

**CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA  
LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**EXP 23/042 - 4000004372**

**Febrero 2023**

## ÍNDICE

1. ANTECEDENTES .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
2. OBJETO.....	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO .....	3
4. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y TÉCNICOS .....	6
4.1. MEDIOS HUMANOS. ....	6
4.2. MEDIOS TECNICOS.....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
4.3. RESPONSABLE DEL SERVICIO .....	6
5. PLAZOS DE EJECUCIÓN .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
7. FORMA DE PAGO.....	<b>iError! Marcador no definido.</b>
8. PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN .....	<b>iError! Marcador no definido.</b>

## 1. OBJETO

El servicio solicitado tiene por objeto la contratación del servicio por necesidades para la dirección facultativa, director de obra y ejecución, de las obras licitadas por IFEMA MADRID. Conforme la LCSP, será el director Facultativo el que ejercerá las facultades del responsable del contrato.

## 2. ALCANCE DEL SERVICIO

Los trabajos a realizar por el adjudicatario se estructurarán como dirección facultativa de las obras que se realicen durante la vigencia del contrato.

Durante la ejecución de las obras, la Dirección Facultativa controlará todos los puntos relevantes de la ejecución y se anticipará a los problemas que se resolverán proponiendo la mejor solución para IFEMA MADRID, teniendo presente las fechas de ejecución y sus interferencias con el desarrollo de la actividad habitual del personal de las oficinas en las zonas colindantes afectadas por la obra.

Los puntos más importantes que desarrollarán en esta fase serán:

### DIRECCIÓN FACULTATIVA

- Suscribir y elaborar el acta de replanteo o de comienzo de obra, estando en orden y de acuerdo a la legislación vigente. La firma del **acta de replanteo** tendrá lugar dentro de los **2 primeros días laborables** contados a partir de la firma del contrato de las obras, tras la cual, si resulta positiva, dará lugar al comienzo de la obra. Una vez firmada el acta de replanteo, se convocará una reunión de coordinación con todas las partes intervinientes en la ejecución de la obra:
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto.
- La supervisión del cumplimiento por parte de todos los agentes intervinientes de sus funciones y cometidos según el sistema de gestión implantado.
- Coordinar, supervisar y controlar las continuas actuaciones de los contratistas, así como estudios, documentos y planes desarrollados por el Adjudicatario.
- Planificar los trabajos a realizar, descomponiéndolos en actividades adecuadas al grado de control a efectuar.
- Supervisión del cumplimiento de la calidad y plazos acordados.
- Verificar la recepción en obra de todo el equipamiento, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Revisión y validación de las mediciones ejecutadas en cada periodo de facturación, por todas las empresas intervinientes.
- Control presupuestario y liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, así como la hoja resumen de certificación.
- Realizar y firmar los certificados de finalización de obra de acuerdo con los modelos oficiales previstos.
- Resolución de las posibles incidencias que puedan surgir en el desarrollo de las obras.
- Documentar y justificar frente a Ifema, las horas de presencia en la obra por parte de la DF.
- Para una mejor coordinación de los trabajos, convocará **una reunión de obra semanal**, en las oficinas de IFEMA MADRID, con las empresas que estén implicadas en la obra, y el promotor, de la cual levantará acta con los hitos y acuerdos que se hayan alcanzado, el cual entregará al resto de los participantes en un **plazo máximo de 48 horas desde la**

**finalización de la reunión**, en caso de incumplimiento se le aplicarán las penalidades del apartado **PENALIDADES del presente pliego**.

