



ÍNDICE

OBJETO DEL PLIEGO.	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
DURACIÓN DEL CONTRATO.	3
PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	3
Servicio de Asistencia Técnica como Gestor Integral de Proyectos (GIP).	3
Alcance del servicio.	4
Interlocución.	6
Equipo de Coordinación.	6
Visitas de obra.	7
Actas de obras.	8
Reuniones periódicas.	9
Control de la subcontratación.	10
Modelado final BIM estructura, arquitectura, MEP (LOD 350).	11
Servicio de peritaje del bloque de viviendas.	13
Peritaje inicial del bloque de viviendas.	13
Peritaje final del bloque de viviendas.	13
CONDICIONES DE FACTURACIÓN.	13
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	15
Criterios cuantificables mediante fórmulas automáticas. (SOBRE 3)	16
Criterios sometidos a juicios de valor. (SOBRE 2)	16
VISITA DE LAS INSTALACIONES.	17

ANEXOS

- Anexo A - Proyecto Arquitectura Reestructuración (fase I)**
- Anexo B - Proyecto Arquitectura Acondicionamiento (fase II)**
- Anexo C - Proyecto Ingeniería Instalaciones (fase II)**

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas que regirán en la ejecución de la prestación del “Servicio de Asistencia Técnica como Gestor Integral de Proyectos (GIP) de las Obras de Reforma del local de C/ Enrique Larreta, nº10 para nuevo centro asistencial de ASEPEYO en Madrid (distrito Chamartín)”.

El alcance de la prestación del servicio es la siguiente:

- Servicio de Asistencia Técnica como Gestor Integral de Proyectos (GIP).
- Modelado final BIM estructura, arquitectura, MEP (LOD 350).
- Servicio de peritaje del bloque de viviendas.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación para la realización de los trabajos descrito en el presente pliego es en el local destinado a nuevo centro asistencial de ASEPEYO en Madrid (distrito Chamartín), sito en calle Enrique Larreta, nº10, 28036 de Madrid.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La fecha de comienzo del contrato será desde el comienzo de ejecución de la obra, o la fecha que se estipule en el contrato, y tendrá una duración de cuatro (4) años, sin posibilidad de prórrogas.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

4.1.- Servicio de Asistencia Técnica como Gestor Integral de Proyectos (GIP).

La prestación de este servicio contempla todos aquellos trabajos necesarios para la gestión integral del proyecto (GIP) en la creación de un nuevo centro asistencial de ASEPEYO en C/ Enrique Larreta, nº10, de Madrid (distrito Chamartín).

La empresa adjudicataria de este servicio **no podrá ser** (o formar parte) **de ninguna de las empresas adjudicatarias** encargadas de la **elaboración de los proyectos** ni de las **direcciones facultativas y ejecutivas** de las obras.

Tampoco podrá ser (o formar parte) **de la empresa contratista** para la ejecución de los trabajos de obra.

En los **Anexos A, B y C** del presente pliego se adjuntan los proyectos ejecutivos, tanto de arquitectura como de ingeniería, de las obras correspondientes para la creación del nuevo centro asistencial de ASEPEYO.

4.1.1.- Alcance del servicio.

La empresa adjudicataria de este servicio de asistencia técnica profesional tendrá la obligación de **liderar**, junto con la mutua ASEPEYO, **las labores de la gestión integral del proyecto** en la creación de un nuevo centro asistencial de ASEPEYO en C/ Enrique Larreta, nº10, de Madrid (distrito Chamartín).

Las funciones responsabilidad de la empresa adjudicataria serán, como mínimo, las siguientes:

