PLIEGO DE BASES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TECNICA DE "DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN EN EL ENTORNO DE LAS PARCELAS 1 Y 2 DE LA U.E.316.01, ENTRE LAS CALLES ZABALBIDE Y JESÚS GALÍNDEZ, TXURDINAGA, BILBAO (BIZKAIA). FASE 2: RESTO DE URBANIZACIÓN "

1. AREAS DE TRABAJO Y FUNCIONES

El objeto del contrato es la realización de la dirección de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud de los trabajos de urbanización asociados a las parcelas 1 y 2 de la UE.316.01, entre las calles Zabalbide y Jesús Galíndez, en el barrio de Txurdinaga, en Bilbao. Concretamente se trata de urbanizar el frente y el perímetro de dichas parcelas, con trabajos que afectan principalmente a la calle Jesús Galíndez, pero también al perímetro de estas parcelas junto a los taludes y laderas. El presente pliego establece las condiciones mínimas para el desarrollo de los trabajos indicados.

El 20 de octubre de 2021 se aprobó el proyecto denominado "URBANIZACIÓN DE LA U.E.316.01 DE LA MODIFICACIÓN DEL PGOU, SEPARATA DE LA ACTUALIZACIÓN: ENTORNO DE LAS PARCELAS 1 Y 2" mediante Resolución del Director de Vivienda, Suelo y Arquitectura del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda. Dicho proyecto de ejecución fue redactado por la empresa I-INGENIA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.A., y suscrito por el ICCP Juan Félix Calabuig Salegui, colegiado nº15.304 y la Ingeniera Industrial Alexia Ramos Fernández, colegiada nº5.918, y es la base a desarrollar en el presente trabajo. En ningún caso se rebajarán las prestaciones que en dicho proyecto se indican.

La dirección de obra, dirección de ejecución y la coordinación de seguridad y salud estarán formadas por el personal necesario para realizar las labores propias de director/a de obra, director/a de ejecución y coordinador/a de seguridad y salud.

Tanto la dirección de obra (director/a de obra) como, la dirección de ejecución (director/a de ejecución), como la coordinación de seguridad y salud (coordinador/a de seguridad y salud) se comprometen a llevar a cabo dichas facultades dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este pliego, al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta y en especial consideración a la normativa vigente para el desarrollo de sus funciones.

El importe total del contrato comprende los honorarios de la dirección facultativa (director/a de obra: arquitecta/o superior, ingeniera/o superior), director de ejecución (arquitecta/o técnica/o o ingeniera/o técnica/o) y de la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (coordinador/a de seguridad y salud: facultativo indistinto) y del resto de personal técnico o administrativo perteneciente al equipo de dirección facultativa y de coordinación de seguridad y salud que intervengan en el proceso de la obra, si los hubiere. Comprende igualmente cualquier gasto de desplazamiento preciso para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra o la coordinación de seguridad y salud objeto de contrato.

Los interlocutores facultados en representación de la Propiedad serán los servicios técnicos del Servicio de Gestión de Suelo de la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura.

2. NORMAS PARA LA DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS, INSTALACIONES, SEGURIDAD Y SALUD, Y CONTROL DE CALIDAD

El área de trabajo a desarrollar comprenderá la asignación de medios técnicos y humanos adecuados y constará de lo siguiente:

- Dirección facultativa de la Obra
- Supervisión e instalaciones
- Proyecto fin de obra
- Certificado fin de obra
- Certificado control de calidad
- Seguimiento y coordinación de la seguridad y salud
- Gestión de residuos

2.1. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

2.1.1. DIRECCIÓN DE OBRA y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura, el contacto con ésta será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérsele o provocándolas a su propia iniciativa. Asimismo, mantendrá una relación constante con los Servicios Técnicos Municipales y se celebrarán las reuniones necesarias referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- **Planificación y metodología general** previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica

- **Coordinación y seguimiento** de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano

- **Estudio detallado y revisión de los Proyectos de las obras**, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta del Contratista adjudicatario

- **Revisión del Plan de Trabajo** a presentar por el contratista después de la adjudicación

- Cumplir con las normas establecidas en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la **subcontratación en el sector de la Construcción**. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas

- Preparación de la **documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias** de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbre relacionados con las mismas.

- Suscribir el **Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras**

- **Resolver las contingencias** que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas tanto gráficas como escritas para la correcta interpretación del proyecto

- Supervisión y control de que **la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas**.