- Organizar, coordinar, gestionar y elaborar las actas de la reunión semanal de obra, informando puntualmente del desarrollo de los trabajos, conclusión de hitos marcados, problemáticas existentes y soluciones o actuaciones a seguir.
- Coordinar la correcta movilización e implantación de los distintos contratistas y empresas que intervengan en la ejecución.
- Cooperar con el resto de las partes involucradas en el proyecto con el objeto de que el proyecto se ejecute conforme a las directrices definidas, en el presupuesto establecido y en los plazos, asegurando el cumplimiento de requisitos estipulados.
- Es el encargado de recibir y resolver todas las dudas y problemas que puedan plantearse para el desarrollo de la construcción, estando en continua coordinación con IFEMA MADRID.
- Controlar todos los puntos relevantes de la ejecución y anticiparse a los problemas que se resolverán proponiendo la mejor solución para IFEMA MADRID.
- Verificar el correcto cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en paralelo con el Coordinador de Seguridad y Salud contratado por IFEMA MADRID.
- Optimizar las fases de ejecución de los trabajos.
- Estar informado de todos los problemas que afecten de forma directa e indirecta a las obras e informar a IFEMA de cualquier interferencia que detecte en el progreso de los trabajos

▪ LIQUIDACIONES, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y OTROS

Durante la ejecución de las obras se podrán producir variaciones en su ejecución para obtener los resultados tanto de calidad como de plazos requeridos. Para ello, la Dirección Facultativa **tiene la obligación de cumplir con las normas internas de contratación de IFEMA MADRID y con la LCSP en cuanto a las modificaciones a los contratos**, para ello, someterán a la aprobación por el Órgano de Contratación las modificaciones previstas o no previstas, y las justificará conforme a los supuestos que se establecen en la LCSP.

**En ningún caso podrá ejecutar ni aprobar modificaciones a los contratos de obras ni ejecutar servicios no aprobados previamente por el Órgano de Contratación, todo ello conforme a la LCSP.**

Para la tramitación de las modificaciones al contrato, deberá presentar en un **plazo de 3 días laborables desde el conocimiento de la necesidad**, un informe tipo en el que se detalle al menos lo siguiente:

- ✓ Tipo de modificación (prevista o no prevista).
- ✓ Justificación técnica que ampara el supuesto de ley.
- ✓ Presupuesto detallado de la actuación.
- ✓ Aprobación por parte del contratista y de la DF.

En caso de incumplimiento se le aplicarán las penalidades del apartado **PENALIDADES del presente pliego**.

Será responsabilidad de la **DF la liquidación final o exceso de medición**, la cual deberá entregarse a IFEMA en un plazo de **7 días naturales desde la finalización de los trabajos**, en caso contrario se le aplicarán las penalidades del apartado **PENALIDADES** del presente pliego, no pudiendo procederse a la firma del acta de recepción hasta disponer de la liquidación validada por IFEMA MADRID.

Es responsabilidad de la DF la introducción de precios nuevos para unidades existentes, en cumplimiento con lo indicado en la LCSP, incorporando y documentado la incorporación de los precios contradictorios.

- PRESENCIA MÍNIMA EN LA OBRA

Se desarrollarán las labores de Dirección Facultativa, sin incluir la Coordinación de Seguridad y Salud, siendo responsables de la Dirección de Obra y Dirección de Ejecución según la legislación vigente.

IFEMA establecerá, en función de la tipología de obra, la periodicidad mínima para el seguimiento in situ por parte de la Dirección Facultativa, así como su duración mínima.

Estas visitas podrán ser en fines de semana y festivos y dependerán del desarrollo de las obras, **se deberá justificar la asistencia y realización de estas visitas poniéndose en contacto con la persona responsable de la D. Técnica** de IFEMA MADRID encargada de la coordinación de los trabajos contratados. **En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad indicada en el apartado PENALIDADES del presente pliego.**

Estas visitas no se realizarán en el caso de verse interrumpidos los trabajos por motivos de actividad ferial de IFEMA.

El tiempo de duración de la reunión semanal de obra será independiente del de las visitas descritas anteriormente.

- ASISTENCIA A LA RECEPCIÓN

El ADJUDICATARIO será el responsable de la recepción del trabajo proyectados, resolviendo los posibles problemas de índole técnico que pudieran acontecer, revisando y elaborando las certificaciones y el acta de recepción entre otros, teniendo en cuenta los puntos que se indican a continuación:

- Realizar la inspección final de la obra.
- Confeccionar listas de temas pendientes con los posibles defectos de ejecución y acordando una fecha con el Contratista e IFEMA para su subsanación.
- Transmitir al Contratista las incidencias detectadas en la inspección y exigir su solución, marcando el plazo de realización según su entidad.
- Coordinar con el Contratista las pruebas y puesta en marcha de las instalaciones que fueran necesarias.
- Realizar el informe final de la obra, revisando que se han incluido garantías y manuales, contratos, etc.,
- Preparar el acta de Recepción, reflejando los condicionantes en caso de existir, y realizando la comprobación final una vez se hayan subsanado los temas pendientes y suscribirlas junto con todas las empresas implicadas.
- Emitir el certificado final de obra.

- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FINAL

Una vez finalizada la obra y realizado el certificado final de obra, la Dirección Facultativa deberá:

- ✓ Revisar toda la documentación facilitada por el contratista, garantizando que esté actualizada, convenientemente ordenada y aportando los resultados del control realizado.

### **3. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y TÉCNICOS**

#### **3.1. MEDIOS HUMANOS.**

El adjudicatario deberá acreditar mediante la presentación de los CV en la oferta, disponer de los medios humanos del equipo mínimo solicitado

- 1 técnico de Grado o Master en ingeniería con experiencia en construcción **superior a 10 años como director de Obra.**
- 1 técnico de Grado o Master en arquitectura con experiencia en construcción **superior a 10 años como director de Obra.**

No obstante, IFEMA MADRID tendrá la capacidad, en cualquier momento, de exigir la sustitución de cualquier miembro del equipo, si se demuestra que su eficacia a criterio de IFEMA MADRID no es la conveniente, o si su comportamiento es conflictivo o perjudicial para la buena marcha de la obra, en cuyo caso, el ADJUDICATARIO procederá a su sustitución, designando e incorporando a un nuevo componente de forma inmediata, que contará previamente con la aprobación de IFEMA MADRID y cuya puesta al día del estado y evolución de la obra correrá por cuenta del ADJUDICATARIO.

Igualmente, será responsabilidad del adjudicatario, solventar los problemas que puedan surgir referentes a ausencias, enfermedad, periodo vacacional o cubrir cualquier otro tipo de eventualidad.

#### **3.2. RESPONSABLE DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria designará a una persona que actuará ante IFEMA MADRID como responsable técnico e interlocutor válido para cuestiones relacionadas con los trabajos encomendados.

Uno de los perfiles descritos en los medios humanos será el responsable del servicio.

#### 4. PENALIDADES

Se aplicarán las siguientes penalidades sobre el importe de adjudicación correspondiente, según el detalle que se indica a continuación:

	CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS		PENALIZACIÓN
	TIPO DE SERVICIO	MOTIVO DE LA PENALIDAD	
<b>ACTA DE REUNIÓN DE OBRA SEMANAL</b>	Entrega del acta de reunión en un plazo no superior a 48 horas	Retrasar la entrega del acta a los participantes en la reunión	Se descontarán 100 € de la factura final por cada día natural de retraso en la entrega del acta.
<b>TRAMITACIÓN DE MODIFICADOS AL CONTRATO</b>	Presentación del informe para tramitar una modificación al contrato fuera del plazo indicado	No presentar el informe correspondiente a cada modificación del contrato en los tres días laborables después de su acuerdo.	Se descontarán 100 € de la factura final por cada día natural de retraso en la entrega del informe de modificación.
<b>VISITAS DE OBRA</b>	Justificar la asistencia y realización de estas visitas poniéndose en contacto con la persona responsable de la D. Técnica de IFEMA MADRID	No realizar y/o no justificar la visita obligatoria	Se descontarán 100 € de la factura final por cada falta de visita y/o no justificación de la misma.
<b>LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA</b>	La liquidación final de obra se ha de entregar en un plazo no superior a siete días naturales desde la firma del acta de recepción.	No presentar la liquidación final de obra en el plazo máximo establecido.	Se descontarán 100 € de la factura final por cada día natural de retraso en la entrega de la liquidación de obra.

El importe total de las penalizaciones aplicadas no podrá superar el 10% del importe de adjudicación del contrato. En el supuesto de superarse, IFEMA MADRID podrá resolver el contrato.