



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :ayuntamiento@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD –DENTRO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA- DEL CONTRATO “RECUPERACIÓN DEL PAISAJE URBANO EN EL CASCO ANTIGUO DE VILLABLINO (FASE I)”, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO GENERAL DEL PLIEGO.

El objeto del presente contrato es la dirección facultativa, como director de ejecución de obra y Coordinación de Seguridad y Salud, de las obras de “**RECUPERACIÓN DEL PAISAJE URBANO EN EL CASCO ANTIGUO DE VILLABLINO (FASE I)**”.

2.- FINALIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de Servicios de Asistencia Técnica al Ayuntamiento de Villablino:

TIPO DE ASISTENCIA: Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud.

CLASE DE OBRA: Urbanización.

TÉRMINO MUNICIPAL: Villablino. Plaza Sierra Pambley y calles aledañas de Villablino.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LA OBRA: 493.117 €

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 12 meses.

El contrato incluirá, entre otras, las siguientes actividades:

Coordinación de Seguridad y Salud

Control de Calidad de Ejecución.

Seguimiento de la Planificación.

Seguimiento del Presupuesto.

Relaciones con terceros.

3. REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

La asistencia técnica estará constituida por un Arquitecto Técnico o Aparejador con experiencia específica en actuaciones similares. En el caso de personalidad jurídica se identificará a los técnicos facultativos responsables.

El Director de Ejecución de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses de la Administración. Sus funciones en general son las indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público, en el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, en lo no derogado, en el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, Ley de Ordenación de la Edificación, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El facultativo tendrá en cuenta, además del Proyecto, la legislación relativa a Seguridad y Salud en las obras y restantes disposiciones vigentes.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :ayuntamiento@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

El Director de Ejecución de la obra, como director facultativo de la misma, será el responsable de sus decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones.

El Director de Ejecución de la Obra consultará previamente a la Administración cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales.

La Administración facilitará al Director facultativo de la Ejecución de la Obra un ejemplar completo del Proyecto Técnico, y pondrá a su disposición originales del mismo en soporte gráfico ó magnético para que obtenga copias adicionales o pueda trabajar sobre los mismos.

El Coordinador de Seguridad y Salud es el técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el [artículo 9](#) del Real Decreto 1627/1997, de 4 de octubre.

La Administración interpretará y hará cumplir las condiciones establecidas en el presente pliego, teniendo en todo momento libre acceso a las visitas de obra y pudiendo convocar a las mismas a aquellos terceros que considere conveniente.

Las funciones y competencias de la Administración son las contenidas en la legislación vigente y serán desarrolladas de la forma legalmente prevista.

5. ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El adjudicatario ostentará, a todos los efectos, el papel de agente de la dirección facultativa de las obras. Sus obligaciones son las señaladas en el artículo 13.2 de la Ley de Ordenación de la Edificación y artículo 9º del Real Decreto 1627/1997, de 4 de octubre, y en concreto las siguientes:

UNO. Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico y organizando los trabajos de acuerdo con el proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del Arquitecto Director de la obra.

DOS. Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.

TRES. Controlar las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la seguridad en el trabajo.

CUATRO. Ordenar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades comprobando las dimensiones y correcta disposición de los elementos constructivos.

CINCO. Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.

SEIS. Suscribir, de conformidad con el Arquitecto Director de obra y conjuntamente con él actas y certificaciones sobre replanteo, comienzo, desarrollo y terminación de las obras.



5.1.- Actividades a realizar previas al inicio de las obras

- Pleno reconocimiento del proyecto.
- La asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio.
- Aprobación o ajuste, junto con el contratista adjudicatario de las obras y los servicios técnicos del Ayuntamiento, del Plan de Obra.
- La revisión del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista y la emisión del correspondiente informe del Coordinador en materia de seguridad y salud. Todo ello según lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de Octubre.
- Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. A este respecto, asesorará al Ayuntamiento respecto a las tramitaciones que deba realizar, preparando los documentos administrativos necesarios, y verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia.

5.2.- Actividades a realizar durante la ejecución de las obras

- Control y dirección continua de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato.
- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordarán un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes del Ayuntamiento interesados que sean convocados por el Órgano de Contratación.
- Asistencia a las reuniones y sesiones de trabajo que serán convocadas por el Dirección Técnica del proyecto.
La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación.
- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto el plazo de Ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras y/o en el desarrollo y terminación de las mismas.
- Definir y proponer a la Dirección Técnica de la obra, aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejan al criterio de la Dirección de las Obras.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :ayuntamiento@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

- La redacción de informes mensuales para la Dirección Técnica de la obra sobre la marcha constructiva y económica de la obra, además de la emisión de aquellos otros informes complementarios que, sobre cualesquiera otros aspectos relacionadas con las obras (incidencias, modificaciones, precios, etc.), sean requeridos por la Dirección Técnica. Emisión de certificación mensual.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Coordinación y seguimiento en materia de seguridad y salud en las obras. El coordinador deberá realizar como mínimo una visita semanal a las obras, comprobando la correcta ejecución de todas las previsiones del plan de seguridad y salud, detectando deficiencias, redactando los correspondientes informes de deficiencias, ordenando medidas correctoras, y realizando en definitiva todas aquellas tareas propias de su función.
- El seguimiento del Programa de Control de Calidad.
- Atender especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las demandas de terceros afectados.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Administración.
- Cumplimentar el Libro de Obra en lo que le afecte. Además del libro de órdenes a utilizar, se llevará un Libro de Incidencias en el que se reflejarán diariamente las incidencias más destacadas en cualquiera de los aspectos de la obra.
- Caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencia o falta de proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el adjudicatario quedará obligado a su completa redacción, sin sobre coste alguno sobre los honorarios de adjudicación.

5.3.- Actividades para la recepción y liquidación de las obras

- La asistencia y firma a la Recepción de las Obras, incluyéndose la redacción del informe previo a la recepción.
- Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por el órgano de contratación dentro del plazo establecido en el vigente texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Redacción del Proyecto de Liquidación una vez recibidas las obras, en el plazo y en los términos señalados en el artículo 169 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, recogiendo la documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas y junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra "según construida".



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :ayuntamiento@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

- Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de las obras, un año a partir de la recepción, el adjudicatario deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar en los términos señalados en el artículo 235.3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.

6. PLAZO

El contrato para la dirección facultativa de la obra tendrá una duración que abarca el periodo comprendido desde la adjudicación hasta la liquidación del contrato de obra, momento en que se formalizará el acta de recepción del servicio de dirección de ejecución de obra y comenzará el plazo de garantía.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de once mil ciento veintitrés euros y treinta y dos céntimos (11.123,32 euros).

La forma de pago se hará a la par que las certificaciones y liquidación, y en una cuantía proporcional al volumen de obra ejecutado.

VILLABLINO, 12 de septiembre de 2012.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente Pliego de Prescripciones Técnicas fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha diecisiete de de septiembre de 2012.

Extiendo la presente en Villablino, a diecisiete de septiembre de 2012.
EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Miguel Broco Martínez.-