PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN , DIRECCIÓN + DIRECCION DE EJECUCION DE LAS OBRAS Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD POR EMPRESA HOMOLOGADA PARA GENERACION DE UN ESPACIO PARA GIMNASIO Y MEJORA ENERGETICA EN EL FRONTON DE ZANURI.

Contenido

1.-ANTECEDENTES 2

2.-OBJETO DEL CONTRATO 3

3.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 3

4.- LABORES OBJETO DEL SERVICIO 3

4.1. Alcance del contrato y carácter de la relación. 3

4.2. Tareas a realizar 4

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DESGLOSADO 10

5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 10

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 10

5.3 PRESUPUESTO DESGLOSADO 10

6. FORMA DE PAGO 11

7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN 11

8. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA 12

9. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE 13

10. ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS 14

11. SOPORTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 14

1.-ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de ZEANURI va a realizar una obra en el frontón de Ibarreta generar un nuevo espacio para la habilitación de un gimnasio y la mejora energética del edificio.

Desde hace tiempo, el municipio cuenta con un potente equipo de pelota a mano y pala, compuesto sobre todo por chicas y con deportistas procedentes de diferentes localidades. En el caso de las chicas en gran medida procedentes de Dima y Areatza y en el caso de los chicos, desde los municipios de Galdako, ZEANURI y Sopela, a modo de ejemplo se adjunta al expediente el convenio firmado con Galdakao.

El objetivo de toda esta actividad es el de inculcar el ejercicio del deporte autóctono y difundirlo o visibilizarlo por el mundo. En 2019 el grupo de pelota a mano fue campeón a nivel de Euskadi y este año han llegado a las semifinales.

En la actualidad se encuentran inscritas 23 chicas en la modalidad de pala, 6 chicas y 38 chicos en la modalidad de esku-pelota.

Ha de señalarse en este punto que juegan a nivel de deporte escolar y federado tanto en pala como en pelota a mano.

Entre los objetivos de esta actuación también se encuentra el de adaptar las instalaciones al protocolo de entrenamiento a la deportista, ya que está divide sus entrenamientos en dos apartados, físico y funcional (frontón).
Se hace imprescindible por tanto la generación de un nuevo espacio para el trabajo físico ya que el gimnasio actual se utiliza para otros deportes y no hay horas libres.

Además, para realizar ejercicio físico también es necesaria la incorporación de maquinaria en dicho gimnasio.

Para que la gestión de este nuevo gimnasio sea la óptima, el equipo de pelota de la sociedad deportiva JOKO ALAI se ha comprometido a nombrar un responsable.

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO: ESTADO ACTUAL

El edificio principal de forma rectangular, se divide en dos zonas:

a) La zona del frontón que ocupa toda la altura del edificio y alberga la pista y el graderío a dos alturas
b) La zona de usos complementarios que incluyen vestuarios en planta baja, aseos y oficinas en la entreplanta y cafetería en la primera planta.

Posteriormente, el edificio se complementó con la construcción de un gimnasio anexo a éste. Ambos se comunican a través de un vestíbulo con salida directa al exterior.

El acceso al edificio desde el exterior se realiza por tres entradas independientes:

a) Entrada principal: acceso en planta baja situada en el noroeste del edificio.
b) Entrada a la planta primera con acceso a la cafetería y al graderío superior
c) Entrada al vestíbulo que comunica el gimnasio y la pista de frontón, al suroeste.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACION

Actualmente el edificio engloba 3 actividades diferenciadas:

a) Frontón: incluyendo la pista, graderío, vestuarios, aseos y despachos cuyas instalaciones se detallaron en su correspondiente Proyecto de Actividad con visado num. 95768 a fecha 18 de marzo del 2004.
b) Bar- restaurante: formado por cocina, almacén y comedor cuyas instalaciones se detallaron en su correspondiente Proyecto de Actividad con visado num. 84428 a fecha de 24 de junio del 2002.
c) Gimnasio: contiene las salas, vestuarios y aseos cuyas instalaciones se detallaron en su correspondiente Proyecto de Actividad con visado num. 2008-A-2501 a fecha de 21 de noviembre del 2008.

Esta memoria pretende adelantar la definición de las actuaciones que en la actualidad el Ayuntamiento pretende llevar a cabo, que deberán de terminar de definirse mediante la redacción de un proyecto de ejecución por parte de un técnico competente.