- a) Realización del **estudio y análisis de los proyectos** de ejecución de la obra, tanto los de arquitectura como de ingeniería, revisando su viabilidad funcional, de seguridad y estimación del coste, etc.
- b) Realización de propuestas, sugerencias y/o aclaraciones a los proyectos de ejecución.
- c) En particular, en el estudio y análisis del Proyecto de estructura:
 - Comprobar que el Proyecto de Estructura, en su conjunto y en detalle, responde plenamente a la seguridad estructural de la obra y del edificio, con la búsqueda consensuada con los autores del proyecto de la mejor solución estructural, asegurando la estabilidad y seguridad estructural del edificio.
 - Identificar los posibles errores en los Proyectos, para asegurar la estabilidad estructural y evitar discrepancias, omisiones, indefiniciones o defectos de mediciones, que puedan dar lugar a desviaciones presupuestarias durante la ejecución de la obra.
- d) Asesorar y ayudar en la **tramitación de solicitudes**, licencias o autorizaciones administrativas. Las tasas y derechos derivados de la obtención de las licencias o autorizaciones serán con cargo a ASEPEYO, así como la realización de los depósitos, fianzas y notificaciones a tal efecto.
- e) Establecer una **planificación de obra** consensuada con los equipos de arquitectura, ingeniería, contratista y ASEPEYO. Esta planificación deberá adaptarse al plazo de ejecución ofertado por el contratista. Actualizar dicha planificación durante la ejecución de la obra, conforme al avance de la misma. Prever desviaciones en el plazo final de ejecución y proponer alternativas para evitar dichas desviaciones de plazo.
- f) Colaborar, dentro de sus posibilidades, para el cumplimiento en los plazos de ejecución de la obra.
- g) Realización del **seguimiento completo de la ejecución de la obra** (vigilancia de la marcha y ritmo de los trabajos, supervisión de las certificaciones, etc.).
- h) Realizar el seguimiento y control técnico del **proceso de ejecución de la obra** conforme a la planificación acordada. Controlar las desviaciones en el plazo de ejecución.
- i) Realizar el seguimiento y control del **cumplimiento en la calidad de la ejecución** de la obra. Controlar el proceso de recogida de muestras para control de calidad. Controlar el cumplimiento de las calidades de lo ejecutado con respecto a lo indicado en proyecto y exigido por la Dirección Facultativa.

- j) Realizar el seguimiento y control del **cumplimiento en cuanto a las medidas de seguridad y salud (SyS)** del contratista de obra, así como de la **coordinación de actividades empresariales (CAE)** entre las empresas que están trabajando dentro del mismo centro de trabajo.
- k) Realizar el seguimiento y **control de la subcontratación** de obra por parte del contratista de obra. No se deberán superar los límites máximos permitidos.
- l) Seguimiento y control de las medidas a realizar por parte de las Direcciones Facultativas y las propuestas por la empresa adjudicataria del presente contrato, así como seguimiento en obra de la ejecución de los mismo.
- m) Realizar el **seguimiento y control económico** de la obra. Elaboración de un modelo que permita el control de costes y la obtención de informes de evolución y estimaciones finales de costes. Comprobación de las mediciones ejecutadas en obra. Supervisión de las certificaciones de obra.
- n) En particular, durante la fase I de la ejecución de la obra (Proyecto de estructura):
 - Desarrollar actuaciones de análisis y verificación de las soluciones estructurales propuestas por la DF de arquitectura.
 - Proporcionar plena garantía técnica en las soluciones estructurales previstas en el proyecto de ejecución de arquitectura, análisis, planteamiento de mejoras constructivas.
 - Presentar mejoras técnicas estructurales durante la ejecución de los trabajos de demolición y construcción para garantizar la estabilidad estructural del edificio y local de Asepeyo.
 - Verificar la ejecución de los trabajos estructurales con seguimiento diario de las demoliciones, construcción y aseguramiento de la estabilidad del edificio, comprobando si se toman las medidas de seguridad estructural requeridas.
- o) Asesoramiento al contratista en la gestión de los suministros de obra, en la búsqueda de recursos humanos y materiales para la ejecución de la obra, y en general para cualquier asunto que repercuta en la mejora de la ejecución de la obra.
- p) Asesorar y asistir a ASEPEYO en la **recepción de la obra** y las posibles subsanaciones en los periodos de garantía.
- q) Elaboración de informes que puedan ser necesarios y que estén relacionados con la ejecución de la obra o cualquiera de sus procesos.
- r) Asesoramiento a ASEPEYO en la contratación de los suministros definitivos.
- s) Asistir y asesorar en todo momento a ASEPEYO sobre cualquier otro asunto relevante para la consecución final del objeto del Proyecto y terminar conforme a la planificación prevista y garantizando la seguridad estructural.
- t) Realizar actas semanales de seguimiento de los trabajos, con desviaciones detectadas. Además, convocar y asistir a las reuniones de obra que se convoquen o que se generen por parte de la empresa adjudicataria o ASEPEYO, con realización de las actas.

- u) Una vez finalizada la obras y obtenido el certificado final de obra, por parte de la Dirección Facultativa y redacción del Libro del Edificio, el adjudicatario deberá revisar toda la documentación facilitada y que esté actualizada y en orden.
- v) Asesorar y apoyar en la legalizaciones de las instalaciones.

