Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Obras de construcción de dos nuevas escaleras de emergencia en el edificio de la Antigua Biblioteca y en el edificio de Despachos y compartimentación de la escalera interior de la Facultad de Derecho del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU.

No se efectúa división en lotes por las siguientes razones:

- Las obras responden a una previsión de actuación única y así se recoge en el proyecto Técnico y la división en lotes implicaría el incremento de los costes de los medios auxiliares previstos, que se van a ir reubicando para ir atendiendo a los distintos ámbitos del edificio.
- Existen motivos relacionados con la optimización y eficiencia del contrato: un único proyecto, una única organización coherente, responsabilidad única, interlocución unificada.

II.- CONCRECIÓN DEL OBJETO DE LAS OBRAS

Obras de Construcción para la mejora de la evacuación del edificio que alberga la Facultad de Derecho, consistentes en la instalación de dos nuevas escaleras exteriores de emergencia metálicas, así como la sectorización de la escalera principal de comunicación interior:

Se adjunta proyecto de ejecución y Anexo.

Adicionalmente forman parte integrante del PPTP:

- EL ANEXO siguiente que complementa el PPTP en lo que respecta a la organización de los aspectos generales y documentales, formas de interlocución, desarrollo de las reuniones y elementos de control.

En San Sebastián, a fecha de la firma electrónica,

EDUARDO DELGADO GONZALEZ - 34099530Y
2025.10.15 12:50:10 +02'00'

Eduardo Delgado González
Técnico de Proyectos, Obras e Instalaciones del SAO

MARIA CARMEN GOMEZ SARASA - 16057298D
Firmado digitalmente por MARIA CARMEN GOMEZ SARASA - 16057298D
Fecha: 2025.10.15 11:57:28 +02'00'

Carmen Gómez Sarasa
Jefa del Servicio de Arquitectura y Obras

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN DE DOS NUEVAS ESCALERAS DE EMERGENCIA Y COMPARTIMENTACIÓN DE ESCALERA EN LA FACULTAD DE DERECHO DEL CAMPUS DE GIPUZKOA.

ANEXO

OCTUBRE 2025

Contenido

1. CONDICIONES GENERALES 4
2. OBJETO DEL PLIEGO 4
3. DEFINICIÓN DEL PROYECTO Y ÁMBITO 4
4. REDACCIÓN DEL PROYECTO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE OBRA 4
   4.1 EQUIPO MÍNIMO 4
   4.2 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN OBRA 5
   4.3 ZONA DE ACCESO A OBRA Y ACOPIOS 5
5. PLANIFICACIÓN 6
   5.1 PROGRAMA DE TRABAJO BASE 6
   5.2 HERRAMIENTAS DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN 6
   5.3 ANTICIPACIÓN CONTRATACIÓN DE UNIDADES DE OBRA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6. CONTROL DE LOS TRABAJOS 7
   6.1 VISITAS DE OBRA, REUNIONES Y ACTAS 7
   6.2 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS 7
   6.3 FASE DE SEGUIMIENTO DE GARANTÍA 7
7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 8
8. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 8
9. OBLIGACIONES 8
   9.1 OFICINAS DE OBRA 8
   9.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE SEGUIMIENTO DE LA GARANTÍA 8

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNAS ESCALERAS DE EMERGENCIA EN LA FACULTAD DE DERECHO DEL CAMPUS DE GIPUZKOA DE LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

1. CONDICIONES GENERALES

La UPV/EHU promueve y financia las obras para la instalación de dos escaleras metálicas de emergencia en la Facultad de Derecho de la UPV/EHU

El proyecto y el Anexo han sido elaborados por el Estudio de Arquitectura y Urbanismo ARKILAN, ARQUITECTOS ASOCIADOS, S.L.P., formado por los arquitectos Juan Antonio Barrenechea Bachiller, Juan Antonio Barrenechea Lartategui, Jon Iriondo Goena y Josu Iriondo Enparantza.

Estas obras, requieren una esmerada ejecución, para garantizar la compatibilidad de la actuación con el normal funcionamiento de la actividad del centro, adoptando las medidas necesarias para ello, entre las que se incluyen entre otros parámetros, conceptos y criterios técnicos específicos de obras de construcción, ruido, vibraciones, polvo, entradas de agua y cualquier otro inconveniente asociado a la ejecución de las obras, tomando todas las medidas necesarias para evitarlas. Estas medidas no supondrán incremento del precio para la UPV/EHU.