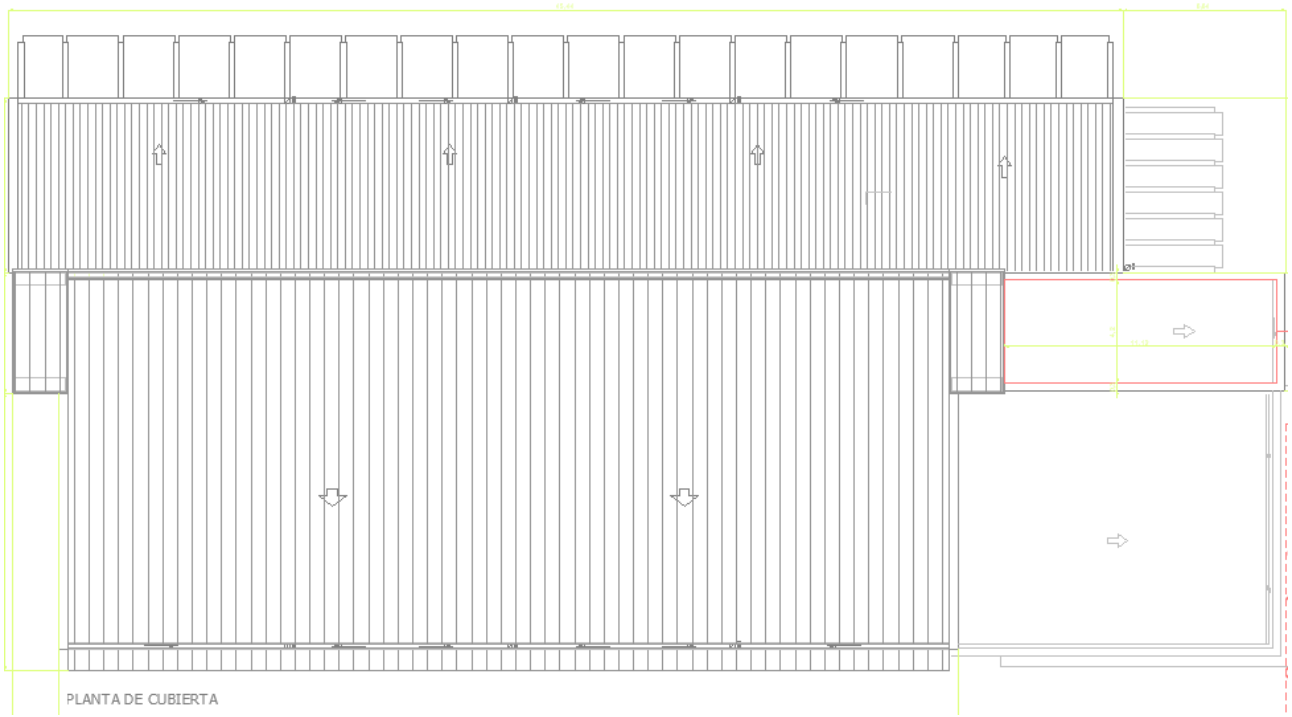
Se trata por tanto de definir las siguientes actuaciones sobre el edificio:

a) En primer lugar, se pretende la habilitación de una nueva zona con uso de gimnasio que se situaría sobre la cubierta de la zona donde actualmente se sitúa el bar.
   Esta actuación permitiría habilitar un espacio de aproximadamente 125 m2.
   Dado que la superficie construida de la edificación según se deduce de las NNSS se encuentra agotada, la superficie habilitada debe de conformarse mediante una estructura ligera y mediante cierres totalmente desmontables como por ejemplo mediante la colocación de un sistema de "cortina de vidrio".



b) En segundo lugar, se pretende llevar a cabo una mejora energética sustancial del edificio mediante la implementación de las siguientes actuaciones:

- Instalación de placas solares térmicas que permitan colaborar de forma sustancial en la generación de agua caliente sanitaria para el uso de zonas de vestuarios.
- Instalación de placas fotovoltaicas que permitan colaborar en la reducción del consumo eléctrico de la instalación de alumbrado y calefacción y climatización existentes.
- Sustitución de material de la cubierta
  - Sustitución de panel sándwich de cubierta para dotarlo de un mayor índice de aislamiento térmico
- Sustitución de material parcial de fachada
  - Sustitución de los paneles traslucidos de cubierta para,
    - Dotarlos de un mayor aislamiento térmico
    - Dotarlos de una mayor transparencia que permita la reducción de horas a iluminación artificial del frontón.



