PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LAS LABORES DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA DEL "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA CICLISTA-PEATONAL LASARTE-URNIETA (TRAMO 02 025F DEL PTSVCG)

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES 3
2.- OBJETO DEL CONTRATO 3
3.- DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS IMPLICADAS, COMPETENCIAS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES 4
4.- EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA 11

ANEJOS

ANEJO Nº1 DOTACIÓN PERSONAL

1.- ANTECEDENTES

Uno de los objetivos del Departamento de Sostenibilidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa es conectar los núcleos de la provincia mediante infraestructuras que faciliten y potencien el transporte sostenible, logrando el desarrollo de la calidad de vida de sus habitantes y la mejora de las condiciones medioambientales.

En abril de 2023 se licita la contratación para la redacción del proyecto de construcción de la vía ciclista peatonal Lasarte-Urnieta (Tramo 02 025F del PTSVCG), redactado posteriormente por SESTRA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA S.L.

En julio de 2025, el Departamento de Sostenibilidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa procederá a licitar el contrato para la ejecución de los trabajos correspondientes al proyecto constructivo.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente informe es describir y definir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán los servicios de Dirección Facultativa de la obra de **CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA CICLISTA-PEATONAL LASARTE-URNIETA (TRAMO 02 025F DEL PTSVCG).** Los trabajos serán los siguientes:

Tipo de asistencia: Dirección de obra
Clave de la obra: Sin asignar
Clase de obra: Infraestructuras Viarias
Territorio: Gipuzkoa
Adjudicatario de la obra: Sin adjudicar
Presupuesto de la obra: 1.598.402,43 euros. (IVA incluido)
Plazo de ejecución del proyecto: 8 meses

El contrato incluirá, entre otras, las siguientes actividades:

- Tareas de adecuación y coordinación del proyecto previo al inicio de la obra.
- Control de calidad de ejecución de las obras de instalaciones incluyendo:
    - Vigilancia de la correcta ejecución.
    - Control de calidad de materiales y equipos, incluyendo supervisión de pruebas en fábrica.
    - Seguimiento de la planificación y presupuesto.
    - Proyecto de Liquidación de Obra.
- Asistencia técnica para las labores de coordinación en materia de seguridad y salud, gestión de residuos y cláusulas sociales.
- Control del plan de aseguramiento de la calidad que formará parte del esquema director de calidad que habrá de integrar y completar la dirección de obra. Esta cuidará de:
    - Evaluación y corrección de los procedimientos del plan de aseguramiento de la calidad presentados por el contratista adjudicatario.
    - Seguimiento del programa de puntos de inspección.
    - Supervisión y evaluación de las pruebas parciales y finales elaborando los informes correspondientes.
    - Informar puntualmente al contratista de los resultados de todos los ensayos, controles, informes, etc. de control de calidad que se realicen tanto durante la realización de las obras como durante el período de garantía.
    - Informar a la dirección del contrato puntual y periódicamente.
- Relación con terceros para correcta coordinación y ejecución de la obra.
- En general cualquier tarea de asistencia técnica necesaria para la correcta puesta en servicio de la nueva instalación.
- Seguimiento audiovisual de la obra

3.-DEFINICIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS IMPLICADAS, COMPETENCIAS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES.

3.1. Definición de las personas físicas o jurídicas implicadas.

3.1.1. Director de Obra

Es el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, o persona con titulación profesional equivalente si es extranjera, responsable de los trabajos objeto del presente Contrato según se definen en el presente Pliego. Es el Director facultativo de las Obras. Será, a la vez, Delegado del Consultor en el contrato objeto de este Pliego.

3.1.2. Dirección de Obra

Por DIRECCIÓN DE OBRA se entiende el equipo de colaboradores del Director de Obra que, con titulación adecuada y suficiente sea directamente responsable de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras a las órdenes del Director de Obra y que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos. Estos colaboradores serán entre otros: asistente/a de director de obra, especialista en medio ambiente, topógrafo/a, vigilante y administrativo/a. Dentro del alcance de sus actuaciones está también la de supervisión, coordinación e integración del control de calidad.

