2025-01228

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE REFORMA DE LA URBANIZACIÓN DE LA CALLE ARBOLANTXA EN ZAMUDIO (BIZKAIA)

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A REALIZAR 3
OBJETO 3
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ÁMBITO 3
UBICACIÓN 3
ESTADO ACTUAL DEL ESTUDIO DE LA URBANIZACIÓN 3
REPORTAJE FOTOGRÁFICO. ESTADO ACTUAL DE LA URBANIZACIÓN 4
PROGRAMA DE NECESIDADES TÉCNICO-ORGANIZATIVAS 5
GUÍA DE NECESIDADES 5
PROGRAMA GENERAL DE NECESIDADES 5
REQUERIMIENTO DE ESPACIOS Y PROGRAMA TÉCNICO 5
FASES DEL CONTRATO 6
FASE 1: REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN 6
DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS 6
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA 7
HITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO 8
FASE 2: DIRECCIÓN TÉCNICA 8
COMPOSICIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA 8
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS 9
ANEXOS 14
ANEXO I. ANTEPROYECTO 14
ANEXO II. DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO 14

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A REALIZAR

OBJETO

El Ayuntamiento de Zamudio tiene interés en la reforma de la urbanización de la calle Arbolantxa para adecuarla a la normativa de accesibilidad y crear un espacio peatonal donde el ciudadano prevalezca frente al automóvil.

El presente Pliego Técnico tiene por objeto definir las especificaciones técnicas con arreglo a las cuales se deberá regir la Redacción del proyecto de ejecución y la Dirección Facultativa de la Obra y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud de las obras de reforma de la urbanización de la calle Arbolantxa.

La redacción de los distintos documentos deberá resolverse en todos sus aspectos legales y normativos, técnicos, funcionales y de diseño que satisfagan claramente la misión para la cual se redactan, previa supervisión y aprobación del representante técnico designado por el órgano gestor del contrato.

El proyecto deberá ajustarse a la normativa urbanística y las ordenanzas en vigor.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ÁMBITO

UBICACIÓN

El ámbito a reformar es parte de la calle Arbolantxa del municipio de Zamudio y su unión con la Kultura etxea. Se adjunta plano con la delimitación del ámbito.

La superficie a reformar tiene una extensión de 1.878 m2, y abarca el tramo desde la calle Mendiko hasta el cruce con la calle Aresti.

Las coordenadas UTM del ámbito son: X: 511064 - Y: 4792306

ESTADO ACTUAL DEL ESTUDIO DE LA URBANIZACIÓN

El Ayuntamiento de Zamudio contrató al estudio de arquitectura FIASCO para la elaboración de un anteproyecto de las obras de reforma de la urbanización de las calles Arbolantxa y Lehendakari Leizaola como generador de una idea de conjunto para la reforma de la zona principal del casco urbano. El proceso de generación del documento contó con una previa participación ciudadana donde se recogieron las necesidades de los habitantes de Zamudio.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

El anteproyecto redactado abarca una superficie de 7.707m2., y debido a su gran extensión, se ha dividido en varias fases para su ejecución. La primera de las fases abarcará la reforma de la calle Arbolantxa y su unión con la kultura etxea.

Por todo ello, se propone esta licitación para las labores de redacción del proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, con el objeto de que se analice el anteproyecto elaborado y se concreten, valoren e incluso mejoren las actuaciones necesarias para la reforma de la urbanización.

REPORTAJE FOTOGRÁFICO. ESTADO ACTUAL DE LA URBANIZACIÓN









Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

PROGRAMA DE NECESIDADES TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

1. El proyecto técnico deberá disponer del contenido mínimo establecido en el artículo 45 de las ordenanzas de edificación y urbanización de las NNSS de Zamudio..

2. El Proyecto técnico debe incluir un Planning de obra correspondiente a los capítulos de la obra, que incorpore un cronograma de fases e hitos del proyecto. Dicha planificación será la base para la contratación de las obras.

3. El Presupuesto debe basarse en el esquema de capítulos requerido por la Administración pública con disposición de precios unitarios y de los descompuestos, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.