2.-OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento tiene por objeto la adjudicación del contrato de servicios de Redacción del Proyecto de Ejecución de GENERACION DE UN ESPACIO PARA GIMNASIO Y MEJORA ENERGETICA EN EL FRONTON DE ZANURI, Dirección + dirección de ejecución de las obras así como los trabajos

correspondientes en materia de coordinación de Seguridad y Salud, de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones administrativas.

El presente contrato está codificado según Código CPV

71200000-0 “Servicios de arquitectura y servicios conexos.
7130000-4 “Servicios de consultoría en ingeniería y construcción.”
71410000-5 “Servicios de urbanismo”

3.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objetivo de la licitación es contratar los servicios de Redacción del Proyecto de Ejecución de GENERACION DE UN ESPACIO PARA GIMNASIO Y MEJORA ENERGETICA EN EL FRONTON DE ZANURI, Dirección + dirección de ejecución de las obras y Coordinador de Seguridad y Salud por empresa homologada

El proyecto se redactará tomando como base el siguiente documento:

- MEMORIA VALORADA PARA LA GENERACION DE UN ESPACIO PARA GIMNASIO Y MEJORA ENERGETICA EN EL FRONTON DE ZEANURI Autor: Oficina técnica municipal
  Fecha: Septiembre 2021
  Presupuesto (PEM): 499.500 €

4.- LABORES OBJETO DEL SERVICIO

4.1. Alcance del contrato y carácter de la relación

El Adjudicatario se compromete a llevar a cabo la dirección de las obras, de acuerdo con las normas generales de buena construcción, dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en materia profesional y de edificación o urbanización, así como las contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se suscribe y adjunta al contrato.

La Dirección de las obras se llevará a cabo bajo las directrices de seguimiento de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

La Dirección de obra, en general, responderá de la coincidencia de los materiales empleados en la ejecución de las obras con lo especificado en el Proyecto y con las modificaciones que a éste se hayan incorporado, previa aprobación de aquel y éstos.

4.2. Tareas a realizar

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

a) Vigilar la ejecución de las obras con arreglo al documento "Proyecto de Ejecución".

b) Observar la ejecución de las obras, en atención al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de obras para la ejecución del proyecto.

c) Controlar que la ejecución de las mismas se ajuste a las normas vigentes de carácter general, es decir, la Ley de Contratos del Sector Público y sus Reglamentos vigentes, así como las Directivas Europeas de obligado cumplimiento.

d) Dirigir la ejecución de la obra de acuerdo con las exigencias y requisitos que deben cumplir la legislación vigente en materia de seguridad estructural, seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización, accesibilidad, salubridad e higiene, protección del medio ambiente, ahorro de energía, instalaciones, seguridad y salud, gestión de residuos, suelos contaminados, control de calidad y cualquiera otras de obligado cumplimiento.

e) Comunicar las actuaciones necesarias para la perfecta ejecución de las obras.

f) Poner en conocimiento, en el plazo más breve posible, las circunstancias que deban producir una actuación de la Administración –modificaciones de las obras, su paralización, el incumplimiento de la contrata, etc.- y en tanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o aminorar los posibles daños a los intereses de la Administración, todo ello según lo establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su reglamento.

g) Elaborar los Informes Técnicos que se soliciten.

h) Exigir el cumplimiento de las medidas necesarias de seguridad y salud en el trabajo, con arreglo al correspondiente estudio o plan de Seguridad y Salud y a través del libro de incidencias, dar las prescripciones adecuadas para asegurar dichas medidas.

i) Prestar la Asistencia Técnica especializada en materia técnica, medioambiental, etc. que pudiera ser requerida durante la ejecución de la obra.

j) Otras funciones inherentes a la titulación exigida a la Asistencia Técnica, y que se establecen para la dirección técnica en la normativa vigente.

