



AREA PRESIDENCIA

SERVICIO ADMTVO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

AHP

Resolución del Sr.DIRECTOR INSULAR

Fecha:08/03/2018

JUAN CARLOS PEREZ FRIAS

R0000453936

En relación con la **Redacción del Proyecto de Ejecución y Dirección de las Obras de Independización de Suministros del Centro de Congresos Taoro,**

Visto informe emitido por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento, de 5 de marzo de 2017 se manifiesta la necesidad de proceder a la contratación del servicio indicado motivándose en la necesidad de independizar todos los suministros del Centro de Congresos Taoro ante la circunstancia del actual procedimiento de arrendamiento existente con respecto al antiguo Hotel Taoro del que actualmente dependen los suministros del citado Centro.

Considerando que el artículo 3º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), integra en el ámbito del sector público y considera como Administraciones Públicas, a efectos de sujeción a la misma, a las entidades que forman la Administración Local.

Considerando que, el proyecto será elaborado de conformidad con las condiciones previstas en el Código Técnico de la Edificación (aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo), en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión (aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo), en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto), en el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (aprobado por Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo) y en cualquier otra normativa de aplicación. Deberá contener los requisitos necesarios para su tramitación y obtención de licencias y autorizaciones precisas para el comienzo de las obras y puesta en uso.

Considerando que el objeto del presente contrato se incluye dentro de los definidos como servicios en el artículo 10 de la TRLCSP, en relación con su Anexo II.

Considerando que el artículo 138.3 TRLCSP, dispone que los contratos (cuyo objeto no sea la realización de obras), de importe inferior a 18.000,00 €, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar, que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, conforme las normas establecidas en el artículo 111.

Considerando que el artículo 111 de la TRLCSP, únicamente exige para la tramitación de estos expedientes: aprobación del gasto e incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

Considerando que en los contratos del sector público podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración, como determina el artículo 25 del TRLCSP.

Considerando los artículos 23 y 89, disponen, respectivamente, que la duración de los contratos menores no podrá ser superior a un año, ser objeto de prórroga, ni tampoco de revisión de precios. Si bien, por lo que a la duración se refiere, el artículo 303 del TRLCSP determina que los contratos de servicios que tengan por objeto la asistencia a la dirección de obra tendrán una duración igual a la del contrato de obras al que están vinculados, más el plazo estimado para proceder a la liquidación de las obras.

Considerando que, con respecto a la dirección de las obras, los efectos de la presente contratación de acuerdo con el precitado art. 303 TRLCSP, quedarán suspendidos hasta la efectiva contratación de las obras sin que, en ningún caso, la no ejecución de las mismas podrá ser objeto de resarcimiento por parte de la entidad contratada para la Dirección de las mismas.

Considerando que la competencia para el presente acto, conforme lo dispuesto en la Base 27º de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, corresponde al Director Insular del Área.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto y considerando las atribuciones que ostenta el Director Insular de Hacienda, en virtud del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesiones extraordinarias celebradas los días 10 y 15 de julio de 2015, por la presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Contratar con **INGENIEROS CANARIOS ANAGA, S.L.**, (NIF: **38.485.025**), el **servicio de redacción del Proyecto de Ejecución y Dirección de las Obras de Independización de Suministros del Centro de Congresos Taoro**, de acuerdo con las siguientes determinaciones:

El **objeto** del contrato es la **Redacción del Proyecto de Ejecución y Dirección de las Obras de Independización de Suministros del Centro de Congresos Taoro**.

El **precio** del contrato asciende a **diecisiete mil novecientos euros (17.900,00 €)**, IGIC no incluido, conforme al siguiente detalle:

- Redacción de Proyecto: 10.600,00 €
- Dirección de las Obras: 7.300,00 €

El importe del IGIC asciende a un importe ascendente a **mil doscientos cincuenta y tres euros (1.253,00 €)**.

El **plazo** previsto según prestaciones contractuales es el siguiente:

- Redacción del Proyecto de Ejecución: seis (6) meses a contar desde la notificación del presente acto.
- Dirección de las Obras: tendrá una duración igual al plazo de ejecución de las mismas. Su inicio quedará supeditado a la efectiva contratación de las mismas.

Se **entregarán** al Cabildo de Tenerife un primer ejemplar del proyecto, a nivel de borrador (sin visar) para una primera valoración a realizar por los técnicos designados por la Corporación que indicarán, en su caso, si se debe realizar alguna modificación o si, por el contrario, se considera aceptado inicialmente.

En caso de que sea necesario realizar modificaciones, éstas se deberán ejecutar por el contratista sin que supongan ningún sobrecoste, siempre que las mismas no supongan una alteración sustancial del programa de necesidades.

Posteriormente, se entregará al Cabildo de Tenerife un ejemplar del Proyecto en soporte digital, firmado y con Visado de Conformidad y Calidad de las instalaciones eléctricas emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Al margen del documento que pueda entregarse en formato PDF firmado y visado digitalmente, se entregará una copia del proyecto utilizando los siguientes formatos o compatibles: DWG para los ficheros gráficos; DOC para los de texto; FIEDBC o BC3 para las mediciones y presupuestos.