3.1.3. Coordinador/a de Seguridad y Salud
Será la persona encargada de que durante la ejecución de las obras y en el seguimiento de los contratos de servicios para la elaboración de proyectos se cumplan las disposiciones legales vigentes en esta materia. En lo relativo a la ejecución de obras, la persona Coordinadora de Seguridad y Salud asignada estará integrada en la Dirección Facultativa de la obra con las funciones que le atribuye el RD 1627/1997, de 24 de octubre, será nombrada por la Dirección General de Transición Ecológica.

3.1.4. Contratista

Se entiende por CONTRATISTA, en referencia al Contrato de Obras correspondiente a la obra sometida al presente Contrato, a la parte contratante obligada a ejecutar la misma.

3.1.5. Delegado en Obra del Contratista

Se entiende por Delegado en Obra del Contratista, al Técnico expresamente nombrado por el Contratista y aceptado por la Administración para:

- Ostentar la representación del CONTRATISTA en todos los actos derivados del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de la Obra. De acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas del Contrato de Obras será al mismo tiempo el Jefe de Obra.

3.2. Funciones y competencias

3.2.1. Competencias y funciones del Director de Obra.

El Director de Obra desempeñará las funciones de director facultativo de las obras, dirigiendo, controlando y supervisando la actuación del Contratista, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses de la Administración. En los puntos siguientes se definen las funciones específicas teniendo en cuenta que el Director de Obra deberá:

- Definir las prioridades de actuación, cuando sea preciso.

- En el caso en que sea imprescindible una modificación de unidades de obra o de nuevas unidades, habrán de ser informadas para su aprobación por el Director del Contrato. En cualquier caso, el Director de Obra estudiará, si procediera, al menos dos alternativas constructivas de la modificación o de las nuevas unidades.

- Ser responsable del Control de Calidad, de la exactitud de las tomas de muestras, ensayos, controles, verificaciones e informes de calidad que se realicen y de las decisiones ejecutivas que de tal Control se deriven.

3.2.2. Funciones de la Dirección de Obra

El Director de Obra para ejercitar sus funciones contará con los medios personales y materiales aportados por el presente Contrato, con los que deberá conformar un equipo perfectamente integrado. La participación del personal en las funciones de la Dirección y en sus competencias se llevará a cabo en los términos derivados del organigrama del equipo, que deberá contar con la aprobación del Director del Contrato.

Básicamente la Dirección de Obra actuará como defensora y administradora de las obras, en representación de la Dirección General de Transición Ecológica, hasta la recepción de las mismas, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la recepción definitiva, incluyendo una asistencia a consultas y posibles revisiones de la obra.

Las funciones y actividades de la Dirección irán encaminadas a los siguientes objetivos:

- Conseguir del Contratista el cumplimiento de las condiciones del Contrato de Obras.

- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, y a las modificaciones debidamente aprobadas y al programa de trabajos.

- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.

- Resolver las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a interpretación de los documentos del Proyecto siempre que no se modifiquen las condiciones del Contrato.

- Estudiar las incidencias o problemas planteados en la obra que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.

- Controlar que efectivamente se produce la calidad deseada mediante los necesarios ensayos de materiales y unidades de obra añadidos al autocontrol del Contratista, así como mediante la inspección directa de personal experimentado.

- Controlar las cláusulas sociales con el objetivo de verificar como mínimo que:

    - La empresa Contratista y sus subcontratistas aplican, como mínimo, las condiciones de trabajo del Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Gipuzkoa.
    - Se cumple las medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
    - Se cumple con la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación.

- Supervisar el cumplimiento de las condiciones de Seguridad y Salud laboral.

- Atender especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las demandas de terceros afectados.

- Control de la Gestión de Residuos de la empresa adjudicataria de obra.