El plazo de ejecución de las obras es de cinco meses.

Se deberá hacer entrega del calendario de subcontratación y del programa de trabajo.

2. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Anexo al pliego es complementar el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por ARKILAN, en lo que respecta a la organización de aspectos generales y documentales, formas de interlocución, desarrollo de las reuniones, elementos de control y trazabilidad documental que permita disponer de una ordenación clara y un seguimiento eficaz del proceso constructivo, supervisando los medios destinados por la contratista al desarrollo de la obra.

La ejecución del presente Anexo al pliego se realizará de acuerdo con el proyecto prestando especial importancia los aspectos medio-ambientales, de sostenibilidad y mantenimiento, así como la de la compatibilidad de las obras con la actividad del centro.

3. DEFINICIÓN DEL PROYECTO Y ÁMBITO

La Facultad de Derecho de San Sebastián es la más antigua de las integrantes del Campus de Gipuzkoa. Está ubicada en el Campus de Ibaeta, próximo a la playa de Ondarreta e inició su andadura docente en el curso 1969/70.

El proyecto contempla la instalación exterior de dos nuevas escaleras metálicas de emergencia, y **el Anexo** contempla la reforma y sectorización de la escalera situada en hall principal para su uso como escalera protegida, según CTE-DB SI.

4. REDACCIÓN DEL PROYECTO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

La contratista deberá contar y tener adscrito a la ejecución de la obra, durante el plazo que ésta dure y, en su caso, durante el plazo de garantía, de los medios humanos señalados a continuación:

4.1 EQUIPO MÍNIMO

La contratista deberá contar y tener adscrito a la ejecución de la obra, durante el plazo que ésta dure y, en su caso, durante el plazo de garantía, de los medios humanos señalados a continuación:

El equipo mínimo de personal técnico está formado por:

1 Jefe/a de Obra

1 Encargado/a

1 Recurso preventivo

El equipo mínimo, a indicar en el Anexo II. 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cumplirá con los requisitos indicados, en el mismo, para cada una de sus componentes y con la solvencia que se describe en el punto 25 de dicho documento.

Las funciones de estos/as profesionales son las siguientes:

JEFE DE OBRA

- Informar del avance de los trabajos y coordinar con el Centro los tajos que se prevé se inicien en breve, con suficiente anticipación.
- Identificación de las afecciones al normal funcionamiento del Centro, a los aspectos críticos y establecimiento de medidas correctoras.
- Establecer y mantener actualizados las planificaciones de obra, así como la realización de las distintas planificaciones detalladas de los trabajos de acabado.
- Informe mensual de análisis de la viabilidad del plazo y presupuestaria.
- Verificar la situación de los trabajos y establecer mediciones definitivas, así como tramitar las certificaciones.
- Programar y controlar tiempos y costes de obra.
- Control, Vigilancia y Supervisión de la Seguridad y la salud.
- Control y Seguimiento del plan de calidad.
- Elaboración de la documentación calidad y Gestión de Residuos de la Obra.

ENCARGADO DE OBRA Y RECURSO PREVENTIVO

- Interpretar planos y hacer pequeños replanteos bajo la supervisión del/la jefe/a de obras.
- Planificar y organizar el trabajo, bajo la supervisión del/la jefe/a de obras, distribuyendo al personal, materiales y herramientas.
- Supervisar y controlar el desarrollo de las distintas tareas en la obra.
- Supervisar y controlar el acceso de los trabajadores a obra.
- Verificar la calidad del trabajo realizado por las personas a su cargo.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades de la obra.
- Informar a la persona encargada de la obra del desarrollo de los trabajos.
- Aplicar y velar por el cumplimiento del plan de seguridad.

El equipo debe tener personal suficiente en activo para no paralizar la actividad en los periodos vacacionales (Navidad, Semana Santa y Vacaciones de Verano), de manera que no se paralicen ni ralenticen la ejecución de las obras, la gestión de las contrataciones, el control de la planificación y programación de la obra, el seguimiento del plan de calidad y de las actividades preventivas, así como las labores de seguimiento con la Dirección Facultativa durante la Ejecución y Plazo de Garantía de las Obras.

4.2 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN OBRA

La contratista deberá prever en sus instalaciones de obra los espacios y equipos adecuados y conexiones para que cada uno de los miembros de su equipo de trabajo disponga de una zona de trabajo que le permita desarrollar su actividad.