GUÍA DE NECESIDADES

PROGRAMA GENERAL DE NECESIDADES

La propuesta del Proyecto de urbanización debe analizar una actuación de adecuación global del espacio urbano al uso público conforme a una idea global para un ámbito más extenso que incluye el centro urbano de Zamudio.

Deberá garantizar la accesibilidad universal en todo el itinerario, incluso en los accesos a los portales y locales comerciales.

Por otra parte, se analizarán las redes de infraestructuras existentes en la zona y se deberá proponer la renovación de las mismas de la manera más adecuada y que cumpla con la normativa vigente.

REQUERIMIENTO DE ESPACIOS Y PROGRAMA TÉCNICO

Los espacios deberán quedar totalmente accesibles para uso peatonal. Por otra parte, se deberá tener en cuenta la posibilidad de que un camión de bomberos o una ambulancia necesiten acceder y circular por ese espacio.

En cuanto a la normativa, deberá cumplir con toda la normativa de urbanización (accesibilidad, instalaciones, ordenanza de urbanización,...).

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

FASES DEL CONTRATO

FASE 1: REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Redacción del Proyecto de Ejecución contendrá como mínimo las determinaciones exigidas en este pliego, para la total definición y tramitación de las obras.

Los servicios a contratar incluyen, entre otros:

1. La redacción del Proyecto Técnico.

2. Análisis de acometidas y servicios.

3. La redacción de los proyectos y en su caso direcciones técnicas de instalaciones eléctricas, abastecimiento, saneamiento, gas, telecomunicaciones y, de forma general, todas las instalaciones que requieran proyecto.

4. La redacción del estudio de seguridad y salud, aprobación del plan, coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto y, en su caso de ejecución, incluyendo control documental y actas de seguridad semanales.

6. La redacción del Plan de Control de Calidad.

7. La redacción del Estudio de Gestión de Residuos.

9. Estudio específico de ocupación de suelo necesario para la ejecución de la obra, sus acopios, accesos y dotaciones necesarias.

10. Análisis de afecciones durante la ejecución de las obras que deberán ser reflejadas y minimizadas en el Estudio de Seguridad y Salud, con un análisis exhaustivo de los recorridos peatonales de los residentes y usuarios de la zona durante las obras.

11 . Estudio específico del planning de actuación real por fases de ejecución de las obras, indicando los plazos de cada fase y sus afecciones en todo momento.

12. La redacción y entrega de la documentación final de la obra ejecutada en aplicación del art. 7 de LOE 38/1999.

13. La elaboración de cualquier documentación necesaria para la obtención de las licencias y permisos necesarios para el inicio de las obras y para la legalización de las obras.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona adjudicataria redactará el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Reguladoras, las Prescripciones Técnicas y los Anexos que rigen esta contratación, incluyéndose dentro de sus funciones, entre otras, las siguientes:

1. La presentación periódica al representante técnico designado por el órgano gestor del contrato para su correspondiente aprobación, de las diferentes fases de elaboración de los proyectos según CTE Parte I.

2. Redacción de actas sobre las reuniones de seguimiento del desarrollo del Proyecto, con las decisiones tomadas y las autorizaciones por parte del representante técnico del órgano gestor.

3. El proyecto de ejecución será conforme al contenido mínimo establecido en el anejo 1_ Parte primera CTE.

5. El presupuesto del proyecto de ejecución será refundido incluyendo los presupuestos de los proyectos parciales.

6. Se debe analizar las infraestructuras existentes en la urbanización objeto del proyecto y la necesidad, en su caso, de modificar sus trazados.

7. Se debe tomar en consideración, los principios generales de prevención en materia de seguridad y salud durante las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto y las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud.

8. Tramitación ante el servicio de industria, de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) ante las compañías suministradoras, tanto en fase de proyecto como durante la obra y al final de la misma, asumiendo el coste económico de dichos trámites en el precio del contrato.

9. Gestiones urbanísticas que se deriven de los proyectos a requerimiento del Ayuntamiento.

10. Consultas y tramitaciones que requiera el proyecto para obtener las autorizaciones administrativas.

11. Colaborar con los Organismos de Control Técnico que puedan contratarse para la ejecución de las obras.

12. Maquetación de ficha informativa tipo Díptico DinA4 con conceptos básicos de la rehabilitación para conocimiento previo de los usuarios y del público.