3.2.2.1 Funciones Específicas del Coordinador de Seguridad y Salud

Los trabajos a realizar son los propios de la Coordinación de Seguridad y Salud tal y como se especifican en los artículos 9 y 10 del R.D. 1627/1997 y que se pueden resumir en las siguientes funciones, siendo estas de forma enunciativa y no limitativa:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
  - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
  - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
  - Estableciendo los procedimientos oportunos para controlar el cumplimiento que hace la empresa Contratista de la obra o empresa contratada para la elaboración del proyecto de sus obligaciones en materia de formación e información de las personas trabajadoras empleadas en la obra (propias y de subcontratistas) o personas trabajadoras empleadas para la elaboración del proyecto.
  - Estableciendo los procedimientos oportunos para controlar el cumplimiento que hace la empresa Contratista de la obra o empresa contratada para la elaboración del proyecto de sus obligaciones en materia de vigilancia de la salud de acuerdo con lo requerido por la legislación vigente y las características particulares de las unidades de obra a ejecutar.

- Informar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud con anterioridad a la fecha de inicio de las obras, así como las modificaciones posteriores en su caso, presentado por la empresa Contratista adjudicataria de las obras. El Plan anteriormente indicado nunca podrá acarrear una disminución de los niveles de seguridad originariamente previstos. En este sentido, el informe de la persona Coordinadora indicará de forma explícita si el Plan de Seguridad y Salud se adapta de forma concreta a las condiciones de la obra a la que se aplica.

- Se encargará de tutelar la apertura del centro de trabajo de la empresa Contratista ante la autoridad laboral competente, lo que será necesario realizar, con anterioridad al comienzo de la obra. Entregará una copia de dicha apertura a la Dirección de Obra y controlará su visibilidad en obra.

- Coordinar las actividades de la obra y las que se generen en la elaboración del proyecto para garantizar que la empresa Contratista, o adjudicataria del contrato de servicios, y, en su caso, las empresas subcontratistas y trabajadoras o trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.

- La persona Coordinadora de Seguridad y Salud se compromete a tutelar la obtención del Libro de Subcontratación por parte de la empresa Contratista de la obra, así como comprobar revisando semanalmente dicho documento que se cumple la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

- La persona responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud solicitará por escrito a la empresa Contratista de la obra el Plan de seguridad y salud y toda la documentación de prevención de riesgos laborales, al inicio de la obra y siempre que hubiera una nueva incorporación, y que sea necesaria para el desarrollo de los trabajos recogidos en el presente capítulo. En concreto:

  - Relativa a la empresa y sus subcontratas: RLC, RNT, evaluación de riesgos, FDS de productos químicos, modalidad de organización preventiva adoptada, nombramiento de recurso preventivo, listado de trabajadores y trabajadoras, maquinaria y herramientas, inscripción en el REA, adhesión al PSS, etc.
  - Respecto a las personas trabajadoras propias, subcontratadas o autónomas: alta en la Seguridad Social, certificado de información del PSS, formación de 2º ciclo, formación/información de riesgos del puesto de trabajo, autorización de uso de maquinaria y formación específica, apto médico, entrega de EPI´s, etc.
  - Respecto a la maquinaria utilizada: marcado CE, declaración CE de conformidad y manual de instrucciones, etc.

- En un plazo máximo de 2 días desde la entrega por parte de la empresa Contratista de la obra del Plan de seguridad y salud o de sus anexos se emitirá el correspondiente informe favorable para su aprobación por la Administración (en caso de los procedimientos, estos se aprobarán directamente por la persona CSS). Cuando el informe fuera desfavorable, requerirá a la empresa Contratista de la obra la introducción de las modificaciones que sean necesarias.

- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en todas las ubicaciones de las obras.

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

- Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra, y comprobación del cumplimiento del Real Decreto 216/1999.

- La última semana de cada mes entregará a la Dirección de Obra la relación valorada de las unidades del Plan de seguridad y salud de ese mes que sean objeto de abono para que esta medición a origen se incluya en la certificación.

- Informar a la Dirección Facultativa de las visitas realizadas a las obras y al ámbito de los proyectos, así como sobre el grado de cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria del Plan de Seguridad y Salud. También se indicarán las irregularidades encontradas y las medidas de protección empleadas complementadas con un reportaje fotográfico. Esto se materializará mediante un acta de visita que se remitirá a continuación de cada visita mediante e-mail a la Dirección de la Obra, en formato PDF mecanografiado en el que se incluirá un reportaje fotográfico de los puntos inspeccionados.