4.3 ZONA DE ACCESO A OBRA Y ACOPIOS

En el proyecto se incorpora una propuesta de implantación de obra. Dicha propuesta no es vinculante y debe de ser verificada por el adjudicatario de las obras, con la solicitud del permiso de ocupación temporal que procede y compete a la adjudicataria, ajustándola a las necesidades que considere

en el Plan de seguridad y salud, la gestión de los residuos y acopio y descarga de materiales y cumpliendo con las consideraciones, y premisas que establezca el ayuntamiento para dicha ocupación de la vía pública.

Estas tramitaciones, no podrán ser objeto de retraso en el inicio de los trabajos por lo que deberá de presentarse teniendo en cuenta las pautas y tiempos necesarias para su ágil tramitación.

5. PLANIFICACIÓN

5.1 PROGRAMA DE TRABAJO BASE

La empresa contratista deberá entregar su programa de trabajo definitivo en un plazo máximo de treinta (30) días desde la formalización del contrato, o desde la notificación de la autorización para iniciar las obras.

La programación deberá ser única para el proyecto y el anexo.

El programa de trabajo incluirá las fechas de contratación de los capítulos sobre los cuales ha ofertado una anticipación del calendario de subcontratación.

El programa de trabajo debe incluir al menos los rendimientos asociados a los capítulos **correspondientes al Proyecto de las dos escaleras y al del Anexo de la ejecución de la compartimentación de la escalera interior.**

Proyecto Ejecución de escaleras metálicas:
02 ANTIGUA BIBLIOTECA
03 TORRE DESPACHOS
04 VARIOS
05 CONTROL DE CALIDAD
06 SEGURIDAD Y SALUD
07 GESTION DE RESIDUOS

Anexo Escalera protegida:
02 ESCALERAS
03 VARIOS
04 CONTROL DE CALIDAD
05 SEGURIDAD Y SALUD
06 GESTION DE RESIDUOS

5.2 HERRAMIENTAS DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

La contratista deberá designar al encargado de las tareas seguimiento y control de la planificación de la obra ejecutada, de la actualización y de alimentación de los sistemas técnicos e informáticos empleados en estas actividades.

La contratista deberá establecer y mantener actualizados los rendimientos de las unidades fundamentales de la obra, estos rendimientos se deberán modificar conforme a la oferta que la contratista presentó en caso de retrasos en la ejecución de tareas.

Los rendimientos que la contratista aporte junto con la programación que se apruebe al inicio de las obras constituirán la referencia del control de rendimientos y plazos.

En el caso de que se produzca un desajuste superior al 10 %, la contratista deberá implementar los rendimientos del capítulo en el que se haya producido retraso en el avance respecto al programa de trabajo presentado y aprobado, durante el tiempo necesario hasta la comprobación del restablecimiento de las premisas de la programación.

6. CONTROL DE LOS TRABAJOS

6.1 VISITAS DE OBRA, REUNIONES Y ACTAS

Se mantendrán desde el arranque de la obra visitas semanales, que se desarrollarán en el día acordado por todas las partes al inicio de la obra.

La convocatoria de las reuniones de las visitas de obra se recoge en el Acta de la visita anterior por parte de la DF.

Los asistentes a las visitas de obra se encuentran recogidos en la tabla siguiente, sin menoscabo de posibilitar puntualmente o establecer visitas extraordinarias que cuenten con la presencia de personal técnico de posibles subcontratas y/o afectados por la ejecución de los trabajos: (Dirección del centro), y personal de la UPV/EHU.

	ADJUDICATARIA	DIRECCIÓN FACULTATIVA	UPV/EHU
VISITA DE OBRA	Jefe/a de Obra Encargado de Obra	Arquitecta o arquitecto Ingeniero o ingeniera de caminos canales y puertos. Arquitecto o ingeniero técnico o arquitecta o ingeniera técnica.	Técnico del Servicio de Arquitectura y Obras

Será obligatoria la presencia en estas reuniones del Delegado/a si fuese requerida por la Dirección Facultativa.

La dirección facultativa de obra levantará acta de la visita de obra que remitirá por correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas o de dos días laborables. Se recogerá el estado de los trabajos hasta entonces realizados y se relacionará este con la programación de los trabajos aprobada, se incorporarán las dudas, así como las instrucciones pertinentes para la continuación del encargo. El conjunto de las actas constituye el libro de órdenes y recogen las instrucciones de la dirección facultativa hacia la empresa contratista, así como las alegaciones de esta hacia la dirección debiendo formalizarse recabando la firma.