B. PROYECTO DE EJECUCIÓN

- REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN que incluirá toda la documentación necesaria que se detalla a continuación, cumpliendo lo establecido en el Código Técnico de la Edificación y en la normativa a cumplir necesariamente, y como mínimo estos documentos:

  - Memoria y anexos
  - Planos. El adjudicatario deberá de llevar a cabo un levantamiento taquimétrico del estado actual del edificio principal, con carácter previo a la redacción del proyecto.
  - Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
  - Presupuesto (Mediciones +Cuadros 1 y 2 de precios +presupuesto)
  - Justificación energética de la solución y aportación de certificado energético resultante incluso su activación ante la administración competente.
  - Estudio de Seguridad y Salud.
  - Programa de Control de Calidad.
  - Documentación de la gestión de residuos.
  - Plazo de ejecución y plan de obra. Se detallará un programa de desarrollo de las obras y preverá todos los trabajos que constituyen la obra. Asimismo, se indicarán las fechas en las que se completarán los trabajos más importantes.
  - Proyectos detallados de las instalaciones necesarias y las aprobaciones que les corresponden.
  - El proyecto justificará técnicamente las soluciones que se proponen, según las especificaciones de la normativa aplicable.
  - Mientras se redacta el proyecto, el equipo adjudicatario debe contrastar las soluciones propuestas con el Servicio Técnico Municipal.
  - El equipo adjudicatario entregará DOS copias de la edición aprobada definitivamente en papel y en formato digital, en archivos PDF y en formato editable compatible con los estándares utilizados por el Ayuntamiento de ZEANURI (textos, planos, presupuestos).

C. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

- Las tareas de la DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS se estructurarán en estas áreas de trabajo:

Primeras tareas:

* Estudio de la oferta técnica realizada por la contrata y del análisis del proyecto: La Dirección de las obras elaborará un estudio detallado de las ofertas realizadas por los diversos contratistas, teniendo en cuenta todos los aspectos de la oferta (materiales, máquinas, control de calidad, personal técnico), y notificará mediante un informe a los Servicios Técnicos Municipales detallando todos los aspectos más destacables.
* Elaboración de informe de valoración si fuera necesario de los aspectos subjetivos que pudieran definirse en ellos pliegos de adjudicación de las obras.

* Estudio de la planificación del trabajo. La dirección de las obras estudiará la planificación del trabajo propuesta por los diversos contratistas, así como los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas etc. que se han tenido en cuenta para determinar la planificación. Se incluirá en el citado informe, los comentarios sobre la oportunidad de lograr los objetivos y la necesidad de prever más medios.

  Se estudiarán las obras previstas en el proyecto, la adecuación del programa a las características concretas de la obra (fecha de comienzo, servicios afectados que no han sido resueltos), las oportunidades que tiene de lograr los objetivos, posibles necesidades complementarias que hay que prever.

  También se estudiará el proceso de ejecución de las obras, así como la idoneidad del plazo de ejecución propuesto por los diversos contratistas.

* Aprobación del Plan de Gestión de residuos de construcción y demolición y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

* Programa de Control de Calidad. La dirección de las obras presentará una propuesta del Programa de Control de Calidad.

* Acta de comprobación del replanteo. Además de los informes parciales sobre las acciones que se deben realizar antes de empezar con la obra, se redactará el acta de comprobación del replanteo dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución, y en su caso, el acta marcará el comienzo de las obras.

* Tanto el Proyecto de Ejecución como la documentación fin de obra deberán ser visados por el Colegio de Arquitectura.

Tareas a realizar durante la ejecución de las obras:

- Coordinación entre el Servicio Técnico Municipal y la Contrata. Se realizará como mínimo una visita de obra semanal, acordando previamente día y hora con los/las agentes intervinientes. La Dirección de obra recogerá estas reuniones en acta según modelo de los servicios técnicos municipales de ZEANURI.
- Supervisión y control para comprobar si la contrata cumple con las condiciones del contrato.
- Comunicaciones e instrucciones sobre las obras.
- Consigna de órdenes dadas cada día en el libro de órdenes.
- Planificación de la ejecución; con desglose de los diagramas parciales y correcciones semanales, indicando las desviaciones (razones) y su grado de incidencia, a la vez que se proponen las medidas correctoras necesarias.
- Supervisión y control, en su caso, del Programa de Control de Calidad a presentar por la contrata.
- Registro del control de calidad, incluyendo el muestreo de obras, ensayos, pruebas y verificaciones, el estudio de resultados etc. a incluir en el informe y seguimiento del Programa de Control de Calidad.