- Paralizar los tajos, o en su caso la totalidad de la obra, en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, informando inmediatamente a la Dirección de Obra. En otros casos, en los cuales no concurran circunstancias de riesgo grave e inminente, la paralización será realizada de forma coordinada con la Dirección de Obra.

- Remitir copias de las anotaciones en el Libro de Incidencias, en caso de riesgo grave o de reiteración de incumplimientos, a la Inspección de Trabajo en un plazo no superior a 24 horas, según el artículo 14 del RD 1627/1997.

- Indicar a la empresa Contratista las modificaciones precisas en el Plan de Seguridad y Salud, al efecto de garantizar las condiciones de Seguridad y Salud previstas en la normativa y en el Estudio de Seguridad. Le corresponde, asimismo, la interpretación de dichas condiciones.

- Analizar y, en su caso, aprobar, las modificaciones del Plan de Seguridad y Salud propuestas por la empresa Contratista, en función del proceso de ejecución de la obra.

- Analizar las sugerencias y alternativas que pudieran presentar cualquiera de los intervinientes en la ejecución de la obra o de la elaboración del proyecto.

En general, el número y ritmo de las visitas a obra tendrá por objetivo realizar un correcto seguimiento de los trabajos. Esto dependerá de los riesgos existentes en los distintos tajos y fases de obra, y se adaptará

al ritmo de avance de los trabajos. Como referencia, se considera un mínimo de dos visitas por semana, coincidiendo al menos una de ellas con la visita de la Dirección de Obra.

3.2.2.2 Funciones Específicas del Control de Gestión de Residuos (por el Especialista en Medio Ambiente)

Los trabajos comprenderán todas las labores propias de la persona responsable en materia de Gestión de Residuos, realizando las funciones señaladas en este Pliego y en la reglamentación vigente, de acuerdo con el RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por los que se regulan la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y otra normativa complementaria aplicable o actualizaciones de la legislación vigente.

Los trabajos a realizar se resumen en las siguientes funciones:

- Asegurar la aplicación de los principios generales de la gestión de residuos:
- En un **plazo máximo de 2 días** desde la entrega por parte de la empresa Contratista de la obra del Plan de Gestión de Residuos, se emitirá el correspondiente informe favorable para su aprobación por la Administración. Cuando el informe fuera desfavorable, requerirá a la empresa Contratista de la obra la introducción de las modificaciones que sean necesarias. Además, solicitará a la empresa Contratista las modificaciones del PGR durante la ejecución de la obra, si las hubiera, y redactará un informe, para ser aprobadas por la Promotora (productora). En particular, se deberán verificar los siguientes aspectos del PGR presentado por la empresa Contratista:
    - Que analiza, estudia, desarrolla y complementa los aspectos planteados en el Estudio de Gestión de Residuos, EGR.
    - Que las empresas transportistas/gestoras a los que se destinarán los residuos cuentan con la autorización correspondiente para el transporte/gestión de dichos residuos.
    - Que el documento ha sido redactado con el criterio de que “es de, por y para la obra”.
    - Que se define a la persona responsable de la correcta ejecución del PGR.
    - Que las empresas transportistas/gestoras a los que se destinarán los residuos cuentan con la autorización correspondiente para el transporte/gestión de dichos residuos.
    - Que no se han modificado los precios unitarios de las partidas del EGR, y que no incluyen partidas que en ningún caso deben ser abonadas por la DFG.
    - Que las mediciones estimadas de producción de residuos son coherentes con el proyecto constructivo. No se informará favorablemente un PGR cuyo presupuesto sea superior al de licitación.
    - Que se incluyen certificados de los laboratorios que van a realizar las evaluaciones de calidad de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) que se vayan a reutilizar en la obra, en su caso.
    - Que se incluye la Hoja de Normas del PGR en la que se informe de las normas básicas que se implantarán en la obra para garantizar la separación obligatoria en origen (SOO).
    - Formato de los carteles que se vayan a utilizar en el Punto Verde y el Punto de Peligrosos.
    - Aprobación del Plan de desamiantado por parte de la Autoridad Laboral (en caso de que lo haya en la obra), facilitado por la empresa subcontratada a tal efecto.

- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que la empresa Contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas y trabajadoras y trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la gestión de residuos que se recogen en el artículo 7 del Decreto 112/2012 durante la ejecución de la obra.

- Durante la ejecución de los trabajos se comprobará la correcta implantación de las medidas planteadas en el PGR. En las visitas periódicas a obra se controlarán los siguientes aspectos:
    - Que las medidas de prevención de residuos planteadas están siendo llevadas a cabo de manera efectiva según lo aprobado en el PGR.

  - Se comprobará exhaustivamente que las distintas fracciones de residuos están siendo segregadas de forma correcta, en base a lo indicado en el PGR aprobado.
  - Que el punto verde y las zonas de acopio intermedias no contienen residuos peligrosos que puedan contaminar el resto de fracciones de RCD.
  - Que todos los contenedores o zonas de acopio incluyen la señalización correspondiente en base a la legislación vigente.
  - Que los residuos peligrosos generados están cumpliendo con los requisitos de almacenamiento, señalización y gestión exigidos por la legislación vigente.

- Control documental de los aspectos relacionados con la gestión de residuos. A lo largo de las obras se recabará de la empresa Contratista la siguiente documentación:
  - Justificante de la información impartida a las personas trabajadoras, empresas subcontratistas y trabajadoras y trabajadores autónomos sobre la gestión de los RCDs en obra.
  - Hojas de control de cambio del PGR.
  - Copia de las autorizaciones de Transportistas y empresas Gestoras de residuos.
  - Documentos de aceptación (DAs), Documentos de seguimiento y control (DSCs), Documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos (DCSs), etc.
  - Documentación de verificación del destino de los materiales que no generen DSCs.
  - Documentación acreditativa de la gestión realizada con las tierras y piedras valorizadas en otras obras o rellenos según la orden APM1007/2017.
  - Justificante de entrega en relleno autorizado de tierras y rocas no contaminadas.
  - Certificado de gestión de material en otro centro de trabajo (identificando procedencia, residuo, cantidad, destino final, etc.).
  - Toda la documentación necesaria para la redacción del Informe Final de Gestión de RCDs conforme al contenido del Anexo III del Decreto 112/2012.
- Informar a la Dirección Facultativa de las visitas realizadas a las obras, así como sobre el grado de cumplimiento del PGR por parte de la empresa adjudicataria. También se indicará el estado de las obras en materia de gestión de residuos, así como las irregularidades encontradas y las medidas correctoras adoptadas complementadas con un reportaje fotográfico**.** Dicho informe se remitirá a continuación de cada visita mediante e-mail a la Dirección de Obra, en formato PDF, en un documento único, mecanografiado y acompañado del reportaje fotográfico de los puntos inspeccionados. En el informe también se incluirá la documentación aportada por la empresa Contratista según lo indicado en los puntos anteriores.
- Paralización de la actividad productiva cuando se esté contaminando directa o indirectamente el suelo, las aguas, el aire o cualquier otro medio con productos nocivos para el medio ambiente, informando inmediatamente a la Dirección de Obra, en circunstancias de riesgo grave e inminente. En otros casos, en los cuales no concurran circunstancias de riesgo grave e inminente para el medio ambiente, la paralización será realizada de forma coordinada con la Dirección de Obra.
- Solicitar por escrito a la empresa Contratista de la Obra los DSC que acrediten que los residuos han sido gestionados correctamente, tal y como se recoge en el Decreto 112/2012, así como en el Plan de Gestión de Residuos aprobado.
- La última semana de cada mes entregará a la Dirección de Obra la relación valorada de las unidades del Plan de Gestión de Residuos de ese mes, basada en la documentación de seguimiento y control, que sean objeto de abono para que esta medición a origen se incluya en la certificación. En el caso de detectarse mediciones superiores o inferiores a las previstas o de generarse un residuo no contemplado anteriormente, se incluirán igualmente en las certificaciones mensuales.
- Elaboración de un informe final de gestión de residuos con el contenido y alcance detallados en el artículo 6 y en el anexo III del Decreto 112/2012, para su posterior firma conjunta con la Dirección de Obra. Debe custodiarse durante un mínimo de 5 años. Eventualmente podrá ser necesario proceder a su verificación, para lo cual se tramitará dicha verificación ante el correspondiente Colegio Profesional en nombre de la Dirección Facultativa.

