación de la documentación de recepción de obra de acuerdo con la LOE, y el CTE, que incluirá cuando menos los certificados preceptivos, las autorizaciones de puesta en funcionamiento de las instalaciones, el acta de recepción, el libro de la obra, y programa de mantenimiento de la edificación (libro del edificio)

8. DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

La Dirección Municipal será la encargada de realizar la revisión periódica de los trabajos de la ASISTENCIA TÉCNICA, así como establecer los criterios y orientaciones a seguir.

La Dirección Municipal corresponderá a la Oficina de Proyectos de Arquitectura. Sus técnicos actuarán en calidad de funcionarios municipales.

Son competencia de la Dirección Municipal los trabajos de Seguimiento general de la Obra, la Gestión administrativa de la Documentación de la Obra, la Coordinación administrativa de los equipos, las instrucciones generales, la interpretación definitiva del Proyecto, etc.

Todos los trabajos de desarrollo del mismo y sus posibles modificaciones, detalles estéticos, ambientales, funcionales, económicos, etc., deberán contar con la conformidad de la Dirección Municipal. Así mismo, los documentos emitidos por la Asistencia en el ejercicio de sus funciones plenas deberán despacharse a través de la Dirección Municipal.

9. TRABAJOS Y DOCUMENTOS DE LA ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Documentos que debe comprender: Los relacionados en la LCSP, en la L.O.E. y en el Código Técnico de la Edificación. Toda la documentación presentada deberá ir firmada por el técnico competente.

Los documentos del contrato se desarrollarán con arreglo a lo establecido en los ANEXOS.

10. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Todos los documentos generados en desarrollo del Contrato deberán presentarse en formato DIN A-4 y con arreglo a las normas de presentación de documentación técnica de los Servicios de Arquitectura, que serán entregadas por la Supervisión Municipal de la Obra al consultor al inicio de los trabajos.

El consultor además de la documentación citada entregará en soporte digital, al finalizar la obra, 1 CD conteniendo y cumpliendo las citadas instrucciones.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo total de desarrollo de la ASISTENCIA TÉCNICA comprende el de la propia ejecución material de las obras, programado en el Proyecto para un plazo de 8 meses, extendiéndose el plazo del contrato hasta la finalización del período de garantía de las mismas (dos años más) y consiguiente liquidación de su contrato.

12. PRESUPUESTO: HONORARIOS DEL CONTRATO

El importe de licitación, correspondiente a la ASISTENCIA TÉCNICA, asciende a 14.800,00 € (más el IVA aplicable en su momento).

Los honorarios se han calculado partiendo de los datos de superficies e importes económicos recogidos en el proyecto específico de ejecución, y los costes de direcciones de obras, ejecución e instalaciones, existentes en el mercado actual.

El presupuesto del contrato, es la cantidad por la cual el ofertante se compromete a realizar los trabajos de acuerdo con el presente Pliego, y por ello debe figurar en su proposición.

13. CERTIFICACIONES DE HONORARIOS

Las Certificaciones de Honorarios por la ASISTENCIA TÉCNICA, se emitirán mensualmente y correlativamente a las Certificaciones de Obra. El reparto de los honorarios totales, de cara a obtener el importe de cada certificación del servicio de dirección de ejecución, partirá del importe máximo adjudicado por dicho servicio multiplicado por el factor 0,85, al que se aplicará la proporcionalidad existente entre cada certificación de obra y el total de adjudicación de dicha obra. La certificación final de cada servicio, se emitirá una vez finalizada y recibida la obra y una vez realizada, por el adjudicatario, la entrega final de la documentación de la obra (Libro del edificio, LOE, legalización instalaciones, planos finales, ...etc)

Si el adjudicatario así lo considera, la asistencia, podrá proponer, contando con el conforme de la Supervisión Municipal, que las certificaciones de honorarios se emitan bimensual o trimestralmente, manteniendo la proporcionalidad y características señaladas anteriormente.

No devengarán honorarios los incrementos originados por exceso de medición en las unidades de la obra (que sobrepasen el estado de mediciones recogido en el proyecto) que deban recogerse en la Certificación Final de la Obra.

14. REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO

Dado que el plazo de la obra -y consiguiente el del Servicio de Asistencia Técnica- es inferior a dos años, los Honorarios correspondientes al Contrato no tendrán Revisión de Precios.

15. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Si por las razones antes señaladas fuera preciso iniciar un expediente de proyecto reformado con consecuencias de *variación del objeto del contrato de obra*, además de lo establecido en el apartado anterior, dichos trabajos de redacción y asistencia a la dirección de la obra modificada, no implicarán en ningún caso modificación del contrato vigente de servicio.

En este caso, la Dirección Facultativa elaborará la propuesta de modificación del contrato de obras previa a la redacción del reformado, todo ello con el fin de obtener en el momento oportuno la autorización del órgano de contratación.

No devengarán honorarios los incrementos originados por exceso de medición en las unidades de la obra (que sobrepasen el estado de mediciones recogido en el proyecto reformado) que deban recogerse en la Certificación Final de la Obra.

I.C. de Zaragoza, 26 de febrero de 2019.

El Arquitecto de la Oficina de Proyectos:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Fernando', written over a horizontal line.

Fdo: Fernando Fernández Lázaro

ANEXOS

ANEXO I: EJEMPLAR DEL PROYECTO

Se adjunta ejemplar completo del proyecto