13. Elaboración de un proyecto REFUNDIDO previo al inicio de las obras donde se recoja todas las modificaciones consecuencia de todos los requerimientos previos. Se deberá aportar dos copias en A3 de documentación gráfica previa al inicio de obras, además de la documentación completa en formato digital.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

Además, se entregará la información digitalizada editable en formato DWG (documentación gráfica proyecto), en presto (bc3) y Excel (presupuesto refundido) de proyectos para la fase de contratación de las Obras.

14. Se debe dar respuesta a los requerimientos que la Administración plantee, como requisito previo a la obtención de autorizaciones administrativas. Para ello, la persona adjudicataria elaborará toda la documentación que sea necesaria, asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio del contrato.

16. Elaboración de todos los informes y documentos técnicos necesarios que se soliciten en el previo y transcurso de la obra: afecciones a propiedad ajena, comprobaciones, servidumbres etc. para el buen funcionamiento de la obra.

17. Realización de cuantos informes fueran precisos, en apoyo al órgano de contratación, para la adjudicación de las obras a las empresas constructoras.

18. Antes de finalizar el plazo de entrega del Proyecto, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución para la aprobación por el representante técnico designado por el órgano gestor del contrato.

19. Tras la revisión del proyecto por el representante técnico designado por el órgano gestor del contrato, habrá un plazo de 5 días para subsanación o rectificación de lo que se solicite y de 5 días para la entrega del Proyecto final.

HITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Presentación para aprobación por el representante técnico designado por el órgano gestor del contrato de las diferentes fases del contrato:

_ Proyecto de ejecución final: a las 9 semanas desde la formalización del contrato.

Se establece una previsión de una reunión quincenal de seguimiento entre el representante técnico designado y la persona adjudicataria en fase de elaboración del proyecto.

FASE 2: DIRECCIÓN TÉCNICA

COMPOSICIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica de la obra estará compuesta por:

DIRECCIÓN FACULTATIVA de las obras que incluye:
- Dirección de la obra y dirección de la ejecución material de la obra.
- Control de calidad de Ejecución (vigilancia de la obra).
- Control de calidad de materiales e instalaciones.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

- Seguimiento de la planificación.
- Seguimiento del presupuesto, certificaciones y liquidación de la obra.
- Redacción de los documentos de fin de obra pertinentes.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD de las obras que incluye:
- Coordinación en materia de Seguridad y Salud en la obra.
- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud y solicitud del Libro de incidencias.
- Control de las subcontrataciones.
- Trabajo conjunto con la Dirección de Obra.

Por Dirección facultativa se entiende al equipo profesional destinado a la Dirección de las Obras e incluirá a los profesionales con titulación y cualificación necesarias para desarrollar la totalidad de las tareas incluidas en el contrato y suscribir la totalidad de los documentos.

El equipo de Dirección Facultativa estará compuesto al menos por:
- Un arquitecto o ingeniero, que figure como responsable de la Dirección Facultativa.
- Un arquitecto técnico o grados equivalentes.

La Coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución estará encomendada a Titulado/a habilitado/a (según Disposición adicional cuarta de la L.O.E.).

Habrá de tenerse en cuenta que el servicio que se contrata no es una prestación de personal, sin una Asistencia Técnica que, en algún momento dado, puede exigir distintos medios que los estimados para poder ser prestada correctamente.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

Las obras se llevarán a cabo con sujeción al proyecto y sus modificaciones autorizadas por la persona directora de obra previa conformidad del órgano gestor, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones de la persona directora de obra y de la persona directora de la ejecución de la obra.

Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección Facultativa de la obra, tanto el control de la calidad técnica de la ejecución de las obras y su funcionalidad, conforme a proyecto y normativa, como su realización en precio y en el plazo que se fije contractualmente con la empresa a la que se encomiende la realización de la obra. En el contrato se incluirá también la coordinación de Seguridad y salud de la obra.