Como **obligaciones** del contrato se estipulan las siguientes:

- En cuanto a la Redacción del Proyecto, se tendrá en cuenta el siguiente programa de necesidades:
 1. Ejecución de un nuevo centro de transformación para el suministro eléctrico al Centro de Congresos.
 2. Instalación de grupo electrógeno de funcionamiento en caso de emergencia.
 3. Adaptación del aljibe de agua potable existente para ser utilizado como aljibe de agua de protección contra incendios. Instalación de grupo de presión de agua contra incendios.
 4. Nueva acometida de agua potable e instalación de depósitos de reserva con sistema de cloración automático.
 5. Obra civil necesaria para la instalación del equipamiento descrito en los puntos anteriores.
- En cuanto a la Dirección de las Obras:

Al margen de las obligaciones generales impuestas por la normativa de aplicación, el contratista deberá:

1. Prestar conformidad, mediante su firma, con el proyecto a ejecutar, aprobado por el órgano de contratación.
2. Realizar una supervisión exhaustiva en la obra, interpretando técnica y económicamente el Proyecto de Ejecución, así como adoptar las medidas necesarias para llevarlo a término, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra. Para lograr una correcta supervisión de la obra se fijará, de acuerdo con el contratista de la misma, un día de visita y reunión semanal. Al margen de estas visitas fijas semanales, el director de obra deberá realizar las que sean necesarias para lograr el control efectivo de la misma.

3. Establecer los criterios de organización de la obra y definir con el contratista el programa de obras. Controlar el cumplimiento del mismo a lo largo de todo el período de ejecución, informando puntualmente al Técnico Gestor de los posibles incidentes con repercusión sobre los plazos.
4. Elaborar las actas e informes correspondientes durante el replanteo, comienzo, desarrollo, terminación y recepción de las obras, así como el informe acerca del estado de las obras antes de la finalización del plazo de garantía.
5. Informar al Cabildo previamente de cualquier modificación o incidencia con repercusión sobre el presupuesto. No obstante, salvo circunstancias excepcionales, es misión de la Dirección Facultativa el llevar a término las obras sin exceso de liquidación sobre el presupuesto de adjudicación de las mismas.
6. Elaborar eventuales modificaciones del proyecto, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato de obras y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
7. Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.
8. Ordenar la puesta en obra de cada una de las unidades del proyecto, comprobando sus dimensiones y correcta disposición.
9. Elaborar planos tras la finalización de la obra, que serán entregados junto con la liquidación económica, que reflejen la realidad física de la obra ejecutada.
10. Realizar mensualmente y en la forma y condiciones que establezca el pliego de prescripciones técnicas particulares, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante el período de tiempo anterior.
11. Presentar cuatro ejemplares de cada certificación de obra en el Cabildo Insular de Tenerife de forma mensual, entre los días 1 y 10 de cada mes, acreditando las unidades ejecutadas en el mes inmediato anterior. Dichas certificaciones deberán venir firmadas por todos los miembros integrantes en la dirección facultativa, empleando el modelo oficial de carátula que se facilitará por la Administración Insular.
12. Presentar, entre los días 1 y 10 de cada mes, informe detallado de visita a obra.
13. Presentar, antes de transcurrir un mes desde la recepción de la obra, la documentación final de obra según la normativa vigente, en especial:
 - a) Copia del libro de órdenes y visitas de la obra.
 - b) Copia de los ensayos de aceros, hormigón y cualquier otro que figure en el programa de ensayos establecidos.
 - c) Estado de dimensiones y características de la obra ejecutada, a que se refiere el artículo 173 del Reglamento General de la LCAP, en el que se definan con detalle las obras realizadas, tal y como se encuentran en el momento de la recepción definitiva. Dicho

documento deberá ir acompañado de una copia en soporte informático.

d) Libro del Edificio (artículo 7 Ley de Ordenación de la Edificación) comprensivo de:

- Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación.
- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones.
- En relación con los equipos, maquinaria, aparatos, etc. instalados, catálogos y fichas técnicas con sus características e instrucciones de uso y mantenimiento.
- Certificados finales de obra civil, de instalaciones eléctricas de baja tensión, de instalaciones de protección contra incendios, etc.
- Certificados de instalación expedidos por los instaladores habilitados que hayan ejecutado la obra, tramitados ante la Administración competente.
- Cualquier otra documentación técnica referida a la obra.

Los trabajos se **abonarán** a la entrega del proyecto, contra presentación de factura conformada por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

Los trabajos correspondientes a la Dirección de las Obras se abonarán de la siguiente forma:

- El 75% se abonará mensualmente de forma proporcional al importe de las obras ejecutadas recogida en cada certificación mensual con respecto al precio de adjudicación de la obra, contra presentación de factura conformada por el S.T. de Patrimonio y Mantenimiento.
- El 25% a la entrega de la documentación final de obra, contra presentación de factura conformada por el S.T. de Patrimonio y Mantenimiento.

La factura será expedida de acuerdo con la normativa vigente, ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **TREINTA (30) DÍAS desde la prestación del servicio**. Deberá constar en la misma la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con expresión de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y que se detallan a continuación:

- **LA0001752 Intervención General** (Oficina Contable)
- **LA0001761 Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio** (Órgano Gestor)
- **LA0001761 Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio** (Unidad Tramitadora)

El contratista que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, esté obligado a partir del 15 de enero de 2015 a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de factura electrónica Facturae versión 3.2.x con firma electrónica XAdES, disponible en la <http://www.facturae.gob.es> a través de la Plataforma de Facturación Electrónica, <http://face.gob.es>.

No se tramitarán ni abonarán las facturas que incumplan cualquiera de los requisitos expresados o que contengan datos que se consideren erróneos, procediéndose a la devolución de las mismas para su corrección.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer a tal efecto, a favor de **INGENIEROS CANARIOS ANAGA, S.L.**, (NIF: **B- 38.485.025**), un gasto ascendente a **diecinueve mil ciento cincuenta y tres euros (19.153,00 €)**, **IGIC incluido**, con cargo a la aplicación presupuestaria **18.0125.9333.63210 (PI 18-0443)**.

EL DIRECTOR INSULAR

JUAN CARLOS PEREZ FRIAS