6.2 PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

La contratista presentará a la UPV/EHU en el plazo de treinta (30) días desde la formalización del contrato, o desde la notificación de la autorización para iniciar las obras planificación de los trabajos de ejecución del edificio.

La planificación deberá actualizarse de manera periódica. Debiendo dispone de documento actualizado y accesible en el que se puede apreciar cada semana el desarrollo y evolución de la programación.

6.3 FASE DE SEGUIMIENTO DE GARANTÍA

El contrato de dirección de obra establece en su PPT, la obligatoriedad de mantener visitas mensuales de inspección del Director o de la Directora del Proyecto, Arquitecto o Arquitecta, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto Técnico o Arquitecta Técnica para recabar directamente información sobre el estado de la obra ejecutada. Se deberá de girar visita y levantará acta de la situación y medidas a adoptar para subsanar los defectos que se generen a lo largo del primer año de las obras, tramitando su reclamación y seguimiento ante la empresa constructora.

Mensualmente se mantendrá una reunión a convocar por el director o la directora del Proyecto, con una antelación de 72 horas, con orden del día específico e informe mensual de seguimiento del plazo de garantía. En esta reunión se contará con la presencia del delegado o delegada, jefe o jefa de obra.

La tabla resumen estos aspectos:

	ADJUDICATARIA	DIRECCIÓN FACULTATIVA	UPV/EHU
Visitas mensuales	Jefe/a de Obra	Director/a de Proyecto Arquitecto/a Arquitecto/a Técnico	Técnicos del Servicio de Arquitectura y Obras Responsable Servicio Mto. De UPV/EHU Responsable de Facultad de Derecho

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista queda obligada a aportar, para la ejecución del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel en los plazos convenidos, pudiendo la UPV/EHU rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.

La supervisión de los trabajos de Ejecución de las Obras y Seguimiento de la Garantía del Contrato corresponde a la DIRECCIÓN FACULTATIVA, que velará por el cumplimiento de los objetivos marcados por la UPV/EHU y establecerá las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

La UPV/EHU designará una persona como interlocutora durante las fases del contrato, ejecución de obras y seguimiento de garantía.

8. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se ajustarán a las condiciones ofertadas por la contratista.

La contratista colaborará con DIRECCIÓN FACULTATIVA facilitando a su director o a su directora del Proyecto la información que precise.

Los trabajos se desarrollan en una zona con tránsito de alumnado y profesorado, por lo que se podrá requerir medidas adicionales para garantizar la actividad que se realiza.

Estas medidas no supondrán incremento del precio para la UPV/EHU.

9. OBLIGACIONES

9.1 OFICINAS DE OBRA

La empresa adjudicataria deberá instalar a su cuenta y durante el plazo de ejecución de las obras de oficina de Obra durante todo el plazo de duración de las obras.

La Oficina de Obra deberá disponer de superficie adecuada para el normal desarrollo de los trabajos y organización del equipo de obra ofertado por la empresa adjudicataria y disponer de cabina de aseo.

Las oficinas estarán dotadas de mobiliario para la totalidad de los puestos de trabajo (incluyendo mesas, sillas, armarios y taquillas) y dispondrán de climatización e instalación eléctrica y de voz y datos.

9.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE SEGUIMIENTO DE LA GARANTÍA

El plazo de garantía comienza tras la recepción de las obras y se extenderá hasta el plazo que se indique en el contrato, conforme a la garantía ofertada.

Las reuniones de seguimiento de garantía se prolongarán, en cualquier caso, durante doce meses a partir del cumplimiento de los siguientes hitos: Recepción de las Obras, entrega de Documentación Fin de Obra y entrega de la Liquidación para su tramitación, sin perjuicio de las reuniones que se considere necesario efectuar en los meses siguientes, para atajar las posibles deficiencias que pudieran surgir, durante el resto del plazo de garantía. La empresa adjudicataria queda obligada al mantenimiento de la frecuencia de las inspecciones y reuniones según el apartado 6.3.

En San Sebastián, a fecha de la firma electrónica

Eduardo Delgado González

Arquitecto del Campus de Gipuzkoa

EDUARDO DELGADO GONZALEZ - 34099530Y

EDUARDO DELGADO GONZALEZ - 34099530Y 2025.10.15 14:21:48 +02'00'