Las obligaciones de la Dirección Facultativa de la obra se extenderán al desarrollo de la obra en todos sus aspectos, con toma y aplicación de las decisiones inherentes a su función, relación con el representante

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

técnico de la unidad gestora del contrato, con las empresas contratistas, proveedores, control de materiales afectados por las obras, organismos, etc., y su correspondiente reflejo documental.

Comprende el desarrollo completo de las funciones de la Dirección Facultativa de la obra con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Gestiones urbanísticas (autorizaciones, etc...) que se deriven del proyecto a requerimiento del Ayuntamiento.

2. Tramitación ante el servicio de industria (en su caso), de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) ante las compañías suministradoras, tanto en fase de proyecto como durante la obra y al final de la misma.

3. La FASE DE DIRECCIÓN TÉCNICA comenzará con el Acta de Inicio de obra, previa verificación y comprobación del Replanteo. A tales efectos, se procederá a la comprobación del replanteo entre el representante técnico de la Administración, el Contratista y la Dirección Facultativa de la obra, extendiéndose Acta de resultado que será firmada por las partes interesadas, incluyendo reportaje fotográfico del estado actual.

4. La Dirección Facultativa de la obra establecerán las instrucciones y órdenes necesarias para la correcta ejecución de la obra en calidad, precio y plazo.

La dirección facultativa de la obra, consignará:

- Las instrucciones propias de sus respectivas funciones y obligaciones legales.

- Informar sobre las variaciones en las subcontratas que pudiera proponer la empresa adjudicataria de las obras o sobre la aprobación de sistemas equivalentes.

- En su caso, redactar los presupuestos o proyectos modificados, una vez recibida la aprobación por parte del órgano gestor.

- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no impliquen modificaciones de las condiciones del contrato.

- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en relación con las disposiciones urbanísticas, técnicas y medioambientales.

- El coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución informará, para su aprobación, sobre el plan de seguridad y salud elaborado por la empresa constructora, y en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Establecerá las medidas de coordinación conforme a la normativa vigente en materia de PRL y consignará las instrucciones para su cumplimiento y elaborará Actas semanales documentadas que se facilitarán al resto de agentes de obra puntualmente.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

- Informar del plan de residuos de la construcción y demolición presentado por el contratista para su aprobación, así como de las posteriores modificaciones si las hubiere..

- Presentar mensualmente al contratista y al representante técnico de la unidad gestora del contrato, la relación valorada de la obra y el importe de las unidades de obra realizadas.

- Realizar seguimiento de los plazos previstos en el contrato para la rehabilitación del edificio, informando al representante técnico de la unidad gestora de sus posibles desviaciones y proponiendo mecanismos correctores de las mismas. Para ello, solicitará a al contratista mensualmente un planning actualizado de la obra, ajustado a la realidad.

5. Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversas personas del personal técnico del equipo mínimo, lo harán bajo la coordinación de la persona adjudicataria.

6. Durante la construcción, la persona adjudicataria controlará la ejecución de cada unidad de obra verificando su replanteo, los materiales que se utilicen, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y demás controles a realizar para comprobar su conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de buena práctica constructiva y las instrucciones de la Dirección Facultativa de la obra. Realizará la correcta gestión de recepción de materiales de tal manera que no se recepcione ningún material en la obra si previamente no se está aprobado por la Dirección Facultativa.

7. Se comprobará que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

8. La Dirección Facultativa de la obra elaborará informe mensual sobre la marcha de las obras haciendo referencia al estado actual de plazo, precio, calidad y Seguridad y salud, en obra que presentará al representante técnico de la unidad gestora del contrato.

En caso de que se plantee una modificación formal del proyecto de ejecución, deberá ser objeto de la firma de un Acta de Modificación elaborada por la Dirección Facultativa de la obra, a suscribir por parte de la unidad gestora del contrato, Empresa constructora y la propia Dirección facultativa de la obra.

En su caso, elaboración del proyecto modificado asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio de adjudicación de la oferta, modificando y elaborando los planos que sean necesarios para incorporarlos al Acta de Modificación y que a su vez se incluirán como planos finales de obra.

9. Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas y resolver los problemas que la obtención de dichos permisos y autorizaciones pueden ocasionar en el transcurso de la obra. Para ello la persona adjudicataria elaborará toda la documentación que sea necesaria,.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zamudio Udala
www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

10. La Dirección efectuará cuantas visitas de obra resulten necesarias para el buen desarrollo de las mismas, efectuando para ello como mínimo las siguientes visitas:

- Una visita semanal de la Dirección Facultativa de la obra al completo, la empresa contratista, y el representante técnico de la unidad gestora del contrato.

11. Del contenido de todas las visitas de obra realizadas la Dirección Facultativa de la obra elaborará un acta de visita de obra que recoja cuantas incidencias y órdenes se hayan producido con motivo de la dirección de obra. Dicha acta deberá recoger, al menos, los siguientes puntos:

- Coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución y seguimiento del Plan de seguridad y salud.
- Seguimiento del control de Ejecución de la obra.
    - Control de recepción de productos, equipos y sistemas (documental de suministros, distintivos, ensayos).
    - Control de ejecución de la obra.
    - Ensayos de control de calidad. Plan de control de calidad. o Actas de modificación y certificación de obra.
- Planning de obra.
- Tareas pendientes asignadas a los agentes con fecha prevista de resolución.

12. Suscribir el acta de recepción de la obra.

13. Suscribir la certificación final de la obra.

14. Formular la propuesta de liquidación al representante técnico de la unidad gestora.

15. La Dirección Facultativa de la obra proporcionará asistencia técnica a la unidad gestora y en cuantas actuaciones posteriores a la ejecución de la obra sea necesario realizar. Así será responsable de la tramitación con los organismos competentes de los proyectos de instalaciones (presentando los proyectos de instalaciones visados ante los organismos de control autorizados OCAS...), y demás trámites hasta obtener los permisos y autorizaciones correspondientes.

16. Proporcionar la documentación Final de obra y la requerida por la unidad gestora para obtención de licencias, declaraciones de obra nueva, autorizaciones administrativas, etc.

Proporcionar la documentación de la obra ejecutada así como los manuales de uso y mantenimiento.

1.1 DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA EJECUTADA constará al menos de:

1) Certificado final de obra, firmado por la Dirección Facultativa de la obra. Al certificado final de obra se le unirán como anejos los siguientes documentos:
    a) Actas de Modificación aprobadas durante la obra,
    b) Relación de controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.
2) Memoria fin de obra, referente al cumplimiento de los requerimientos necesarios para la obtención de las autorizaciones administrativas.

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

3) Hoja resumen de la liquidación de la obra.
4) Planos “as built” fin de obra, acotados y con superficies.
5) Informe Final de Gestión de residuos.
6) Certificados y homologaciones de fabricante e instaladores de fin de obra referente a la protección contra incendios, actividades clasificadas, y en este ámbito, los relativos a sistemas, materiales y su suministro a la obra.
7) Manuales de uso y Mantenimiento, incluso calendario de actuaciones de mantenimiento preventivo de elementos comunes.
8) Libro de órdenes y visitas, así como Libro de incidencias.
9) El control de calidad de las obras realizado incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada.

La documentación técnica de la obra ejecutada se entregará en 1 ejemplar completo en formato papel, 1 juego de planos en A3 y un ejemplar en soporte CD en formato digital PDF y DWG.

Arquitecta municipal de Zamudio

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXOS

ANEXO I. ANTEPROYECTO

ANEXO II. DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXO I. ANTEPROYECTO

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

www.zamudiokoudala.net
Sabino Arana plaza 1, 48170 Zamudio, Bizkaia
Tel: 944060990 / Faxa: 944030622 / udala@zamudiokoudala.net

ANEXO II. DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO

Sinatzaile / Firmante: ANA LOURDES ETXEANDIA SAGASTI Data: 2025-06-12 09:47:12(UTC) Fecha: 12/06/2025 09:47:12 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ZAMUDIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ZAMUDIO Data: 2025-06-12 10:00:34(UTC) Fecha: 12/06/2025 10:00:34 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {73e415c8-ef66-4767-a6f5-523c5c4997ba} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.