DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Etxegintza
Vivienda

Mirakontxa P 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza 20007
Donostia / San Sebastián

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REPARACIÓN DE CUBIERTA, REPARACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE ELEMENTOS DE EVACUACIÓN, JUNTAS DE DILATACIÓN Y CHIMENEAS EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO SITUADO EN PASEO DE BERIO 18, EN EL BARRIO DE IBAETA DE DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Etxegintza
Vivienda
Mirakontxa P 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza 20007
Donostia / San Sebastián

Índice

1. OBJETO DEL PLIEGO....3
2. CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS....3
3. PROGRAMA DE TRABAJO....3
4. CALIDAD CONSTRUCTIVA....4
5. FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO....4
6. LIBROS DE CONTROL DE LA OBRA....6
7. INSPECCIÓN DE LAS OBRAS....6
8. LIMPIEZA....6
9. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD....7
10. ACCESIBILIDAD....7
11. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA....7
12. FALTAS E INFRACCIONES....8
13. SEÑALIZACIÓN....8
14. CERTIFICACIONES DE OBRA Y FORMA DE PAGO....8

Mirakontxa P 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza 20007
Donostia / San Sebastián

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego es establecer la definición de las condiciones técnicas que ha de cumplir el adjudicatario de las obras de reparación de cubierta, incluyendo la reparación y/o sustitución de elementos de evacuación, juntas de dilatación y chimeneas en la cubierta del edificio situado Paseo de Berio 18 del barrio de Ibaeta de Donostia - San Sebastián, de conformidad con el proyecto técnico redactado por ZEHARK Studio S.L.P., visado con fecha 10 de abril y 22 de mayo de 2025, incluido su correspondiente Estudio de Seguridad y Salud, gestión de residuos y Programa de Control de Calidad.

2. CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras se realizarán con estricta sujeción a los proyectos a los que se alude en el artículo 1 del presente Pliego. En la referencia que se hace a estos Proyectos se debe entender que quedan comprendidos el Estudio de Seguridad y Salud, Programa de Control de Calidad y todas las demás partes que integran dichos Proyectos, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual, en la misma medida que el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares relativas al concurso referida, así como el presente Pliego de Condiciones Técnicas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato, conforme a las instrucciones que en interpretación de dichos Proyectos diesen al contratista la Dirección Facultativa, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que lo sean por escrito, salvo aquéllas que por circunstancias de su realización sean ordenadas por el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, Compañías suministradoras, quienes en estos casos, solicitarán la realización de las mismas a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza y a la Dirección Facultativa de la Obra.

El contratista estará obligado no sólo a la ejecución de las obras sino también a su conservación hasta la recepción de estas. Igualmente, hasta que se produzca la recepción, el adjudicatario responderá de la vigilancia de los terrenos y bienes que haya en los mismos.

3. PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista que resulte adjudicatario deberá presentar previo al inicio de la obra, y dentro de la primera semana de contrato, un programa de trabajo de acuerdo con el contenido del proyecto de ejecución, que deberá incluir al menos:

- Planning detallado temporal de los trabajos a desarrollar, con indicación de los medios materiales y la plantilla adscrita a cada trabajo y su categoría, e identificando las tareas críticas.
- Estimación en días de calendario de los plazos de los trabajos a ejecutar.
- Programación semanal y acumulada de la obra.
- Metodología de seguimiento y control de la obra.

El Programa presentado por el contratista que resulte adjudicatario y aprobado por la Entidad será documento contractual a todos los efectos, una vez aprobado por la Entidad contratante, quien en el plazo máximo de 7 días naturales siguientes a la formalización del contrato deberá aprobarlo o

impondrá en su caso la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

4. CALIDAD CONSTRUCTIVA

Los trabajos correspondientes al Control de Calidad serán adjudicados por el contratista, si bien deberán contar con la aprobación de la Dirección de obra.

El número y tipo de ensayos del programa de Control de Calidad constructiva será el determinado por la Dirección de Obra. El abono de dichos ensayos se entenderá comprendido en el presupuesto de adjudicación.

5. FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará conforme a las siguientes fases y comprendiendo las concretas tareas que se especifican a continuación:

1ª Fase: ejecución de las obras.