4.1.2.- Interlocución.

La empresa adjudicataria designará a una persona que será el **responsable del contrato** y actuará como interlocutor único y permanente con el personal responsable de ASEPEYO. Cualquier cambio en la designación de esta persona deberá ser comunicado a ASEPEYO con la debida antelación.

La empresa adjudicataria facilitará los medios para localizar al interlocutor (número de teléfono móvil, correo electrónico, etc.). **El interlocutor debe estar permanentemente localizable** para atender los imprevistos que pudieran derivarse de la ejecución de los trabajos.

Este interlocutor tendrá un perfil técnico de formación académica y será el responsable de la dirección y organización interna del equipo y tendrá las facultades para decidir sobre todos los aspectos técnicos de la ejecución contractual, de conformidad con el personal responsable de ASEPEYO.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del interlocutor o responsable del contrato, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio.

En ningún caso, este interlocutor técnico supondrá un coste adicional para ASEPEYO.

4.1.3.- Equipo de Coordinación.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un **“Equipo de Coordinación”**, con personal técnico para la gestión integral del proyecto, que trabajará en coordinación con el resto de equipos que participan en el proyecto (Arquitectura, Ingeniería, Coordinación de Seguridad y Salud, Aparejador, etc... y ASEPEYO).

El equipo de coordinación estará compuesto por:

- **Gestor técnico estructurista (senior)**: que será un Arquitecto o Ingeniero de Caminos u Obras Públicas especialista en estructuras y con una experiencia mínima de tres (3) años.
- **Gestor técnico estructurista**: que será un Arquitecto o Ingeniero de Caminos u Obras Públicas especialista en estructuras y con una experiencia mínima de dos (2) años.
- **Gestor técnico**: que será un Arquitecto (superior o técnico) o Ingeniero (superior o técnico) con conocimientos técnicos en obras e instalaciones, y con una experiencia mínima de dos (2) años.
- **Personal administrativo**: se encargará de la gestión de plazos, actas, estudios, etc. Realizará coordinación entre las diferentes partes de la obra (DF Arquitectura, DF Ingeniería, aparejador y contratista de obra).

La empresa adjudicataria presentará a ASEPEYO una propuesta de personal para la formación de este equipo de coordinación y los componentes del equipo deberán ser aceptados de forma

expresa por el personal técnico responsable de ASEPEYO, previo a la prestación del servicio. Cualquier cambio que se produzca durante la duración del contrato deberá realizarse con el mismo proceso anterior.

ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del personal del equipo de coordinación, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio. Y el adjudicatario vendrá obligado a sustituirlo sin ningún tipo de coste adicional para ASEPEYO.

El equipo de coordinación deberá mantener una relación constante y mutua con los equipos de Dirección Facultativa de arquitectura e ingeniería y Dirección Ejecutiva de la obra, coordinando los trabajos y acordando con ellos todas aquellas decisiones que afecten a la adaptación de los proyectos o al desarrollo de las obras, bajo el criterio de mejor calidad formal, funcional y constructiva y de menor coste de inversión y de explotación.

4.1.4.- Visitas de obra.

La empresa adjudicataria deberá realizar el seguimiento de todas las fases de obra mediante la realización de visitas de obra.

Durante la **fase I** de demolición y reconstrucción de la estructura, la empresa adjudicataria deberá realizar **visitas diarias** para controlar la correcta ejecución de los trabajos estructurales, verificando el aseguramiento de la estabilidad y seguridad estructural del edificio.

Durante la **fase II** de acondicionamiento del local, tanto de arquitectura como de ingeniería, la empresa adjudicataria deberá realizar, al menos, **dos visitas por semana** para controlar la correcta ejecución de los trabajos de acondicionamiento, verificando la calidad de los materiales y acabados, así como del funcionamiento de las instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá realizar **informes semanales** de las visitas realizadas. En estos informes deberá indicarse el estado y avance de los trabajos de ejecución de las obras, así como una justificación de los plazos de obra y el seguimiento económico y la proyección. Al informe se anexará un reportaje fotográfico.

En particular, en la fase I de demolición y reconstrucción de la estructura, los informes semanales deberán incluir una verificación de la estabilidad estructural del edificio y las medidas adoptadas para garantizar la estabilidad estructural.

Si de alguna de las visitas a obra resultan correcciones que requieran una actuación inmediata por parte del contratista de la ejecución de la obra, se deberán notificar inmediatamente por escrito a todas las partes.

