



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO (MADRID)

Plaza de la Constitución, 1. 28720 Bustarviejo (Madrid). Telf. 918482004 / 918482750. Fax: 918482676.
Página Web: www.bustarviejo.org. Correo electrónico: ayuntamiento@bustarviejo.org

INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO E INSUFICIENCIA DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES RELATIVOS AL SERVICIO DE DIRECCION FACULTATIVA Y COORDINACION DE SEGURIDAD DE LA OBRA DE AMPLIACIÓN DE ALMACENES EN LA NAVE MUNICIPAL SITUADA EN LA CALLE BUSTAR S/N DE ESTE MUNICIPIO.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en el que se establece la obligación de concretar la necesidad del contrato para el cumplimiento y la realización de los fines institucionales del Ayuntamiento, el que suscribe manifiesta que el contrato de referencia está motivado en la necesidad de disponer de una dirección de obra y de ejecución así como de la coordinación de seguridad en la obra mencionada, adjudicada por este Ayuntamiento, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la **Ley 38/1999, de 5 de Noviembre**, de Ordenación de la Edificación, y en el **Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción**, dado que este Ayuntamiento no dispone en su plantilla de personal profesionales cualificados para dichas prestaciones.

Por ello esta Concejalía Delegada promueve que se sustancien los trámites oportunos para formalizar la contratación del referido servicio, considerando que el valor estimado del contrato será de MIL SEISCIENTOS (1.600) EUROS, y el presupuesto base de la licitación será de MIL SEISCIENTOS (1.600) EUROS MAS TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS (336) EUROS QUE CORRESPONDEN AL 21 % DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, y que dado el carácter del mismo, complementario de un contrato de obras, su ejecución comenzará, una vez formalizado este, siendo su plazo máximo de duración el que se derive de dicho contrato de obras al que se encuentra vinculado, es decir la suma del plazo de quince días naturales antes de la formalización del acta de comprobación del replanteo de la obra más el plazo de ejecución de esta (mes y medio), más un año de garantía, más un mes.

Prestaciones.

1. Obligaciones de la Dirección Facultativa.

- a) Representar los intereses del Ayuntamiento de Bustarviejo ante el Contratista y desarrollar cuantas gestiones correspondan para la buena marcha de las Obras con estricta sujeción al Proyecto Vigente o documentación técnica que sirva de base al contrato y al Programa de Trabajo propuesto por el Contratista y aceptado por el órgano competente del Ayuntamiento.
- b) Visitar las obras tantas veces como sea necesario para garantizar su correcta ejecución, pero, en todo caso, se realizará al menos las visitas semanales señaladas en este Pliego.
- c) Hacer constar que se han cumplido las determinaciones del Proyecto de Ejecución, especialmente las establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas de la Obra, en adelante Pliego de Condiciones Técnicas, referentes a comprobaciones geométricas, ensayos y pruebas, en orden a alcanzar las capacidades funcionales y resistentes, y la durabilidad previstas por aquél.
- d) Aceptar o rechazar materiales, partes de la obra o resultados de actividades del Contratista o de las Empresas auxiliares o suministradoras que a su juicio no resulten acordes con el Proyecto Vigente y su Pliego de Condiciones Técnicas.
- e) Asistencia en la tramitación de autorizaciones y permisos. Hacer las previsiones necesarias para, que en el momento de la Recepción de la obra, se hayan obtenido todos los permisos de las instalaciones necesarias de modo que la obra ejecutada y sus redes de servicio puedan ser entregadas al uso previsto.



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO (MADRID)

Plaza de la Constitución, 1. 28720 Bustarviejo (Madrid). Telf. 918482004 / 918482750. Fax: 918482676.

Página Web: www.bustarviejo.org. Correo electrónico: ayuntamiento@bustarviejo.org

f) El control de las medidas de fomento del empleo ofertadas por el contratista de las obras se realizará por la Dirección Facultativa. El contratista pondrá a disposición del Director de Obra cuanta documentación le solicite, y lo hará en el plazo que se dicte por dicho Facultativo. El no facilitar esta documentación en tiempo y forma se podrá considerar también como incumplimiento de las medidas de fomento del empleo y deberá ser puesto en conocimiento del órgano de contratación.

g) Informar al Ayuntamiento de Bustarviejo de aquellas variaciones de medición de unidades contempladas en el PROYECTO VIGENTE, cuyas alteraciones económicas del presupuesto sean inferiores al 10% de la partida modificada.

h) Informar técnica y económicamente las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras así como la elaboración de los informes técnicos necesarios en caso de resolución del contrato de obras.

i) Resolver técnicamente, las incidencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, así como informar del estado de las obras para la devolución de la fianza transcurrido el plazo de garantía.

j) Elaborar y suscribir la siguiente documentación:

1. Acta de comprobación de replanteo de la obra.

2. Plan de Vigilancia y Control, en su caso.

3. Informe sobre el Plan de Obra o Programa de Trabajo, una vez efectuada la revisión general del Proyecto.

4. Planos de detalle, en desarrollo de los del Proyecto, a fin de permitir la adecuada ejecución de las Obras, cuando sea preciso a juicio del Ayuntamiento.

5. Certificaciones de obra mensuales que habrán de presentarse al Ayuntamiento de Bustarviejo antes del día 10 de cada mes, firmado por el equipo técnico de la Dirección Facultativa y el representante de la Empresa Constructora acreditado ante el Ayuntamiento.

6. Informes periódicos mensuales, en su caso, o los que puntualmente solicite el Ayuntamiento.

7. Informe sobre la conveniencia de introducir cambios en el Proyecto de Ejecución.

8. Eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra y obedezcan a razones de interés público. En el caso de concreto de Proyectos modificados que den lugar a nuevos Proyectos de Ejecución, siempre que no se modifiquen las características básicas del Proyecto y no supongan la introducción de unidades de obra nuevas que afecten al menos al 20% del precio primitivo del contrato de las obras, se realizarán a cargo de la Dirección Facultativa.

9. Acta de Recepción.

10. Medición general y certificación final de las obras.

11. Liquidación de la obra.

12. Documentación que refleje con precisión la obra realmente ejecutada.

k) Realizará además las siguientes tareas:

1. Recopilará la documentación del control realizado durante la ejecución de las obras

incluyendo:

2. El control de recepción de productos.

3. Los controles de la ejecución.

4. Los controles de la obra terminada verificando que es conforme a lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

5. Liquidación de la obra.

2. Facultades del Director de Obra.

a) Ordenar al Contratista cuanto estime procedente para asegurar el cumplimiento del Proyecto de Ejecución y especialmente el Pliego de Condiciones Técnicas, el Programa de Trabajo y el Plan de Seguridad y Salud.



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO (MADRID)

Plaza de la Constitución, 1. 28720 Bustarviejo (Madrid). Telf. 918482004 / 918482750. Fax: 918482676.
Página Web: www.bustarviejo.org. Correo electrónico: ayuntamiento@bustarviejo.org

b) Realizar cuantas comprobaciones planimétricas, altimétricas y geométricas estime necesarias o sean exigidas por el Proyecto de Ejecución y especialmente por el Pliego de Condiciones Técnicas.

c) Ordenar la realización de cuantos ensayos y pruebas estime necesarias o sean exigidas por el Proyecto de Ejecución, especialmente por el Pliego de Condiciones Técnicas y determinar la persona física o jurídicas que deberá llevarlos a cabo y las condiciones técnicas a las que deberá ajustarse.

d) Informar y proponer al Ayuntamiento de Bustarviejo aquellos cambios que bien a instancia propia o del Contratista supongan mejoras funcionales, resistentes o de durabilidad, cuya incidencia en el Programa de Trabajo resulte determinada y que produzcan alteraciones del presupuesto del Proyecto de Ejecución.

3. Obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud.

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

1. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

2. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

b) Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, para su posterior aprobación por la Administración.

c) Velar por el exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud y por el fiel desarrollo del Plan de Seguridad y Salud, conforme al R.D. 1627/1997, de 24 de Octubre.

d) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el Contratista, y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997, además de lo previsto en la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, en el R.D. 604/2006 de 19 de mayo y la ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

e) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

f) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

g) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

4. Seguimiento de las obras.

El Director de Obra deberá presentar al Ayuntamiento de Bustarviejo, con una frecuencia mensual, un informe que recoja: - Memoria sobre estado de ejecución de la obra, acompañado de fotografías e información gráfica suficiente.

- Resultados de las tareas de vigilancia y control efectuadas en el mes así como las conclusiones que puedan extraerse para la totalidad de la Obra ejecutada.

- Situación económica de la obra, desviaciones respecto al Programa de Trabajos, y previsiones para el mes siguiente y para el plazo total de ejecución de la obra.

- Los informes se entregarán en formato A-4 y en soporte informático "Microsoft Word" y "Autocad" para planos.

- Todos los documentos se presentarán sobre soporte informático,

5. Recursos mínimos de la Dirección Facultativa.

Se exigirá un equipo de técnicos adscritos a la ejecución del Contrato que reúna como mínimo las condiciones siguientes:



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO (MADRID)

Plaza de la Constitución, 1. 28720 Bustarviejo (Madrid). Telf. 918482004 / 918482750. Fax: 918482676.

Página Web: www.bustarviejo.org. Correo electrónico: ayuntamiento@bustarviejo.org

PUESTO	TITULACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Director de Obra	Arquitecto	-----	1 visita/semana
Director de ejecución	Aparejador	-----	2 visitas/semana
Coordinador de Seguridad y Salud	Aparejador	-----	2 visitas/semana

6. Especialidades.

Por las características de contenido y duración del contrato y en aplicación de lo dispuesto en la legislación aplicable, UN SOLO TECNICO CON TITULACION DE ARQUITECTO, podrá asumir las tres tareas a realizar.

En Bustarviejo, a 23 de enero de 2019.

El Concejal Delegado de Obras,