



**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 LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, COMO DIRECTOR DE OBRA, PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE "RECUPERACIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LA CALLE REAL EN SAN MIGUEL (VILLABLINO)", POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

### **1.- OBJETO GENERAL DEL PLIEGO.**

El objeto del presente contrato es la dirección facultativa, como director de obra, de las obras de **"RECUPERACIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LA CALLE REAL EN SAN MIGUEL (VILLABLINO)"**.

### **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.

CLASE DE OBRA: RECUPERACIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LA CALLE REAL, EN SAN MIGUEL (VILLABLINO)

TÉRMINO MUNICIPAL: Villablino.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LA OBRA: 136.125,76 €

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 4 meses.

El contrato incluirá, entre otras, las siguientes actividades:

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 o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos con experiencia específica en actuaciones similares. En el caso de personalidad jurídica se identificará a los técnicos facultativos responsables.

El Director de obra -dentro de la Dirección Facultativa de las obras-, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y las condiciones del contrato, 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 consultor 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 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 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 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.

La Administración será responsable de aquellas decisiones que pueda imponer, por escrito, en contra de los criterios de la Dirección de Obra, lo que no implica que no lo pueda hacer, debiendo ser aceptadas por el Director de Obra, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema de que se trate, a fin de que queden clarificadas las posibles responsabilidades futuras.

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. Entre sus obligaciones estarán:

### **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, del Plan de Obra.

### **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.

- Asistencia a las reuniones y sesiones de trabajo que serán convocadas por la Administración. 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.
- 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.
- Complimentar el Libro de Órdenes y Asistencias en lo que le afecte, consignando las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- 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.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Conformar las certificaciones parciales.

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

- La asistencia y firma a la Recepción de las Obras.
- 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 la vigente LCSP.
- La liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Transcurrido el 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 sobre posibles desperfectos o vicios ocultos, así como su posible causa e imputación.
- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :ayuntamiento@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

## **6. PLAZO**

El contrato para la dirección facultativa de la obra tendrá una duración que abarca el periodo comprendido desde la adjudicación hasta la emisión del informe final, transcurrido el plazo de garantía de las obras, contado a partir de la fecha de la firma del mismo, con respeto de los plazos previstos en el artículo 279 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## **7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto para la contratación de la presente asistencia técnica es de **3.250 Euros y 520 euros en concepto de IVA.**

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, 3 de MAYO de 2010.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha siete de mayo de 2010.

Extiendo la presente en Villablino a siete de mayo de 2010.

EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Miguel Broco Martínez.-