



**DÑA. MARIA DEL CARMEN FERNÁNDEZ ALONSO, ALCALDESA-
PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE Teverga (ASTURIAS)**

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar el proyecto de las obras del Proyecto Básico y de Ejecución de Reforma de Colegio para Aulas de 0 a 3

SEGUNDO: Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas del Anexo

TERCERO: Aprobar y asumir como propio para la ejecución de este proyecto el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA OBRAS DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE CENTROS EDUCATIVOS aprobado por la CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA del Principado de Asturias, que es el siguiente:

Cuarto: Aprobar el expediente de contratación por el procedimiento negociado sin publicidad del contrato de obras de OBRAS DE REFORMA DE COLEGIO PARA AULAS DE 0 – 3 AÑOS.

Quinto: Proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del citado contrato.

Sexto: Aprobar el gasto anticipado del contrato-





Séptimo: Solicitar como mínimo 3 ofertas a empresas capacitadas para la realización de objeto del contrato. Dejándose constancia en el expediente de las invitaciones cursadas de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

Y para que conste los efectos oportunos, firmo la presente

CARMEN FERNANDEZ ALONSO





**ANEXO I – PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES
PARA OBRAS DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE
CENTROS EDUCATIVOS APOBADO POR LA CONSEJERIA DE
EDUCACION Y CIENCIA (en lo que sea aplicable).**

El presente Pliego de Prescripciones tiene por objeto fijar las condiciones de orden técnico, que han de regir en la contratación de las obras de CONSTRUCCIÓN DE UN AULA DE 0-3 AÑOS, COMO AMPLIACIÓN DEL COLEGIO PÚBLICO DE TEVERGA.

1.-DEFINICION Y TIPOS DE OBRA, OBJETO DEL CONTRATO.

Las obras que se definen como:

- Obras de **ampliación**, por necesidades de uso en el colegio, como es el caso de un aula de 0 a 3 años, con uso independiente al resto del edificio.
- Obras de **reparación o rehabilitación**, necesarias para restituir las condiciones de uso de locales y edificios deteriorados o en desuso.
- Obras de **mantenimiento**, que comprenderán la reparación de averías y deterioros de elementos constructivos e instalaciones, causados en el tiempo por el uso normal de los centros.
- Obras de **mejora**, para centros educativos en los que haya sistemas o instalaciones inadecuadas respecto a la normativa actual y que estén causando problemas a su uso normal.

2.-LIMITES PARA LAS INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO Y MEJORA.





Cada intervención de obra que se justifique, comprendida dentro del presente contrato, se referirá a una "obra completa" en un solo centro educativo o unidad patrimonial, comprendiendo las obras necesarias para la puesta en uso de la actuación que se ejecute.

El plazo parcial de ejecución de cada una de las intervenciones de obra se fijará para cada una de ellas en el momento de su disposición; por regla general no será superior a 2 meses ni inferior a 15 días naturales.

3.-NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación para las obras las prescripciones contenidas en el Código Técnico de la Edificación, Normas de obligado cumplimiento en la edificación, Reglamentos de las Instalaciones afectadas, Ley de prevención de riesgos laborales y las no indicadas, dictadas por otros Organismos con competencias en cada caso o materia.

4.-PROCEDIMIENTO GENERAL DE INTERVENCIONES DE OBRA.

Cuando surja la necesidad de hacer una obra de reparación en un centro educativo, el Técnico de la Administración encargado del seguimiento del mismo, coordinará el encargo y la ejecución de la misma con la Empresa adjudicataria, siguiendo el procedimiento que a continuación se indica:

- a) El técnico de la administración, tras visitar el lugar afectado, emitirá un informe sobre la necesidad de las obras, acompañando a dicho informe una relación valorada de las unidades de obra necesarias, el presupuesto estimado y el plazo previsto.





- b) La oficina técnica de coordinación de obras y proyectos informará, en su caso, de la necesidad de proyecto o proyecto específico, documentación y trámites precisos para la ejecución de los trabajos.
- c) La propuesta se remitirá a la empresa adjudicataria con la conformidad del Jefe de Servicio del que dependa el contrato o con la correspondiente orden de ejecución, en la que se exprese la mayor o menor urgencia para ejecutar el trabajo concreto y el plazo máximo previsto.
- d) En caso de no conformidad, la empresa adjudicataria presentará su contrapropuesta en un plazo máximo de quince días, indicando calidades, precios contradictorios, en su caso, y plazo de ejecución. La oficina técnica de coordinación examinará la propuesta, comprobará que contienen las unidades de obra, calidades, precios y plazo de adecuado y recabará del Jefe de Servicio la conformidad y autorización para ejecutar dichas obras.
- e) Autorizadas las obras, se comunicará el acuerdo al adjudicatario para proceder a su ejecución.

5.-PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA O DE EMERGENCIA

Cuando se trate de intervenciones con carácter de urgencia o emergencia, según lo estipulado en los art. 72 y 73 de la Ley de Contratación de las Administraciones Públicas, los trámites serán siguientes.

- a) Recibida la denuncia o aviso de avería o situación de emergencia, el técnico administrativo cursará a la empresa la orden de intervención o reparación urgente.