  Se controlará la recepción de productos y la ejecución de cada una de las unidades que componen la obra, verificando que los materiales y productos recepcionados en obra son conformes a lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

  Se supervisará la realización de las pruebas de equipos e instalaciones. Así como, realizar los informes finales para la legalización de todas las instalaciones por parte de la administración competente.

  Depositar la documentación del control de la obra, junto con la documentación de fin de obra en la Administración.
- Supervisión y control para comprobar si la obra está llevándose a cabo según lo previsto en los pliegos, en el proyecto original y en las modificaciones debidamente autorizadas. Fotografías de seguimiento.
- Elaborar y supervisar los planos de detalle de las obras, necesarios para el desarrollo del Proyecto Constructivo y bajo las instrucciones recibidas.
- Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.
- Realizar o las comprobaciones topográficas durante la ejecución de las mismas, así como el replanteo final de la obra. Estos trabajos, al igual que todos los demás contemplados en este Pliego, se realizarán también para cada una de las posibles modificaciones u obras complementarias que puedan surgir.
- Propuesta de las condiciones y los aspectos técnicos fijados en los pliegos a criterio de la dirección de las obras.
- Definición y propuesta de aspectos técnicos sobre la interpretación de los planos, las condiciones de los materiales y la ejecución de unidades de obra, y en cualquier caso, sin modificar las condiciones del contrato.
- Supervisión de la elaboración de los planos de los servicios afectados por parte de la contrata, así como de las obras necesarias para su reemplazo, incluyendo la asesoría sobre la solicitud de permisos de obras que afecten a terceras partes.
- Comprobar el cumplimiento de las medidas de control de ejecución de las obras previamente al

cierre de los tajos, para que de esta forma no se reciba u oculte un tajo inaceptable técnicamente.

- Previsión de incidencias técnicas y económicas y redacción del informe sobre soluciones.
- Estudio y asesoría sobre las soluciones propuestas de instalaciones, soldaduras, estructuras, procesos de construcción de estructuras etc., y verificación de si esas soluciones son las adecuadas técnica y económicamente.
- Verificación de la ejecución de dichas soluciones.
- En casos excepcionales, tramitación previa de las propuestas sobre incidencias o problemas que evitan que el contrato se lleve a cabo con normalidad o recomiendan modificar el contrato.
- Seguimiento de la ejecución de la obra desde el punto de vista del medio ambiente. Propuesta, si procede, de medidas correctoras de la ejecución.
- Registro de incidencias, uso del archivo general y correspondencia de la obra.
- Expedición de certificaciones.
- Incluyendo documentos de control económico, desglose de mediciones, certificaciones admitidas, revisiones de precios, etc. Así como la memoria económica final de obra y la liquidación final.

  En este sentido, se realizará una comprobación de mediciones reales en obra y preparación de las correspondientes certificaciones de la obra ejecutada mensualmente, así como la certificación final.

  Control económico de la obra con redacción de estimaciones de preliquidación en base a las variaciones que pudieran ir surgiendo, tanto en las mediciones de partidas de proyecto como en la necesidad de modificación de partidas.

  Control de certificaciones y presupuesto.

  Valoración de imprevistos y propuestas de precios contradictorios para su discusión con el Contratista.

  Elaboración de una Memoria Económica final de obra.

  Medición y valoración al origen y liquidación final de cada obra y total.
- Propuestas de imposición de sanciones.
- Redacción de actas de todas las reuniones.
- Elaboración del proyecto de liquidación de la obra, estos documentos inclusive: memoria y anexos, planos y presupuesto.
- En caso de tener que modificar o complementar el proyecto mientras se llevan a cabo las obras, se deberán realizar dichos cambios y encuadernarlos debidamente (2 copias), grabarlos en un CD, incluyendo la memoria, los planos, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el presupuesto.
- Redacción y preparación de la recepción de las obras.
- Se redactará un informe mensual de las obras, que incluirá los aspectos más destacados señalados anteriormente, un control presupuestario, control y seguimiento económico de los plazos, desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto, posibles planificaciones de trabajo que presente la contrata mientras se llevan a cabo las obras, fotografías, actas de seguridad y salud, etc. De la misma manera, se incluirá en el informe, las posibles prórrogas generales o parciales que resulten necesarias.