Visitas de obra conjuntas.

Durante todas las fases de ejecución de la obra se van a realizar visitas conjuntas para el seguimiento y control de los avances en la ejecución de las obras. En estas visitas se realizará la "reunión de seguimiento de la obra", en la que se realizará el seguimiento al plan de trabajo y el plan económico; y se dará cuenta a ASEPEYO de cuantas incidencias se hayan dado en obra.

En las visitas de obra conjuntas deberán participar los equipos de Dirección Facultativa y Ejecutiva (arquitectura e ingeniería) de la obra, el coordinador de Seguridad y Salud, el contratista de obra, el equipo de coordinación (GIP) (empresa adjudicataria) y ASEPEYO.

Estas visitas conjuntas se realizarán, como mínimo, con **periodicidad semanal** y serán organizadas por el equipo de coordinación, que también elaborará las actas correspondientes.

Una vez finalizada la visita de obra conjunta, la empresa adjudicataria deberá levantar acta de la reunión de obra (“**actas de seguimiento de la obra**”) con el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios.

Adicionalmente, durante el período de ejecución de los trabajos de obra, se podrán realizar visitas de obra extraordinarias. Estas visitas extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes que intervienen en la consecución de la obra, que serán dentro de 48 horas siguientes a la petición, salvo por motivos de estabilidad estructural, que serán dentro de las 12 horas siguientes. Las reuniones serán organizadas por el equipo de coordinación, que realizará asimismo las actas correspondientes.

4.1.5.- Actas de obras.

La empresa adjudicataria elaborará las **actas de obra** de los hitos importantes y de las reuniones de seguimiento que se realicen de la obra.

Se establece como mínimo la siguiente documentación:

- **Acta de replanteo** inicial de las obras:

Documento que marca el comienzo oficial de la obra y el cual será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de las mismas, así como por las contratatas de obra, por la empresa adjudicataria (GIP) y por el técnico de la Mutua designado.

- **Actas de seguimiento de la obra:**

Documento de seguimiento de la ejecución de los trabajos. Dicha acta tratará como mínimo los aspectos de coordinación de seguridad de la obra; de seguimiento de la planificación; de seguimiento de los aspectos técnicos del desarrollo de la obra en cuanto a detalles constructivos, aclaraciones de proyecto, modificaciones justificadas, aprobación de muestras y/o materiales; y por último de coordinación de las diferentes contratatas y/o facultativos. A dicha acta se adjuntará el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios. El documento será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de la obra, así como por las contratatas de obra, por la empresa adjudicataria (GIP) y por el técnico de la Mutua designado.

- **Acta de recepción provisional** de la obra:

Documento que marca la finalización oficial de los trabajos. Se incluye la lista de faltas y plazos para su corrección. El documento será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de la obra, así como por las contratatas de obra, por la empresa adjudicataria (GIP) y por el técnico de la Mutua designado. Se volverá a revisar la corrección de las faltas, en visita conjunta en la fecha máxima indicada en el acta, para comprobar la correcta ejecución de las tareas.

Control de la obra terminada (commissioning), mediante la auditoria y validación del proceso de pruebas y puesta en marcha de las instalaciones realizado por el adjudicatario del contrato de construcción de la obra

- **Acta de recepción definitiva** de la obra:

Documento que marca la conformidad de las correcciones indicadas en la recepción provisional, dentro de los plazos indicados. Se realizará a los 12 meses de la recepción provisional. El documento será firmado por todas las direcciones facultativas y ejecutivas de la obra, así como por las contratistas de obra, por la empresa adjudicataria (GIP) y por el técnico de la Mutua designado.

4.1.6.- Reuniones periódicas.

La empresa adjudicataria deberá realizar reuniones periódicas para el seguimiento, control e información de los avances y estado en la ejecución de la obra.

Reuniones de coordinación.

Previo al comienzo de la ejecución de los trabajos y durante el desarrollo de la obra, la empresa adjudicataria podrá convocar reuniones de coordinación entre todas las partes integrantes que participan en la ejecución de la obra y la creación del nuevo centro asistencial.

En las reuniones participarán los equipos de Dirección Facultativa y Ejecutiva de la obra, el equipo de seguridad y salud, el contratista de obra, el equipo de coordinación (GIP) (empresa adjudicataria) y ASEPEYO.