En general, el número y ritmo de las visitas a obra tendrá por objetivo realizar un correcto seguimiento de los trabajos. Esto dependerá de las fases de obra, y se adaptará al ritmo de avance de los tajos. Como referencia, se considera un mínimo de una visita por semana, coincidiendo al menos dos veces por mes con la visita de la Dirección de Obra.

3.2.2.3 Otras funciones: Seguimiento audiovisual de las obras

El equipo de la Dirección de obra realizará el seguimiento audiovisual de las obras consistente en vuelo mediante dron por todo el ámbito de la obra, asistido por piloto de dron y fotógrafo, edición posterior del video, tratamiento y edición de imágenes de alta definición, envío del vuelo y fotografías a la propiedad, con periodicidad mensual.

Al final de las obras se deberá realizar una recopilación de las imágenes para generar un video final de las obras.

4.-EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

Se entiende por tal el conjunto de personas destinadas a la Dirección de las Obras para realizar debidamente las funciones indicadas en los artículos anteriores y los trabajos y actividades citados en los siguientes.
El equipo de Dirección de Obra estará constituido al menos por el personal que figura en el Anejo nº 1.- DOTACION DE PERSONAL del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Donostia, a la fecha de la firma electrónica

AITOR URANGA REKONDO - 34109791D
Firmado digitalmente por AITOR URANGA REKONDO - 34109791D
Fecha: 2025.06.26 14:32:01 +02'00'

IÑAKI PUGA PUEYO - 15993275H
Firmado digitalmente por IÑAKI PUGA PUEYO - 15993275H
Fecha: 2025.06.26 14:36:41 +02'00'

Fdo.: Aitor Uranga Rekondo
Técnico del Servicio de Transición Ecológica

Fdo.: Iñaki Puga Pueyo
Jefe del Servicio de Transición Ecológica

ANEJO Nº 1
DOTACIÓN DE PERSONAL

Dotación mínima de personal que integrará el equipo consultor con su titulación y especialización, cargo, experiencia y dedicación al contrato:

PERFIL	AÑOS EXP.	PRECIO/UNIDAD	DEDICACION (%)	€/mes	Meses	TOTAL (€)
Director de Obra (ICCP o equivalente)	10	10.000,00 €	15%	1.500,00 €	8	12.000,00
Asistente al Director de Obra (Ingeniero Civil o equivalente)	10	6.000,00 €	15%	900,00 €	8	7.200,00
Especialista Medio Ambiente (Lic. Ciencias ambientales o equivalente)	5	4.500,00 €	10%	450,00 €	8	3.600,00
Administrativo	-	2.500,00 €	5%	125,00 €	8	1.000,00
Vigilante	-	2.800,00 €	50%	1.400,00 €	8	11.200,00
Topógrafo	-	6.000,00 €	5%	300,00 €	8	2.400,00
Servicio de Coordinación de Seguridad y Salud y Control de Cláusulas Sociales	5	6.000,00 €	25%	1.500,00 €	8	12.000,00
					TOTAL (€)	**49.400,00**

RESUMEN	Ud	Meses	Precio/mes	Total (€)
TOTAL PERSONAL	-	-	-	49.400,00
VEHICULOS	1	8	500,00 €	4.000,00
EDICIÓN	1	8	100,00 €	800,00
SEGUIMIENTO AUDIOVISUAL DE LA OBRA	1	8	1.000,00 €	8.000,00
			Subtotal	62.200,00
			GG+ BI (19 %)	11.818,00
			TOTAL (sin IVA)	**74.018,00**