- b) La empresa tendrá un plazo máximo de 3 días para estudiar y acometer las obras, dando cuenta a dicho técnico del coste estimado, verbalmente o por escrito.
- c) Cubierta la apremiante necesidad, o detenido el proceso que haya provocado la emergencia, se completarán los trámites reglamentarios previstos que justifiquen la urgencia, la aprobación de la obra ejecutada y la que hubiera de ejecutarse en consecuencia.

6.-PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA REPARACIONES MENORES

Cuando la intervención sea de precio inferior a 2.500,00 euros bastará la orden de ejecución del técnico administrativo que haya informado de su necesidad, para que la empresa disponga los medios necesarios a su ejecución. Dicho técnico, posteriormente, informará la necesidad y conformidad con las obras, acompañando su costo desglosado, para acreditar el abono correspondiente.

7.- EJECUCION DE OBRAS DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria iniciará las obras en un plazo máximo de 7 días naturales contados a partir de la notificación de autorización o Acta de Inicio, en su caso, correspondiente.

Durante la ejecución de las obras, el técnico administrativo director de las mismas comprobará que las unidades que se ejecutan son las incluidas en el presupuesto previsto y que las calidades son las fijadas.





Se dará por terminada la obra con un informe de conformidad con las mismas suscrito por el técnico administrativo o, en su caso, un acta de Recepción que firmará además el representante de la Empresa.

8.- MODIFICACIONES A LOS PRECIOS Y PRECIOS CONTRADICTORIOS

Los precios unitarios estipulados en el Anexo I servirán de base para el cálculo del presupuesto de cada unas de las intervenciones que se ejecuten, según el método operativo que se define en este Pliego. Dichos precios son indicativos del costo, no pudiendo ser modificados, salvo en casos muy justificados, en función de las peculiaridades, dificultad u otras circunstancias especiales de la intervención.

Si hubiere que ejecutar unidades cuyo precio unitario no esté incluido en el Anexo I, se elaborará el correspondiente precio contradictorio, utilizando como referencia la Base de Precios del Principado de Asturias editada por la FECEA, ajustando los medios auxiliares y mano de obra sin superar, en ningún caso, el 20 % del precio base.

Si hubiere que ejecutar alguna obra que no pueda ser previamente medida, se valorará con un precio alzado a justificar, certificándola de conformidad con lo realmente ejecutado y aplicando los mismos precios de jornales y materiales empleados en los precios unitarios del Anexo I.

9.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA





Los precios unitarios, de acuerdo con el Reglamento General de la LCAP, incluyen los siguientes conceptos:

- **Costos directos: mano de obra, materiales, maquinaria y medios auxiliares.**
- **Costes indirectos: personal y equipamiento a pié de obra, seguridad y salud e imprevistos.**
- **19 % de Margen Industrial: Beneficio Industrial y Gastos Generales.**

Se considerarán incluidos en los Gastos Generales, en su caso, cuando no se valoren de forma independiente en la correspondiente relación valorada, los siguientes:

- **tasas, autorizaciones y licencias municipales o administrativas, necesarias a la ejecución de la obra**
- **controles de calidad de carácter obligatorio y pruebas de funcionamiento.**
- **proyectos técnicos, cálculos, estudios de seguridad y salud, etc, firmados por técnicos competentes**
- **cuantos documentos y trámites fueran precisos para la puesta en uso de sus instalaciones,**

10.- ABONOS AL CONTRATISTA.

A efectos del pago por los trabajos realizados, el técnico director, confeccionará una medición valorada, sobre cada obra terminada en el periodo del mes anterior. Así mismo, se confeccionarán relaciones





AYUNTAMIENTO DE TEVERGA

Valles del Oso - ASTURIAS

Teléfono : 985 76 42 02
Fax: 985 76 44 42
33111 – TEVERGA
web: www.aytoteverga.org
correo electrónico: registro@aytoteverga.org

valoradas a origen de la obra ejecutada, en el caso de trabajos cuyo plazo superen el mes natural.

En una hoja resumen, se consignará el total de la relación valorada de cada obra realizada en el periodo y se aplicará la baja ofertada a la suma de todas las intervenciones del mes, aplicando el I.V.A. al resultado.

El resultado final servirá de base a la correspondiente Certificación Mensual, firmada por el Técnico responsable de la ejecución. La certificación mensual deberá presentarse por cuatuplicado al Servicio del que dependan las obras, antes del día 10 de cada mes.

A cada Certificación Mensual se acompañarán los siguientes documentos:

- La conformidad del servicio con cada obra a ejecutar, u orden de ejecución, en caso de emergencia
- Las relaciones valoradas, a origen, de las obras en ejecución de plazo superior a 1 mes.
- La medición y valoración final de las obras terminadas durante el mes anterior.
- Los informes de conformidad de los técnicos directores o Actas de Recepción, en su caso.
- La hoja resumen de las relaciones valoradas del mes.
- La factura correspondiente a la certificación mensual.





AYUNTAMIENTO DE
TEVERGA
Valles del Oso - ASTURIAS

Teléfono : 985 76 42 02
Fax: 985 76 44 42
33111 – TEVERGA
web: www.aytoteverga.org
correo electrónico: registro@aytoteverga.org