2ª Fase: recepción y liquidación de obra

1ª Fase: ejecución de las obras

Previo al inicio de la obra

- Previo al inicio de las obras se adecuará y aprobará el Programa de Trabajo redactado por la empresa adjudicataria por parte de la Dirección Facultativa.
- La empresa adjudicataria deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud y Gestión Medioambiental, que deberá ser analizado y aprobado por la empresa que la Entidad contrate para ello.
- Antes del inicio de las obras se levantará Acta de Comprobación de Replanteo.

Durante la ejecución de la obra

En general:

- Deberá acordarse la forma y los contenidos mínimos que deberán contener las actas de las reuniones semanales, así como las certificaciones mensuales y los días de reunión.
- Durante la ejecución de las obras, quedará prohibido depositar materiales, escombros, u otros objetos, en la vía pública. Cuando se genere su necesidad, se colocarán contenedores apropiados para el depósito de los mismos, previa notificación a la policía municipal.
- Si con motivo de las obras, la acera, o la calzada, se vieran afectadas por suciedad, deberán limpiarse adecuadamente tantas veces como sea necesario.
- Cuando los medios auxiliares empleados durante la ejecución de las obras afecten a la vía pública, alumbrado, etc. deberán quedar convenientemente señalizados en precaución de

Mirakontxa P 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza 20007
Donostia / San Sebastián

posibles accidentes. El solicitante quedará obligado a conservar los elementos de señalización en el debido estado de seguridad.

- La empresa adjudicataria efectuará todas las comunicaciones a la Dirección de la obra que también se encargará de la recepción del libro de órdenes, libro de incidencias, registro de control de calidad, planificación de los trabajos de avance con diagramas, medidas correctoras de las desviaciones, elaboración de registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra y documentos de control económico.

- En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común con relación al desarrollo de la obra. De cada reunión la dirección facultativa levantará un Acta, en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.

- El primer orden del día de las reuniones deberá ser la aprobación del acta de la anterior reunión y su firma, para lo cual se presentarán a las partes con anterioridad a la reunión para su acuerdo.

- Semanalmente se repasarán los tajos de obra previstos de realizar y se replantearán los nuevos con tiempo suficiente para poder recoger las indicaciones precisas en aras a asegurar su buena ejecución.

- Las reuniones semanales: servirán de plan de trabajo y recordatorio de compromisos, y las actas tendrán la misma validez legal que las indicaciones registradas en el Libro de Órdenes e Incidencias.

- Además de las referidas reuniones, en todo momento, durante la jornada de trabajo, el jefe de obra estará disponible y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra, así como para las indicaciones y/o consultas que pudieran ser requeridas por la dirección facultativa y en su caso la entidad contratante.

Control de los plazos, precios y la programación de la obra:

- El Programa de trabajo presentado por el contratista y validado por la dirección facultativa, definirá las principales áreas de trabajo, las actividades de cada ruta y su duración temporal.

- Las certificaciones mensuales se harán sobre las unidades de obra ejecutadas a los precios establecido con anterioridad siendo revisados y aceptados por la Dirección facultativa.

- Dicho documento permitirá realizar a la Dirección facultativa un seguimiento detallado del Control y de la organización de los trabajos, así como del cumplimiento del Programa de la obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra, para ello el contratista deberá facilitar a la dirección facultativa toda la información necesaria.

- Se deberán aportar a la dirección facultativa las fichas de calidades de los materiales, que antes de su recepción en obra deberán disponer del visto bueno de la dirección. Cualquier material que no disponga del visto bueno de la dirección previo a su recepción y/o colocación en obra deberá ser retirado si se verifica que no cumple con las características y calidades mínimas establecidas en el proyecto.

- Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior, en su caso.

Funciones en materia de Seguridad y Salud:

- Las funciones propias de Coordinación de Seguridad y Salud serán desarrolladas por la Empresa que la Entidad contratante designe, debiendo el adjudicatario de este contrato prestar la debida asistencia, colaboración y coordinación con la citada empresa en el ejercicio de sus funciones.

2ª Fase: recepción de obra

- Una vez terminada la obra, la Dirección facultativa emitirá un certificado fin de obra
- Una vez obtenido el visado de fin de obra, se emitirá un documento de recepción de obra, parcial o definitivo según el caso.

6. LIBROS DE CONTROL DE LA OBRA

El contratista está obligado a conservar y a tener a disposición en todo momento en la obra el Libro de Órdenes, el Libro de Visitas y el Libro de Control de Calidad.