- Específicamente, **verificar el replanteo y la adecuación de las cimentaciones y estructuras de los fosos para alojar los elementos mecánicos soterrados.** Por otro lado, **supervisar la adecuación de las labores junto a la base de las escolleras y talud de ladera para que quede garantizada la estabilidad de las mismas.**

- **Elaboración de planning dinámico** de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias

- **Dirigir la ejecución material** de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el Proyecto de Ejecución, facilitando instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.)

- En todo momento la adjudicataria deberá **exigir el cumplimiento de lo preceptuado en los pliegos**, respecto al sistema de ejecución

- **Definir los aspectos técnicos** que puedan surgir y que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de Obra en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y ejecución de unidades de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato

- **Definir los normales cambios de obra** que no modifican el plazo y el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra

- En casos de urgencia o gravedad, **dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso**, recabando del Contratista los medios necesarios para ello

- **Recepción y contestación de las comunicaciones del Contratista**

- **Estudio de propuestas** sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación

- Levantamiento de **Actas de todas las reuniones**

- La adjudicataria llevará a cabo todas las **operaciones necesarias para el control de la obra** ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración de acuerdo a los apartados siguientes:

  a) Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.

  b) Mediciones mensuales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.

  c) Vigilancia de la ejecución.

  d) Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.

- Conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con desglose de mediciones, relaciones valoradas, revisiones de precios, etc., con los visados que en su caso fueran preceptivos. Redacción, antes del día 10 del mes siguiente, de la **certificación mensual de obra**

- Redacción, a lo largo del mes siguiente, del **informe mensual detallado sobre la marcha de la obra** (mediciones, plazos y planificación, incidencias, modificaciones, calidad de los trabajos, informe fotográfico, actas de la reuniones, presupuesto de la obra desglosado por partidas y porcentaje de lo ejecutado, etc, así como su adecuación al Plan de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido, ensayos, informes, actuaciones,…), permitiendo a la Dirección de Vivienda y Arquitectura disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos. En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la adjudicataria indicará en el informe la correspondiente motivación y responsabilidad del contratista

- En caso de **daños a terceros con motivo de las obras**, u otra contingencia importante, la adjudicataria emitirá informe de motivación y responsabilidad del contratista

- Propuestas de **imposición de penalizaciones**

- **Control y recepción en obra** de los productos de construcción (materias primas, productos elaborados, etc.), ordenando la realización de pruebas de funcionamiento, ensayos y controles, según el Programa de Control de Calidad aprobado

- Recibir e interpretar los resultados de los **ensayos** o pruebas de servicio de materiales, sistemas o instalaciones solicitadas y cumplimentar el Libro de Control de Calidad

- Coordinación con el o los **laboratorios de control de calidad** y contratista para la realización de los ensayos recogidos en el plan de control de calidad, así como los que la propia dirección facultativa considere en la ejecución de las obras.

- Revisión de la **maquinaria y medios auxiliares** a utilizar: la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a la normativa vigente en cada caso

- **Supervisión y control de suministradores**: la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a las prescripciones del proyecto

- Previsión de posibles **incidencias técnicas o económicas** e informe sobre sus soluciones

- Definir y valorar el alcance de **imprevistos,** aportando informe sobre posibles soluciones

- Elaborar, a requerimiento de la Administración o con su conformidad, eventuales **modificaciones menores del proyecto**, por causas imprevistas, siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas vigentes, recabando la documentación precisa para dicha modificación

- Propuesta de **precios contradictorios** para su discusión con el contratista

- **Verificación de las pruebas** de funcionamiento de las infraestructuras urbanas: iluminación, fontanería, saneamiento y de otras instalaciones especiales.

- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la **producción y gestión de residuos de construcción y demolición**

- Elaborar y suscribir la **documentación de la obra ejecutada** (Proyecto Fin de Obra, Certificado Final de Obra, Certificado de Control de Calidad, Acta de Recepción de Obra, Documentación de las distintas Instalaciones, etc…), con los visados que en su caso fueran preceptivos, para entregarla a la Administración, al objeto de obtener la correspondiente Recepción Municipal

- Elaborar informes sobre las intervenciones en la obra durante el **periodo de garantía** y sobre el estado de las obras una vez finalizado el plazo de garantía, así como Propuesta y Liquidación de las mismas, en su caso.