Estas reuniones se celebrarán **a petición de cualquiera de las partes**, que serán dentro de las 48 horas siguientes a la petición, salvo por motivos de estabilidad estructural que serán, como máximo, dentro de las 24 horas siguientes.

En las reuniones de coordinación se tratarán los temas que afecten al proyecto y al desarrollo de la obra y se estudiarán y valorarán posibles alternativas o modificaciones a los proyectos, en el supuesto que fuesen necesarios. Se estudiarán todos los supuestos y se adoptarán las soluciones de forma consensuada.

Una vez finalizadas las reuniones, la empresa adjudicataria deberá levantar acta de la reunión de coordinación y un listado de acciones para el seguimiento de las mismas. El acta y el listado de acciones deberán enviarse a todas las partes integrantes que participan en la ejecución de la obra. Deberá ser firmado por todos.

El lugar establecido para las reuniones será en las oficinas centrales de ASEPEYO de Madrid. También podrán realizarse mediante videoconferencia. Y, en caso de ser necesario, las reuniones podrán realizarse en el propio local de la obra.

Reuniones de seguimiento de obra.

Durante el proceso de ejecución de la obra, la empresa adjudicataria deberá convocar reuniones de seguimiento de obra.

En las reuniones participarán los equipos de Dirección Facultativa y Ejecutiva de la obra, el equipo de seguridad y salud, el contratista de obra, el equipo de coordinación (GIP) (empresa adjudicataria) y ASEPEYO.

Estas reuniones se celebrarán **semanalmente** en el propio local de la obra para poder tratar más directamente los temas que afecten a la ejecución de la obra. En caso de no poder realizarse en el propio local, se buscará una ubicación alternativa.

En las reuniones de seguimiento de obra se tratarán todos los temas que se hayan detectado durante la ejecución de la obra y que puedan afectar al seguimiento de la misma. Como mínimo, se tratarán los aspectos de coordinación de seguridad de la obra; de seguimiento de la planificación; de seguimiento de los aspectos técnicos del desarrollo de la obra en cuanto a detalles constructivos, aclaraciones de proyecto, modificaciones justificadas, aprobación de muestras y/o materiales; y por último de coordinación de las diferentes contrataciones y/o facultativos. A dicha acta se adjuntará el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios.

Una vez finalizadas las reuniones, la empresa adjudicataria deberá levantar acta de la reunión de obra ("**actas de seguimiento de la obra**") con el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios. El acta y los anexos correspondientes deberán ser firmados por todas las partes integrantes que participan en la ejecución de la obra. Deberá ser firmado por todos.

Reuniones informativas.

Durante el proceso de ejecución de la obra, se podrán convocar reuniones informativas. En estas reuniones solo participarán la empresa adjudicataria y ASEPEYO, y se celebrarán **a petición de cualquiera de las partes**, cuando se requiera información, o se necesite trasladar información, sobre el avance de la obra.

En las reuniones informativas, la empresa adjudicataria deberá informar al personal técnico responsable de ASEPEYO del estado y los avances de obra. O de cualquier otro asunto relevante de la obra.

Una vez finalizadas las reuniones, la empresa adjudicataria deberá levantar un pequeño acta de la reunión con los temas informados.

El lugar establecido para las reuniones será en las oficinas centrales de ASEPEYO de Madrid. También podrán realizarse mediante videoconferencia. A convenir entre ambas partes.

4.1.7.- Control de la subcontratación.

La empresa adjudicataria deberá llevar el seguimiento y control de las empresas subcontratistas para controlar el cumplimiento de las condiciones de subcontratación de la contrata principal de obra. ASEPEYO informará a la empresa adjudicataria de estas condiciones de subcontratación de la contrata de obra.

Para el control en el cumplimiento en las condiciones de la subcontratación de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá entregar, al personal responsable de ASEPEYO, un informe con las empresas subcontratistas desde el inicio del contrato y los importes correspondientes a esta subcontratación, para poder determinar el porcentaje de subcontratación realizado. La empresa adjudicataria deberá recabar toda esta información del contratista de obra principal.

Este informe del cumplimiento de las condiciones de subcontratación se entregará **cada dos meses**, o cuando así sea solicitado por ASEPEYO.

La empresa adjudicataria deberá controlar que las empresas subcontratistas son las indicadas por el contratista principal de obra. En el supuesto que el contratista principal de obra quiera sustituir las empresas subcontratistas, indicadas en la contratación, por otras de igual cualificación, la empresa adjudicataria deberá hacer el seguimiento al contratista de obra para

verificar que se realizan todos los trámites conforme al procedimiento que se encuentre vigente en la mutua para las altas de nuevas subcontratas.