El Libro de Órdenes estará a disposición de la Dirección Facultativa, que deberá consignar en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan durante el desarrollo de la obra. Asimismo, el adjudicatario de esta deberá, por sí o por medio de un delegado, firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones.

En el momento de la recepción de la obra se exigirá la presentación del Libro de Órdenes, el Libro de Visitas y Libro de Control de Calidad, debidamente cumplimentados, los cuales pasarán a poder de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza, una vez efectuada la recepción, junto al Certificado de Control de calidad de la Obra

7. INSPECCIÓN DE LAS OBRAS

La Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza se reserva la facultad de inspeccionar y vigilar el curso de las obras a través de sus técnicos y requerir la información que estime pertinente en la marcha de aquélla.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Facultativa estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito en el Libro de Órdenes, autorizándolas con su firma.

8. LIMPIEZA

A medida que se realicen los trabajos, la empresa adjudicataria debe proceder por su cuenta a la limpieza de la obra y a la retirada de los materiales acopiados que ya no tengan empleo en ella. Asimismo, una vez finalizada cada jornada laboral, se deberá proceder por el adjudicatario a la retirada de materiales, medios auxiliares, vehículos, herramientas, etc., de la vía pública, de modo que se encuentre en perfectas condiciones de seguridad. Asimismo, a esos mismos efectos el contratista procederá a la instalación de los elementos de protección que resulte necesarios.

Mirakontxa P 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza 20007
Donostia / San Sebastián

De la misma manera, el adjudicatario de las obras deberá ocuparse de la limpieza de las vías públicas que se vean afectadas por los trabajos; en particular, por el tránsito de camiones y otros vehículos procedentes de la obra o que se dirijan a ella. En tal sentido, se deberá disponer en el recinto de la obra de un dispositivo para la limpieza de las ruedas y demás componentes susceptibles de generar suciedad en las vías públicas.

9. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

No podrá iniciarse la obra sin la previa aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, y demás normativa complementaria y concordante.

En cada centro de trabajo existirá, con fines de control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, un Libro de Incidencias que constará de hojas por duplicado habilitado al efecto.

El contratista adjudicatario deberá presentar a la Entidad Pública Empresarial de Vivienda – Donostiako Etxegintza, promotora de la obra, un estado del personal empleado en las obras, de sus cotizaciones a la Seguridad Social, seguros obligatorios según el convenio vigente que les sea de aplicación.

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en las obras objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las que entren en vigor durante la ejecución de este contrato, debiéndose constituir los órganos necesarios cuya función específica sea la de velar por el cumplimiento de estas disposiciones, adscribiendo, asimismo, el personal cualificado que sea necesario para el cumplimiento de todas estas disposiciones legales en cada centro de trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales por parte del Contratista, adjudicatario, o de su personal, no implicará responsabilidad alguna para la Entidad Pública Empresarial de Vivienda – Donostiako Etxegintza.

Se deberá, por parte de la empresa adjudicataria, controlar el acceso y salida de todo el personal de la obra, dejando constancia escrita de todo el personal empleado.

10. ACCESIBILIDAD

Será de aplicación lo previsto en la Ley 20/1997, de 4 de diciembre del Parlamento Vasco, para la promoción de la accesibilidad, así como en la normativa reglamentaria de desarrollo, en particular el Decreto 68/2000, de 11 de abril.

Durante la ejecución de la obra se deberán garantizar las comunicaciones entre los diferentes viales, así como el acceso a los edificios y locales, en su caso, afectados por las obras.

11. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El adjudicatario deberá nombrar y tener permanentemente en obra a un Técnico competente, y a su exclusivo cargo, quien ostentará la representación del Contratista y será el interlocutor válido para aquélla.

Mirakontxa P 48 | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza 20007
Donostia / San Sebastián

12. FALTAS E INFRACCIONES

El contratista adjudicatario, deberá cumplir toda normativa específica y en vigor para la ciudad de Donostia-San Sebastián y especialmente la relativa a seguridad, circulación de vehículos, maquinaria y equipos y tonelaje de estos, etc.

13. SEÑALIZACIÓN

El contratista está obligado a instalar a su costa las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección Facultativa, acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las que haya instaladas.

14. CERTIFICACIONES DE OBRA Y FORMA DE PAGO

El precio del contrato se abonará mensualmente, previa presentación de las correspondientes certificaciones y facturas por el contratista.

Todo ello, de acuerdo con los presupuestos validados según lo establecido en la prescripción 5 de este documento.