

*PROJECT MANAGEMENT*

# Relación de servicios



**VILA ASSOCIATS**  
Management Services

## EL PROJECT MANAGEMENT CONSISTE EN CONDUCIR TODO EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN.

Desde la fase de conceptualización y toma de decisiones; la fase de coordinación, seguimiento y monitoreo de los proyectos; la fase de licitación y contratación; la fase de construcción, hasta la fase de la desactivación de todo el proceso, el *project manager* vela en todo momento por alcanzar los objetivos marcados en el aspecto económico y de plazos, y se encarga de las siguientes funciones:

- Análisis del programa de necesidades del proyecto.
- Elaboración de presupuestos estimativos de inversión global (*investment estimates*), por ratios, módulos, etc.
- Redacción de los respectivos contratos de los técnicos redactores del proyecto.
- Contratación de los seguros de obra.
- Contratación, seguimiento y coordinación de la empresa de OCT (organismo de control técnico).
- Contratación, seguimiento y coordinación del laboratorio de control de calidad.
- Revisión de los proyectos técnicos.
- Informe de revisión de los proyectos.
- Coordinación, supervisión y control de los equipos técnicos (arquitectura, ingeniería, Bureau de Control, asesores técnicos externos...).
- Propuesta de fragmentación de la obra en fases para su contratación.
- Licitación de cada fase.
- Informe de auditoría de ofertas.
- Propuesta de adjudicación.
- Redacción de contratos de adjudicación de obras.
- Recopilación y tramitación ante el Ayuntamiento de la documentación relativa a cada solicitud de licencia de obras.
- Seguimiento de la obtención de la licencia de obras.



- Reuniones con los técnicos de las respectivas Administraciones para tratar temas relativos al proyecto y a sus aspectos técnicos, de forma conjunta con el arquitecto.
- Control y seguimiento económico.
- Elaboración de cuadro de *cash flow* del proyecto.
- Base de datos de facturaciones para cada proveedor.
- Revisión y aprobación de certificaciones de obra de cada una de las empresas y sociedades de servicios contratadas.
- Redacción de la planificación de la obra.
- Análisis de la vinculación entre actividades.
- Estudio y determinación del "camino crítico", trabajos críticos.
- Análisis y definición/descripción del proceso constructivo de las obras.
- Control y seguimiento de la planificación de la obra.
- Representación de la propiedad ante técnicos y contratistas.
- Informes de seguimiento económico y de plazos.
- Informes de liquidación económica de las obras.
- Ayuda a la dirección facultativa en las gestiones de contratación de acometidas.
- Control y colaboración con la DF en la realización de las recepciones de obra.
- Redacción de las correspondientes actas de visitas de obra.
- Redacción de las actas de inicio de las obras correspondientes a cada fase.
- Redacción de las actas de recepción provisional y final de las obras.
- Actuación en nombre e interés de la propiedad en los temas relativos a: quejas, litigios y reclamaciones por siniestros cubiertos por los seguros de obra.

**EN GENERAL, TODAS LAS FUNCIONES PARA LA CORRECTA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO Y DE LA OBRA.**