2.1.2. COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD

La adjudicataria dará cuenta a la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura de la labor realizada por el contratista en materia de Seguridad y Salud, y establecerá un archivo que contendrá los informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura, el contacto con esta será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérsele o provocándolas a su propia iniciativa.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá remitir con una periodicidad mensual, informes relativos a la marcha y calidad de los trabajos.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- **Informe del Plan de Seguridad y Salud** para la posterior aprobación por la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura, que será elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo

- Verificar la existencia de la **apertura del centro de trabajo**

- Adoptar las medidas necesarias para que solo las **personas autorizadas** puedan acceder a la obra

- **Coordinar** la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad

- **Coordinar** las acciones y funciones de control y la aplicación correcta de los métodos de trabajo

- 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

- Cumplir con las normas establecidas en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la **subcontratación** en el sector de la Construcción. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas

- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas 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 que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto

- Organizar la **coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24** de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

- Efectuar las anotaciones pertinentes en el **Libro de Incidencias de Seguridad y Salud**

En cualquier caso, la adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir, dentro de sus atribuciones, el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

2. 2. EQUIPO Y SISTEMAS DE ACTUACIÓN

Los servicios a prestar por la Dirección Facultativa dentro de la cual se encuentra la Dirección de obra, Dirección de Ejecución y la Coordinación de Seguridad y Salud son los que se regulan en el presente Pliego.

La dirección facultativa se prevé llevarla a cabo mediante la formación de un equipo técnico con amplia experiencia en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras e instalaciones de edificación.

El equipo de Dirección Facultativa actuará destacado a pie de obra desarrollando, coordinando y supervisando la totalidad de las funciones descritas en los apartados anteriores.

La organización mínima comprenderá la Dirección Facultativa formada por los técnicos cualificados a cargo de la Dirección de Obra, Dirección de Ejecución y Coordinación de Seguridad y Salud, así como los medios humanos y técnicos que garanticen el control cuantitativo y cualitativo de la construcción y la calidad de lo urbanizado.

La Dirección Facultativa **se formará** como mínimo por un/a director/a de obra y un/a director/a de ejecución. Ambos estarán en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de Arquitecta/o superior o Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos (dirección de obra), y de Arquitecta/o Técnico o Ingeniera/o Técnico (dirección de ejecución), que avalarán con su firma y visados correspondientes (de ser necesarios) la Dirección Facultativa de las Obras, cumpliendo en todo momento los requisitos exigidos por los colegios profesionales pertinentes.

El **grado de dedicación** de los técnicos que compongan la Dirección Facultativa de las obras estará en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada uno de ellos, debiéndose realizar a la obra las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de la misma. A su vez, se establece un mínimo de 1 visita de 1 día a la semana para cada uno de ambos técnicos, si bien este número de visitas mínimas podrá ser mayor en función de la oferta realizada por la adjudicataria del concurso.

Será de cuenta del concursante adjudicatario los **gastos de todo tipo** (viajes, dietas, infraestructuras de obra, comunicaciones, agua, luz, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento y estancia de su personal o equipo dentro del ámbito o en el entorno de la obra.

2.3. RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y EL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y VIVIENDA

La propiedad solicitará informe sobre aspectos de la obra, cuantas veces considere que la marcha de los trabajos lo requiere.

En caso de que un representante de la Dirección de Vivienda, Suelo y Arquitectura no haya acudido a las visitas técnicas de obra, el adjudicatario le comunicará por correo electrónico la labor realizada por el Contratista y un resumen de las decisiones adoptadas, independientemente de los informes mensuales ya especificados entre sus funciones.

El adjudicatario establecerá, de acuerdo con la Propiedad, un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Propiedad, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa.

A petición de la propiedad, o sugerencia del adjudicatario, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Si la propiedad observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito. El adjudicatario realizará esta sustitución en plazo no superior a 15 días. Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por la Propiedad.

SERVICIO DE GESTION DE SUELO
C/ Donostia-San Sebastián 1-2ª Planta 01010-VITORIA-GASTEIZ

2.4.- CONDICIONES LABORALES

Horario de Trabajo:

- El personal del adjudicatario tendrá el mismo horario y calendario laboral que el Contratista de la obra

Vacaciones:

- En período de vacaciones se exigirá al adjudicatario la aportación de algún técnico para suplencias, con objeto de que quede garantizada la prestación de la Dirección de Obra contratada

Locomoción y desplazamiento de obra:

- El adjudicatario asegurará el desplazamiento de sus técnicos en obra, mediante la puesta a disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra. Ello no será objeto de abono independiente

Gastos de instalación y funcionamiento. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- De funcionamiento general
- Los resultantes del visado de los documentos que lo requieran, tanto en la ejecución como en el final de obra, en su respectivo colegio profesional
- De mecanografía para todos los informes y en su caso, la delineación de los planos y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos
- Material en general utilizado a lo largo de los trabajos
- Pequeño material de oficina
- Material para fotografía, archivo de documentación, etc
- Y demás gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego