PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DEL EDIFICIO DE LA DGTSI DE LA CENTRAL DE ERANDIO (BIZKAIA).

Índice

1 OBJETO 4

2 MEMORIA DESCRIPTIVA. 4

2.1 OBJETIVO DEL PROYECTO: 4

2.2 JUSTIFICACIÓN URBANÍSTICA 6

3 ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN. 7

3.1 OBRA CIVIL, HABILITACIÓN Y MOBILIARIO 7

3.2 INSTALACIONES 7

3.3 ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD 8

3.4 PROYECTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS 8

3.5 CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO (CEE) 9

4 ALCANCE DEL LOS TRABAJOS DE DIRECCIÓN DE LAS OBRAS. 9

4.1 ÁREA DE TRABAJO Y FUNCIONES 9

4.1.1 DIRECCIÓN DE LA OBRA 10

4.1.2 DIRECCIÓN DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS 15

4.1.3 SUPERVISIÓN DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES 16

4.1.4 PROYECTO FINAL DE OBRA 16

4.1.5 CERTIFICADO FINAL DE OBRA 17

4.1.6 CERTIFICADO CONTROL DE CALIDAD. 17

4.1.7 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD 17

4.1.8 LIBRO DEL EDIFICIO 18

4.1.9 REGISTRO DE LA CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL REGISTRO DEL EVE Y EN LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA 18

4.1.10 LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD, CLIMATIZACIÓN, FOTOVOLTAICA. 18
4.1.11 INVENTARIO Y REPORTAJE FOTOGRÁFICO. 19
4.1.12 GESTIÓN DE RESIDUOS. 19

4.2 EQUIPO Y SISTEMAS DE ACTUACIÓN 19

4.3 RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD 20

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS 21

6 CONDICIONES LABORALES 21

7 VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS 22

8 PERSONAL DEL ADJUDICATARIO 23

9 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN 23

10 CONDICIONES CONTRACTUALES 23

10.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y COMIENZO DE LAS OBRAS 23

10.2 ACCESIBILIDAD A LAS OBRAS 24

10.3 REQUISITO QUE DEBEN REUNIR LAS EMPRESAS LICITADORAS 24

1 OBJETO

El objeto del presente pliego es de Servicios Técnicos necesarios para la **Redacción del Proyecto de Ejecución**, (Memoria, Presupuesto, Planos, Pliego de prescripciones técnicas, Estudio básico de Seguridad y Salud, y Estudio de la Gestión de Residuos), y la **Dirección de las obras** (Dirección Facultativa, Dirección de Ejecución, y Coordinación de Seguridad y Salud) para la reforma de las Áreas de Trabajo del edificio de la DGTSI (Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos) de la Central dela Ertzaintza en el municipio de Erandio (Bizkaia)

2 MEMORIA DESCRIPTIVA.

El Área de actuación de la reforma es de aproximadamente 1100 m2 y las obras se deberán ejecutar con las fases necesarias para permitir el correcto funcionamiento de las áreas de trabajo afectadas por la reforma.

El objetivo de la obra es agrupar las Áreas de Trabajo del Personal del Departamento de Seguridad, creando una zona independiente para personal de empresas colaboradoras externas e impedir el en lo que sea posible la conjunción de personal externo y personal laboral del Departamento.

Asimismo, se aprovechará la actuación para trasladar el Área de Trabajo de la Sala de operadores con su Videowall con el objetivo de dotarles de luz natural y crear un almacén en la zona de aparcamientos interiores para material informático dependiente de EJIE.

Se adjuntan Planos de estado Actual y solución Propuesta.

Se describen las prestaciones de la propuesta de renovación de la envolvente de cubierta y fachadas laterales por requisitos o criterios básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE.

2.1 OBJETIVO DEL PROYECTO:

El propósito principal de las obras es reconfigurar la disposición de las áreas de trabajo dentro del edificio de la DGTSI, facilitando su uso y optimizando la gestión de accesos. Estas modificaciones

incluyen la reubicación estratégica de las citadas áreas para mejorar la accesibilidad, así como la implementación de mejoras organizativas en distintas áreas del edificio.

Se establecerá una ubicación independiente para los trabajadores externos. Además, se priorizará la asignación de una sala con luz natural para los responsables de la sala de operadores, mejorando su entorno de trabajo.

Estos cambios implicarán desplazamientos del personal de las diferentes áreas de trabajo en diferentes fases para minimizar la interferencia con el funcionamiento del edificio.

Se llevarán a cabo otras mejoras como la instalación de una pequeña cocina en la zona de dirección y la creación de un almacén en la zona de acceso, utilizando una de las plazas de vehículos disponibles.

Se realizará la sustitución y mejora de las instalaciones de climatización, con sistemas independientes de control para cada nuevo espacio u oficina. Igualmente, se efectuarán mejoras en las instalaciones eléctricas para adaptarlas a la nueva distribución propuesta. Las intervenciones en las instalaciones de agua serán mínimas, limitadas a la implementación de un fregadero en la zona de dirección.

La reconfiguración se llevará a cabo mediante mamparas de cristal similares a las existentes, aprovechando estas últimas en la medida de lo posible. Todas las nuevas separaciones contarán con barreras fónicas en suelo y techo. Se renovará la moqueta existente por una de características similares y se realizarán mejoras puntuales en los falsos techos según se determine durante la obra.

La salida de evacuación de incendios será recolocada para reducir los recorridos de evacuación, mejorando así la seguridad en este aspecto. En la medida de lo posible, se reutilizarán las carpinterías existentes en este proceso.

El proyecto se enfoca en optimizar la distribución interna del edificio, incorporando mejoras que no solo incrementen la funcionalidad de los espacios, sino que también garanticen la seguridad y comodidad de los usuarios y trabajadores. Se seguirá un plan de fases meticuloso para minimizar las interrupciones en el funcionamiento habitual del edificio durante el proceso de ejecución de las obras.

2.2 JUSTIFICACIÓN URBANÍSTICA

La reforma no supone modificación alguna de los parámetros urbanísticos.

- Alineaciones y rasantes: Se conservan las existentes, no se modifican.
- Retranqueos: Se conservan los existentes, no se modifican.
- Parcela mínima: Se conserva la existente, no se modifica.
- Frentes de parcela: Se conservan los existentes, no se modifican.
- Ocupación máxima: Se conserva la existente, no se modifica.
- Alturas: Se conservan las existentes, no se modifican.
- Edificabilidad: Se conserva la existente, no se modifica.

Todas las actuaciones descritas en el presente proyecto no suponen por lo tanto modificación alguna de ningún parámetro urbanístico.

3 ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.

El proyecto, visado por técnico competente, comprenderá la elaboración de toda la documentación técnica (planos, memorias, especificaciones y mediciones) precisa para la ejecución de la obra, que será confeccionada de acuerdo con el siguiente detalle:

3.1 OBRA CIVIL, HABILITACIÓN Y MOBILIARIO

En el que quedarán definidas las especificaciones técnicas de las obras de demoliciones, albañilería, solados y alicatados, falsos techos, acabados y pintura.

La documentación a entregar será la siguiente, tanto en formato pdf como en formatos modificables (Word, Excel, dwf, bc3, presto, etc.):

- Memorias
- Documentación gráfica
- Listado de mediciones
- Presupuesto

3.2 INSTALACIONES

Donde quedarán descritas las especificaciones, características y obras a realizar en la zona afectada.

- Instalación de electricidad e iluminación.
- Instalación de voz y datos.
- Instalación de climatización y ventilación.
- Instalación de protección contra-incendios.
- Instalación de seguridad y control de accesos.

La documentación a entregar será la siguiente, tanto en formato pdf como en formatos modificables (Word, Excel, dwf, bc3, presto, etc.):

- Memorias:

  - Memoria descriptiva
  - Hojas de cálculo
- Documentación gráfica.
- Listado de materiales.
- Presupuesto.

3.3 ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD

Se elaborará un Estudio de Seguridad y Salud conforme a lo expresado en el R.D. 1.627/1997, de 24 de octubre.

Este estudio contendrá como mínimo:

- Memoria Técnica de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse.
- Mediciones de las unidades o elementos de Seguridad y Salud en el trabajo que hayan sido proyectados.

3.4 PROYECTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Respondiendo a lo establecido en el Decreto 112/2012, de 26 de junio, que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (BOPV 03 de septiembre), se realizará un documento que contendrá como mínimo los siguientes apartados:

- Estimación de la cantidad de los RCD que se generarán en la obra.
- Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
- Las medidas para la separación de los residuos generados en la obra.
- Planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y en su caso otras operaciones de gestión de los RCDs.
- Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo separación y en su caso, otras operaciones de gestión de los RCDs.
- Una valoración del coste previsto de la gestión de los RCDs.

3.5 CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO (CEE).

Elaboración del CEE del proyecto y, en su caso, obligación de inscribir la certificación de proyecto, obligación que existe desde la entrada en vigor del RD 235/2013, por el que se aprueba el Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de los edificios, en el cual se indica que es obligatoria la inscripción en este Registro tanto de los certificados de eficiencia energética de proyecto como de los certificados de eficiencia energética de obra terminada, y así está recogido en nuestros Decretos autonómicos tanto en el 226/2014, de 9 de diciembre, como en el 25/2019, de 26 de febrero.

Nota: todos los documentos se entregarán tanto en formato pdf, como modificables. (Word, Excel, dwf, bc3, presto, etc.).

4 ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.

4.1 ÁREA DE TRABAJO Y FUNCIONES

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

- Informe previo.

  Plan de Gestión de residuos.

- Dirección de la Obra.
- Dirección Ejecutiva de obras.
- Supervisión e instalaciones.
- Proyecto fin de obra.
- Certificado de obra.

- Certificado control de calidad.

- Seguimiento y coordinación de la seguridad y salud.

- Libro de edificio.

- Registrar la certificación de eficiencia energética en el registro del EVE y/o en la Dirección de Vivienda.

- Legalización de las instalaciones de Electricidad y climatización.

- Gestión de Residuos.

A continuación, se detalla el contenido de cada una de las áreas de trabajo definidas.

4.1.1 DIRECCIÓN DE LA OBRA

El director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Se describen aquí las funciones a realizar.

4.1.1.1 ESTUDIOS, ANÁLISIS, INFORMES Y PRESTACIONES

- 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 de la empresa contratista adjudicataria.

- Revisión del Plan de trabajos a presentar por la empresa contratista, después de la adjudicación.

- Realización conjunta de acuerdo con la empresa contratista del programa de puntos de inspección.

- Control y seguimiento de los trabajos de inspección de equipos.

- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar.

- Revisión de la relación de subcontratistas y talleres, previa a la aprobación por la Propiedad.

- Control y seguimiento del Plan de Trabajos definitivamente aprobado.

- Supervisión y control de que la empresa contratista cumple las condiciones del Contrato.

- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos y el Proyecto original.

- Redacción y preparación del Acta de Replanteo.

- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Propiedad.

- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.

- Revisión y aprobación del estudio de seguridad y salud en las obras.

- Aprobación, coordinación, seguimiento y Control del Plan de Seguridad y Salud.

- Supervisión y control de empresas suministradoras.

- Supervisión y control de operaciones.

- Recepción de fábrica de elementos prefabricados.

- Recepción en obra de elementos prefabricados e industriales (equipos mecánicos, eléctricos, etc.).

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

- Seguimiento económico de la obra y elaboración de los informes correspondientes.

- Estudio de propuesta sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejan su modificación.

- Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.

- 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 servidumbres relacionados con las mismas.

- Propuesta de imposición de penalizaciones.

- Elaboración de memoria y anejos para el Proyecto de Liquidación de Obra.

- Actualización de planos tipo y Pliego de Prescripciones Técnicas del Proyecto, corrigiéndolos para su utilización en futuros proyectos y obras.

- Escritos sobre temas que pudieran ser revisables en el futuro.

- En caso de urgencia o gravedad colaborar con la Propiedad en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando de la empresa contratista los medios necesarios para ello.

- Revisión y seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad.

- Redacción y preparación de la Recepción de las Obras.

- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.

- Fotos, videos, documentación, etc., a realizar durante la obra.

4.1.1.2 CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS OBRAS, MONTAJE DE ELEMENTOS PREFABRICADOS, INSTALACIONES Y EQUIPOS.

Dentro de este sub-área se incluyen los siguientes trabajos:

Control cuantitativo:

La empresa adjudicataria llevará a cabo todas las operaciones necesarias en el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración, siguiendo las siguientes fases:

- Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas.

- Mediciones mensuales de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.

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

- Redacción del borrador de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales, con el conforme de la empresa contratista.

- Control de certificaciones y presupuesto.

- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada.

- Valoración de imprevistos.

- Propuestas de precios contradictorios para su discusión con la empresa contratista.

- Confección de las revisiones de precios correspondientes, en su caso.

- Elaboración de una Memoria Económica final de obra.

- Medición y valoración de origen y liquidación final de cada obra y total.

- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.

Control cualitativo:

a) Control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada, se tendrá en cuenta lo especificado en las Normas Técnicas aplicables en cada caso y/o Pliego de Condiciones del Proyecto.

b) Vigilancia de la ejecución.

Durante la ejecución de las obras, el adjudicatario extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de las mismas.

En todo momento el personal de la empresa adjudicataria exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación

no estuviese definida en los citados Pliegos propondría a la propiedad la inclusión de la/s cláusulas/s adicional/es correspondiente/s.

Mensualmente la empresa adjudicataria redactará partes o informes sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de trabajos aprobado y al nivel de calidad establecido.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la empresa adjudicataria indicará en el informe correspondiente, la motivación y responsabilidad de la empresa contratista.

Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras, u otra contingencia importante.

Especialmente la vigilancia de ejecución hará hincapié en la:

- Supervisión y control de la puesta en obra y calidad de la ejecución.

- Supervisión y control del montaje de elementos mecánicos, equipos, instalaciones eléctricas, automatismos etc. y ejecución de pruebas en general, así como la puesta en marcha de cada una de las instalaciones.

4.1.1.3 GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Suministro de instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.).

- Recepción de comunicaciones de la empresa Contratista.

- Redacción de partes de obra (diarios) con indicación de los siguientes datos:

- Personal en obra.
- Comienzo y final de tajos significativos.
- Entrada de materiales.
- Estado del tiempo.
- Tareas desarrolladas.
- Libro de órdenes con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.

- Libro de incidencias.

- Libro de Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

- Libro de Control de Calidad

- Planning de ejecución con desglose de diagramas parciales y correcciones indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencias, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.

- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.

- Emisión de informes resúmenes mensuales sobre la situación, marcha y calidad de la obra, permitiendo, disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.

- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra.

- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc.

4.1.2 DIRECCIÓN DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS

El/la director/a de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Son obligaciones del/ de la director/a de la ejecución de la obra:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional

b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.

c) 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 y con las instrucciones del director de obra.

d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada.

4.1.3 SUPERVISIÓN DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

- Elaboración del programa de control y verificación de la puesta en funcionamiento, determinando las pruebas y su número para cerciorarse de la bondad de las instalaciones.

- Supervisión de la ejecución del citado programa.

- Supervisión de los proyectos específicos de instalaciones proporcionados por la contrata de las obras verificando que su contenido refleja el estado del edificio tal como ha sido construido.

- Redacción de los documentos necesarios para reflejar los resultados de las pruebas, previa conformidad de las mismas.

4.1.4 PROYECTO FINAL DE OBRA

- Redacción del proyecto final de obra en el que se refleja el estado del centro tal y como ha sido construido en sus características dimensionales y de calidad, incluyendo la refundición de los proyectos específicos de instalaciones.

- Elaboración del manual de mantenimiento del edificio y de las instalaciones.

Además de la documentación gráfica de proyecto, se anexará lo siguiente:

Plano de situación a una escala que permita visualizar el entorno en un radio de 1 km.

Planos del estado actual.

Planos del estado previsto tras las obras de rehabilitación.

Al menos, cinco fotografías del estado actual que permitan una descripción completa del inmueble.

Infografías que muestren la imagen del inmueble tras la rehabilitación.

4.1.5 CERTIFICADO FINAL DE OBRA

El Certificado final de obra estará suscrito por el/la Técnico/a Superior con el visado del Colegio profesional correspondiente.

Asimismo, el Certificado final de obra deberá venir acompañado de los planos y documentos necesarios que recojan las modificaciones introducidas en el curso de la obra, reflejando con fidelidad la situación final de la misma.

4.1.6 CERTIFICADO CONTROL DE CALIDAD.

El CCC será el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del Proyecto de Ejecución y normativa vigente.

El CCC estará firmado por la Dirección Facultativa y visado por el/los Colegio/s Oficial/es correspondientes a la misma, con la presentación previa del LCC.

4.1.7 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Según Real Decreto 1627 /1997

4.1.8 LIBRO DEL EDIFICIO

LIBRO DEL EDIFICIO. - Elaboración de la documentación necesaria del Libro del Edificio s/ Decreto 250 de 21/10/2003 y Orden de 22/10/2003 modelos de documentos que conforman el Libro del edificio.

Se debe entregar a la propiedad un ejemplar del libro del edificio donde se INCLUYA:

Certificado fin de obra.

Permisos, autorizaciones y licencias de organismos públicos.

Ensayos y certificados durante la obra.

Certificación de calidad y sellos de homologación.

Manuales de mantenimiento.

4.1.9 REGISTRO DE LA CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL REGISTRO DEL EVE Y EN LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA

Obligación de inscribir la certificación de proyecto, obligación que existe desde la entrada en vigor del RD 235/2013, por el que se aprueba el Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de los edificios, en el cual se indica que es obligatoria la inscripción en este Registro tanto de los certificados de eficiencia energética de proyecto como de los certificados de eficiencia energética de obra terminada, y así está recogido en nuestros Decretos autonómicos tanto en el 226/2014, de 9 de diciembre, como en el 25/2019, de 26 de febrero.

4.1.10 LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD, CLIMATIZACIÓN, FOTOVOLTAICA.

Revisará los proyectos de legalización realizados por el Contratista verificando que son fieles a la realidad de la instalación ejecutada y recopilará la información de la legalización de las instalaciones sujetas a ello en la Delegación de Industria por parte del Contratista

4.1.11 INVENTARIO Y REPORTAJE FOTOGRÁFICO.

Realizará el inventario de las instalaciones equipos y elementos ejecutados en la obra incluyendo fotografías de todos ellos

4.1.12 GESTIÓN DE RESIDUOS.

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.
Disponer de un plan de gestión de residuos que supongan la reutilización y reciclado de 70% de los residuos que puedan generarse en el desarrollo de dichas actuaciones.

4.2 EQUIPO Y SISTEMAS DE ACTUACIÓN

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

La dirección de obra 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 de Obra actuará destacado a pie de obra desarrollando, coordinando y supervisando la totalidad de las funciones descritas en el apartado 9.

La organización mínima de la dirección de obra comprenderá la Dirección Facultativa formada por el Director/a de Obra, el Director/a de la Ejecución de la Obra (arquitecto/a Técnico/a o aparejador/a con amplia formación en prevención de riesgos laborales), un/a técnico/a de obra y el Coordinador/a 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 edificado. Dichos medios humanos y materiales, así como los que se consideren adecuados se dimensionarán por la empresa licitadora, indicando en la oferta la dedicación prevista para cada uno de ellos.

La Dirección Facultativa se formara como mínimo por un Director/a de obra que estará en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto/a con una experiencia mínima de diez (10) años y un Director/a de Ejecución de la obra que estará en posesión de la titulación académica y profesional de arquitecto/a técnico/a con una experiencia mínima de cinco (5) años, un/a técnico/a de obra con experiencia mínima de cinco (5) años y un/a técnico/a con experiencia mínima de tres (3) en prevención de riesgos laborales y avalarán con su firma y visados correspondientes la Dirección de Obra, cumpliendo en todo momento los requisitos exigidos por los Colegios Profesionales pertinentes.

Será de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de todo tipo (viajes, dietas, infraestructuras de obra, teléfono, agua, luz, fax, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento y estancia de su personal o equipo dentro del ámbito de la obra.

4.3 RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria dará cuenta a la Propiedad, mediante partes diarios, de la labor realizada por la empresa contratista, así como informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin.

La empresa adjudicataria 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.

Se establece la obligatoriedad de que todos los tajos en ejecución sean inspeccionados, por el/la Técnico/a de Obra.

A petición de la Propiedad, o sugerencia de la empresa Adjudicataria, 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 de la empresa adjudicataria, 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.

La empresa adjudicataria realizará esta sustitución en plazo no superior a 15 días.

El Departamento de Seguridad se reserva la facultad de prescindir de parte de los Servicios de Dirección de Obra ofertados, o de incrementar los mismos a los precios ofertados siempre y cuando no se desvíe en más o menos del 20% del presupuesto de adjudicación, previa aprobación por el correspondiente Órgano de Contratación.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa de la empresa adjudicataria, deberá ser previamente autorizada por la Propiedad.

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

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Para la REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN se realizará en un plazo máximo de 8 semanas.

El plazo total para la ejecución de las obras definidas en el presente documento es de 24 (VEINTICUATRO) SEMANAS, contadas a partir del acta de comprobación de replanteo de la Obra a ejecutar.

6 CONDICIONES LABORALES

Horario de Trabajo durante la ejecución de las obras

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

Vacaciones durante la ejecución de las obras:

En periodo de vacaciones se exigirá al adjudicatario la aportación de algún técnico para suplente, 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.
- 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.

7 VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

50% de la cantidad correspondiente al precio de adjudicación como facturación correspondiente a la entrega del proyecto de ejecución visado por el Colegio Profesional correspondiente.

Resto (50%) de la cantidad correspondiente al precio de adjudicación mediante facturaciones parciales con carácter mensual, en función de las certificaciones de obra aprobadas en el expediente de obra. Los porcentajes de ejecución que reflejen las certificaciones de obra se aplicarán en la misma proporción al precio de este contrato.

No obstante, la última factura se abonará previa presentación, y posterior Visto Bueno por parte del Departamento de Seguridad, de la documentación acreditativa de la correcta realización de los trabajos y tareas finales establecidas en el PBT (proyecto final de obra, manual de mantenimiento,

planos finales de la obra, documentación de control de calidad, Libro del Edificio, registro de la certificación energética en el EVE y en la Dirección de Vivienda, etc.)

8 PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

El personal del adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social del Estado, siendo por su cuenta los gastos que esto ocasiones.

El Departamento de Seguridad podrá demandar en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado del concursante adjudicatario, y caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Auditorías competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

9 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación Presupuesto de licitación (sin IVA): **75.000,00 €**

El presupuesto aproximado previsto para la ejecución de las obras (sin IVA) es de 650.000,00 €

10 CONDICIONES CONTRACTUALES

10.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y COMIENZO DE LAS OBRAS

Para la REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN se realizará en un plazo máximo de 8 semanas.
El plazo total para la ejecución de las obras definidas en el presente documento es de 24 (VEINTICUATRO) SEMANAS.

El comienzo de las obras se efectuará con la firma del Acta de Comprobación de Replanteo, comenzando a correr el plazo de ejecución desde ese mismo instante.

10.2 ACCESIBILIDAD A LAS OBRAS

Todas las personas que vayan a intervenir en el desarrollo de las obras cumplirán los requisitos de acceso a centros de estas características definidos por la Propiedad.

10.3 REQUISITO QUE DEBEN REUNIR LAS EMPRESAS LICITADORAS

Para los trabajos de la Dirección facultativa las empresas licitadoras deberán ofertar un equipo con experiencia a pie de obra, suficientemente coordinado y dispuesto para comenzar los trabajos a partir de la firma del Contrato.

Josu Joseba Martínez Villabeitia

Firmado digitalmente por Josu Joseba Martínez Villabeitia
Fecha: 2024.11.13 09:19:24 +01'00'