4.2.- Modelado final BIM estructura, arquitectura, MEP (LOD 350).

La prestación de este servicio contempla todos aquellos trabajos necesarios para la realización del modelado final BIM de la estructura, arquitectura e instalaciones correspondiente a las obras para la creación del nuevo centro asistencial de ASEPEYO en C/ Enrique Larreta, nº10, de Madrid (distrito Chamartín).

Desde el comienzo de la obra se creará el modelo BIM y este se irá actualizando conforme al avance de la misma. Periódicamente, según determine el personal técnico responsable de ASEPEYO, se deberá enviar el archivo BIM de la obra para ver los avances.

La empresa adjudicataria deberá realizar el modelado con el programa REVIT 2020. Para ello deberá presentarse el número de licencia de REVIT 2020.

Se atenderá a los Niveles de detalle gráfico que se especifica en la Guía de Elaboración del Plan de Ejecución Bim (esbim de la versión de 30/05/2018). En ella se indican los niveles de detalle gráfico, Niveles de información no gráfica y niveles de información vinculada. Para este proyecto se tendrá que ejecutar según la tabla de desarrollo del modelo en la fase 4 (P.Ejecución/Constructivo), fase 5 (Construcción).

TABLA DE DESARROLLO DEL MODELO

SISTEMA CLASIFICACIÓN

ELEMENTOS DEL MODELO		FASE 3			FASE 4			FASE 5		
Código	DESCRIPCIÓN	Nivel de información			Nivel de información			Nivel de información		
		Gráfico	Datos	Vinc.	Gráfico	Datos	Vinc.	Gráfico	Datos	Vinc.
C	Cimentaciones	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
E	Estructuras	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
F	Fachadas	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
I	Instalaciones	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IC	Instalaciones.Calefaccion,Climatizacion y ACS	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IE	Instalaciones.Electricas	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IF	Instalaciones.Fontaneria	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
II	Instalaciones.Illuminacion	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IO	Instalaciones.Contraincendios	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IP	Instalaciones.Proteccion	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IPR	Instalaciones.Proteccion.Robo	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IPX	Instalaciones.Proteccion.Radiaciones	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IQ	Instalaciones.Transporte	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IQA	Instalaciones.Transporte.Ascensores	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IS	Instalaciones.Saneamiento	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
IT	Instalaciones.Telecomunicaciones	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
P	Particiones	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
PM	Particiones.Mamparas	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
PP	Particiones.Puertas	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
PT	Particiones.Tabiques	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
R	Revestimientos	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
RE	Revestimientos.Escaleras	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
RP	Revestimientos.Paredes	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
RS	Revestimientos.Suelos	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4
RT	Revestimientos.Techos	G2	D3	V1	G3	D4	V3	G1	D4	V4

El adjudicatario, junto con ASEPEYO planificará un sistema de nomenclatura de ficheros, familias, niveles, precisión del diseño, nivel de información, estructura y sistema de trabajo, según las pautas iniciales facilitadas por ASEPEYO, para la realización del diseño de todo el proyecto y basándose en el estándar ISO 16650 y GuBIMClass.

La empresa adjudicataria realizará la entrega en formato .rvt de lo realmente ejecutado. Se agruparán los modelos a entregar en las disciplinas siguientes:

- Coordinación.
- Estructuras
- Arquitectura.
- Fontanería/saneamiento.
- Climatización.
- Electricidad y comunicaciones.

El tamaño máximo de cada uno de los modelos anteriores será de 150Mb.

4.3.- Servicio de peritaje del bloque de viviendas.

La prestación de este servicio contempla todos aquellos trabajos necesarios para el peritaje, inicial y final, del bloque de viviendas del edificio donde se ubica el local destinado para la creación del nuevo centro asistencial de ASEPEYO.

4.3.1.- Peritaje inicial del bloque de viviendas.

La empresa adjudicataria deberá realizar, antes del comienzo de los trabajos de ejecución de obra, el peritaje inicial del bloque de viviendas. El edificio consta de un total de 36 viviendas particulares y zonas comunes de la comunidad de propietarios. El peritaje de las zonas comunes quedará repercutido en el de las viviendas particulares.