Documentos e informes finales

- Informe resumen del Control de Calidad llevado a cabo durante la ejecución de las obras, incluyendo todos los ensayos y todos los materiales y elementos prefabricados.
- Proyecto Final de la obra: La empresa adjudicataria redactará el Proyecto de Liquidación, lo encuadernará (2 copias) y grabará en un CD. El proyecto incluirá la siguiente documentación: memoria, planos as built incluyendo refundición de los proyectos específicos de instalaciones, presupuesto, acta que deja constancia de la finalización de las obras y del correcto funcionamiento de las instalaciones, Certificado Final de Obra, Libros de Ordenes, etc.
- Además, adjuntará el informe final sobre la gestión de residuos de la obra conforme el R.D. 105/2008 y al D. 112/2012 que regulan la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.
- Elaboración del manual de mantenimiento y de las instalaciones. Se redactará un anexo para el Proyecto de Liquidación, que contendrá las características principales de las obras y de las instalaciones, así como las cuestiones y los aspectos que puedan ser importantes para su mantenimiento, incluyendo el cuidado de los equipamientos e instalaciones y consejos para el mantenimiento adecuado.
- Supervisión de la ejecución y puesta en funcionamiento de las instalaciones, incluyendo la supervisión de los proyectos específicos definitivos de instalaciones proporcionados por la contrata de las obras verificando que su contenido refleja el estado de las obras y proyecto. Verificación de las autorizaciones, permisos, boletines de instalación, libros de mantenimiento y demás documentos necesarios.

D. COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA

El Adjudicatario llevará a cabo la Coordinación en materia de Seguridad y Salud mediante una empresa o personal habilitado al efecto, durante la ejecución de las obras, y desempeñará las funciones definidas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre:

a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.
b) 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.
c) Revisión, control, informe y aprobación del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
d) Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
e) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
f) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DESGLOSADO

5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación para la totalidad de los servicios incluidos es de SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000 €) IVA no incluido.

A este presupuesto se sumará como partida independiente el IVA (21%).

En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, gastos de embalajes, envasados y manipulación, tasas, licencias, visados y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.

En ningún caso el precio de adjudicación del contrato podrá ser superior al precio máximo de licitación. Las propuestas económicas que superen dicho presupuesto o que solo se refieran a parte de las tareas que se recogen en los Pliegos que regulan la presente licitación serán desestimadas.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, determinado de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, asciende a de SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000 €) (IVA no incluido).

5.3 PRESUPUESTO DESGLOSADO

El desglose de costes directos, indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación del precio base de licitación, requeridos en el art. 100.2 de la Ley 9/2017 se detalla a continuación:

PRESUPUESTO DESGLOSADO

COSTES DIRECTOS		49.669,00 €	
Costes salariales	43.623,54 €		
Costes asociados a la ejecución del contrato	6.045,46 €		
COSTES INDIRECTOS		11.651,75 €	
TOTAL COSTES		**61.320,75 €**	
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)		3.679,25 €	**12**

TOTAL HONORARIOS	**65.000,00 €**
IVA 21%	13.650,00 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	**78.650,00 €**

6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la firma del contrato y con las entregas finales del trabajo en los porcentajes indicados a continuación:

1.- El 10% tras la formalización del contrato administrativo.
2.- El 40% tras la entrega del Proyecto de Ejecución visado por el Colegio de Arquitectura y tras el informe técnico municipal favorable y autorización de la DFB.
3.- El 40 % durante la dirección de obra mediante certificaciones mensuales.
El pago se efectuará mediante certificación mensual en caso de que se hayan realizado trabajos en el citado mes, en partes proporcionales al importe total entre el plazo de ejecución inicial, no superando en ningún caso (salvo excepción de modificación contractual) el importe de adjudicación, aunque se alargue el plazo de ejecución de las obras.
4.- El 10 % tras la entrega de la documentación fin de obra visada y tras el informe técnico municipal favorable .

Si el Ayuntamiento por motivos justificados decidiera no ejecutar las obras, la parte adjudicataria sólo recibiría los honorarios correspondientes a la redacción del Proyecto de Ejecución sin derecho a indemnización alguna por la parte correspondiente a la Dirección de Obra.

Las entidades obligadas a la emisión de factura electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, deberán remitir sus facturas al Ayuntamiento de ZEANURI en formato electrónico a través del Punto General de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato queda fijado en los términos siguientes:

- El Proyecto de Ejecución deberá entregarse en el plazo máximo de DOS (2) MESES a contar desde la firma del contrato.
- La Dirección Facultativa de la Obra y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud de las obras será coincidente con el plazo de ejecución de las obras, que durará hasta el acuerdo de recepción de dicha obra, entrega de documentación final y devolución de avales.

8. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

Al tratarse de un contrato de servicios, de conformidad con el art. 77 LCSP, para celebrar el presente contrato no se exige Clasificación.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y PROFESIONAL O TÉCNICA: Acreditación documental:

A.-Solvencia económico-financiera:

A.1.-Volumen anual de negocios del licitador/a o candidato/a, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de al menos una vez y media el valor estimado del contrato (65.000 €)

A.2.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000 €uros.

B.- Solvencia técnica y profesional: las partes licitadoras que se presenten a la licitación deberán presentar un equipo técnico cuyos profesionales acrediten, para el desarrollo de los trabajos que son objeto de contratación en la presente convocatoria, la solvencia técnica y profesional mínima que a continuación se señala:

1. Equipo para la redacción del Proyecto de ampliación y adecuación:

    - Un/a Arquitecto/a: Deberá acreditar 5 (CINCO) AÑOS de experiencia y haber redactado UN (1) proyecto de Rehabilitación y/o Adecuación y/u Obra Nueva con una liquidación de obra de más de 600.000 € (IVA no incluido). A justificar mediante contrato, certificado visado de fin de obra o declaración responsable.

2. Equipo para la Dirección de Obra

    - Un/a Arquitecto/a y un/a arquitecto técnico que deberán ser las personas responsable y representante ante el Ayuntamiento. Deberá acreditar CINCO (5) AÑOS de experiencia y UNA (1) obra de Rehabilitación y/o Adecuación y/u Obra Nueva con una liquidación de obra de más de 600.000 € (IVA no incluido). A justificar mediante contrato, certificado visado de fin de obra o declaración responsable.

3. Equipo para la Coordinación de Seguridad y Salud en la Obra

    - Un/a Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Deberá acreditar CINCO (5) ANOS de experiencia y UNA (1) obra de Rehabilitación y/o Reforma y/u Obra Nueva con una liquidación de obra de más de 600.000 € (IVA no incluido). A justificar mediante contrato, certificado visado de fin de obra o declaración responsable.

Quedarán excluidos los licitadores que no acrediten la citada solvencia mínima.

9. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE

La adjudicataria deberá nombrar a una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de ZEANURI en todo lo concerniente al servicio y para asegurar una perfecta coordinación de los diferentes trabajos.

Esta persona si forma parte del personal técnico mínimo estará adscrito a la Dirección de obra y en el caso que la persona responsable del contrato no forme parte del personal técnico mínimo requerido en la solvencia técnica, deberá nombrarse a un tercer miembro del equipo que realice las tareas detalladas en párrafos anteriores y que cuente con:

• Titulación en arquitectura superior o arquitectura técnica.

Esta persona estará a disposición de los Servicios Técnicos Municipales cuando éstos lo consideren necesario. Dicha persona, que será la responsable del servicio que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de disponibilidad para la realización de reuniones puntuales, es decir, que cuando el equipo municipal estime oportuno la realización de actuaciones o reuniones, la persona responsable deberá tener disponibilidad para presentarse y acudir a ellas, así como para responder al Ayuntamiento sobre las cuestiones que le sean requeridas.

A tal fin, la adjudicataria deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad de la persona responsable, así como e-mail y teléfono de contacto, para su fácil localización.

10. ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La adjudicataria dispondrá de una organización con elementos materiales, técnicos e informáticos suficientes para la debida ejecución del contrato.

La adjudicataria deberá de proveer los equipos técnicos e informáticos que sea necesario para la ejecución del servicio

11. SOPORTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- ✓ Como mínimo, la adjudicataria presentará el proyecto en formato papel (3 copias) y digital.
- ✓ La documentación escrita, memorias, se hará en formato A4, con documentos independientes para cada apartado.
- ✓ Ofimática: textos, hojas de cálculo… editable en office
- ✓ Presupuestos: formatos .xls, .bc3 o compatibles.
- ✓ Planos: formato .dwg
- ✓ El formato concreto e información que puedan contener las diferentes capas será consensuado con los servicios técnicos municipales, si bien, será inicialmente formulada en la memoria técnica de las ofertas, para su valoración.
- ✓ Toda la documentación se presentará, además, en formato .pdf