El objeto de estos peritajes iniciales es el de disponer de una “imagen inicial” del estado de los elementos, acabados y/o instalaciones de las viviendas particulares y los elementos comunes antes del comienzo de los trabajos, por si, durante la ejecución de las obras, se produjeran desperfectos que pudieran ser reclamados por parte de la comunidad o los vecinos.

Una vez realizados los peritajes iniciales, la empresa adjudicataria deberá enviar a ASEPEYO un informe pericial detallado con el estado actual de cada una de las viviendas particulares y las zonas comunes del edificio. El informe pericial incluirá fotografías de detalle.

4.3.2.- Peritaje final del bloque de viviendas.

Una vez finalizados los trabajos de ejecución de las obras, la empresa adjudicataria deberá realizar el peritaje final del bloque de viviendas, tanto las viviendas particulares como las zonas comunes del edificio. El peritaje de las zonas comunes quedará repercutido en el de las viviendas particulares.

El objeto de estos peritajes finales es el de contrastar el estado de las viviendas particulares y zonas comunes de la comunidad de propietarios, después de la ejecución de la obra, con el estado inicial antes de la ejecución de los trabajos, para poder identificar los desperfectos que se hayan podido realizar derivados de la ejecución de los trabajos.

Una vez realizados los peritajes finales, la empresa adjudicataria deberá enviar a ASEPEYO un informe pericial detallado con la comparativa entre el estado inicial (antes de la obra) y final (después de la obra) de cada una de las viviendas particulares y las zonas comunes del edificio. El informe pericial incluirá fotografías de detalle.

5.- CONDICIONES DE FACTURACIÓN.

La facturación de la prestación del servicio se realizará proporcionalmente al avance de la obra y una vez finalizados los trabajos objeto del presente pliego técnico, previa presentación de la documentación acreditativa debidamente conformada por personal técnico responsable de ASEPEYO y que justifique la ejecución de los trabajos.

Concepto	% facturación	Modo facturación
Facturación del Servicio de Asistencia Técnica como Gestor Integral de Proyectos (GIP) :		
• FASE I - obra estructura	40 % del importe ofertado para el servicio GIP	Proporcional al avance de la obra.
• FASE II - obra acondicionamiento del local	40 % del importe ofertado para el servicio GIP	Proporcional al avance de la obra.
• Recepción provisional obra estructura	8 % del importe ofertado para el servicio GIP	A la finalización de los trabajos.
• Recepción provisional obra acondicionamiento.	8 % del importe ofertado para el servicio GIP	A la finalización de los trabajos.
• Recepción Definitiva.	4 % del importe ofertado para el servicio GIP	A la finalización de los trabajos.
Facturación del Modelado final BIM estructura, arquitectura, MEP (LOD 350) (en formato rvt).	100 % del importe ofertado para el modelado BIM	Proporcional al avance de la obra
Facturación del Servicio de peritaje del bloque de viviendas:		
• Peritaje inicial.	50 % del importe ofertado para el peritaje	Proporcional a la peritación de viviendas.
• Peritaje final.	50 % del importe ofertado para el peritaje	Proporcional a la peritación de viviendas.

No se abonará ninguna factura hasta la presentación de la documentación que justifique el servicio, debidamente conformados por personal técnico responsable de ASEPEYO.

Junto al documento factura se deberá presentar la siguiente documentación acreditativa de la prestación del servicio:

- Actas de seguimiento de obra con el listado de acciones, de muestras, de órdenes de cambio, así como fotografías y/o croquis necesarios. Las actas deberán ir firmadas por todos los responsables que intervienen en la obra.
- Informes de seguimiento y control de las certificaciones del contratista, debidamente firmado por el técnico competente de la empresa adjudicataria.
- Actas de recepción provisional de la obra, tanto en fase I como en fase II. Se deberá adjuntar el listado de acciones y plazos para su corrección.
- Cuando proceda, informe de corrección de defectos detectados en las recepción provisional.

- Acta de recepción definitiva de la obra. Se deberá adjuntar informe de la aparición o no de vicios ocultos o defectos no detectados en la recepción provisional.
- Cuando proceda, Informes técnicos sobre cualquier asunto que corresponda y/o que pueda estar asociado a la ejecución de los trabajos realizados, debidamente firmado por el técnico competente de la empresa adjudicataria.
- Justificación de envío de los archivos del modelado BIM de la obra, en formato REVIT.
- Informes periciales del bloque de viviendas y zonas comunes.
- Cuando proceda, toda la documentación técnica que corresponda y/o que pueda estar asociada a la prestación del servicio.
- Cualquier otro documento que la autoridad competente establezca al respecto y/o que sea de obligado cumplimiento por normativa.

En cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación de esta Mutua, el adjudicatario deberá indicar en la factura o certificación correspondiente el nº de referencia del contrato que ASEPEYO facilitará a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos. La no inclusión del número de referencia citado en la factura retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago.

En el caso de facturación electrónica (conforme la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, y posteriores modificaciones), se deberá anexar la documentación anteriormente citada para proceder a su gestión.

Los importes facturados se verán incrementados por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o impuesto correspondiente, que figurará en partida independiente, conforme a la legislación vigente.

6.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las empresas interesadas en presentar oferta para la prestación de los servicios de la presente licitación, podrán presentar su oferta conforme a las indicaciones del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de los anexos correspondientes.

Dentro de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, los importes ofertados deberán incluir:

- a) Todos los costes correspondientes a la prestación de los servicios contratados, los costes del personal especializado y encargados necesarios, los costes indirectos, el importe correspondiente a los pluses por horarios y turnos, recurso preventivo, formación del personal, seguros sociales, impuestos, y cualquier otro que soporte la empresa.
- b) Todos los costes de sustitución del personal durante el periodo vacacional; así como la sustitución del personal por indisposición, baja laboral o cualquier otra contingencia que le impida prestar el servicio contratado.
- c) Los gastos de desplazamiento, dietas, semi-dietas, horas de traslado y/o horas destinadas a la compra de materiales y repuestos, así como cualquier otra hora que no sea efectiva de trabajo en el Centro.
- d) Los trabajos realizados fuera del horario laboral, ya que no se podrá realizar incremento alguno por este concepto.

- e) Todas las herramientas, equipos de protección individuales o colectivos necesarios, y medios auxiliares precisos para la prestación del servicio. Los medios de protección colectivos deberán estar con la señalización correspondiente para la ejecución de los servicios y trabajos que así lo requieran.
- f) El pequeño material consumible necesario para la prestación del servicio, así como útiles y toda herramienta que sea preciso utilizar.

6.1.- Criterios cuantificables mediante fórmulas automáticas. (SOBRE 3)

Las empresas ofertantes deberán presentar la oferta económica para su valoración conforme al modelo “Anexo V – Modelo de Proposición Económica y demás criterios automáticos sometidos a fórmulas” y se valorará conforme a los criterios de valoración indicados en los “Anexo XI - Criterios de adjudicación” del documento “Anexos” de la presente licitación.

Criterio 1.1.- Valoración Económica.

Las empresas ofertantes deberán indicar el valor ofertado para los siguientes conceptos:

- **Importe ofertado para la totalidad de la prestación del servicio** objeto de la presente licitación. También se deberá indicar los importes parciales para cada uno de los servicios ofertados.

Criterio 1.2.- Propuestas de mejora.

Las empresas ofertantes podrán presentar mejoras en la calidad técnica del servicio sobre determinados conceptos contemplados en la presente licitación e indicados en el “Anexo XI - Criterios de adjudicación”. Se entiende en todos los casos que las mejoras ofertadas no supondrán ningún coste para Asepeyo.

6.2.- Criterios sometidos a juicios de valor. (SOBRE 2)

Las empresas ofertantes aportarán toda aquella documentación técnica que, con carácter general, el licitador estime oportuno para la valoración de la oferta técnica conforme a los criterios de valoración indicados en el “Anexo XI - Criterios de adjudicación” de los anexos de la presente licitación.

Criterio 2.1.- Propuesta técnica del servicio.

Las empresas ofertantes deberán presentar una propuesta técnica para la prestación del servicio, conforme a los criterios de valoración indicados en los “Anexo XI - Criterios de adjudicación” del documento “Anexos” de la presente licitación.

7.- VISITA DE LAS INSTALACIONES.



La visita a las instalaciones de ASEPEYO **no será obligatoria** para presentar oferta. Pero para aquellas empresas que estén interesadas en visitar las instalaciones deberán solicitarlo en la siguiente dirección de correo electrónico, indicando el número de expediente de la presente licitación.

consultalicitaciones@asepeyo.es

Las fechas de visita, junto con el procedimiento a seguir, se indicarán en el perfil de contratante de la Mutua, dentro de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.
Alberto Martin Sanchez
Técnico de Dirección de Contratación