Prozedura / Procedimiento:	P1- Previo de necesidades / P1- Previo de necesidades
Esp.zk. / Nº expte:	2025/115
Interesduna / Interesada/o:	
Ordezkaria / Representante:	
Lekua / Emplazamiento:	
Gaia / Asunto:	Contratación de la redacción del proyecto y documentos complementarios, así como la dirección de las obras, para la mejora de la accesibilidad de Lehendakari Leizaola kalea

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARÁCTER DE LA RELACIÓN

El objeto del contrato de Servicios consistirá en la REDACCION DEL PROYECTO y la DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DE MEJORA DE LA ACCESIBILDAD DE LEHENDAKARI LEIZAOLA KALEA.

Tiene por finalidad describir los trabajos y enumerar las materias objeto de la asistencia técnica, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para el cumplimento del contrato, y concretar el modo en que han de desarrollarse y presentarse los trabajos que el adjudicatario deberá elaborar para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones y competencias entre el adjudicatario del contrato y el Ayuntamiento de Mungia y la relación de documentos e información que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual que el Pliego de cláusulas administrativas, el presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador o licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

El objeto del contrato corresponde a los códigos CPV siguientes:

71000000-8	Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.
71247000-1	Supervisión del trabajo de construcción
71317200-5	Servicios de seguridad y salud

2.- PRESUPUESTO DEL CONCURSO:

Se establece un presupuesto máximo de CIENTO SESENTA MIL euros (160.000,00 €), más TREINTA Y TRES MILSEISCIENTOS euros (33.600,00 €) en concepto de IVA, en total CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS euros (193.600,00 €).

En el caso que exista liquidación de obras por exceso de medición, la dirección de éstas NO generará honorarios.

3.- FASES DE TRABAJO

3.1.- REDACCION DEL PROYECTO

Las actividades objeto del contrato para la redacción del proyecto comenzarán con la firma del oportuno contrato administrativo, y tendrán una duración máxima de DIECISEIS SEMANAS o el plazo ofertado por la licitadora.

El desarrollo del encargo se realizará en DOS fases. Cada una de ellas tendrá un contenido específico para los documentos objeto del encargo. Las fases del trabajo serán las siguientes:

1ª Fase: Proyecto Básico

- Constituida por la redacción y entrega del Proyecto Básico de la solución inicial técnica, apto para su aprobación.
- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de los plazos arriba citados los períodos de estudio que empleen los técnicos municipales.
- Duración de la 1ª Fase: 6 semanas o el 40% del plazo ofertado.

El Proyecto Básico, constará además de todo lo legalmente ofertado, como mínimo de la siguiente documentación:

- En esta primera fase se incluyen la recogida de documentación y estudios previos o de información (toda la documentación que haga referencia al ámbito de actuación o que pueda afectarle, estado actual de todas las zonas colindantes al ámbito, análisis de servicios de instalaciones y acometidas.

2ª Fase: Redacción del proyecto:

- Comenzará en el momento que lo determine el Departamento de Urbanismo. Tendrá una duración máxima de 10 semanas o el 60% del plazo ofertado por el equipo redactor. Dicho Proyecto deberán contener los documentos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de los plazos arriba citados los períodos de estudio que empleen los técnicos de Gerencia de Urbanismo, y técnicos de los servicios afectados.

3.1.1.- CONDICIONES Y CONTENIDO.

a). El trabajo consistirá en la redacción del proyecto que deberá sujetarse a las instrucciones técnicas de obligado cumplimiento. El proyecto constará de toda la documentación legalmente exigible y al menos con los documentos indicados en el apartado 2.1.4 de este Pliego.

b). Los trabajos de redacción del Proyecto serán ejecutados por el adjudicatario siguiendo las directrices del Ayuntamiento de Mungia con quien se mantendrán Reuniones periódicas (como

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251050477170627
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

mínimo cada quince días) y a quien se le facilitará toda la información que requiera en cualquier momento sobre la marcha de los trabajos.

c). El adjudicatario realizará a su cargo la totalidad de los trabajos de campo que fuera necesario para la correcta redacción de los proyectos. Cuantos estudios sea preciso realizar por especialistas para la redacción del proyecto de ejecución (instalaciones, acústica, etc.), se consideran incluidos dentro del contrato de asistencia técnica por lo que correrán a cargo de los adjudicatarios.

d). El adjudicatario realizará asimismo la totalidad de los trabajos de gabinete: cálculo, mecanografía, delineación, encuadernación, etc., de todos los documentos redactados, así como su reproducción.

3.1.2.- PRESENTACIÓN DEL TRABAJO.

Como mínimo, el adjudicatario, presentará el proyecto en formato papel (2 copias) y digital. La documentación escrita, memorias, se hará en formato A4, cuidando de que las copias resulten perfectamente legibles.

La documentación gráfica, se presentará en tamaños normalizados que resulten manejables, e irán sueltos, plegados según UNE 1-027-75.

La documentación en formato digital se presentará en:

- Formato *.doc, para las memorias
- Formato FIE-bc3 para el presupuesto
- Formato *.dwg, para planos.

Asimismo, se entregará la totalidad del proyecto en formato *.pdf

3.1.3.- CONTENIDO DEL PROYECTO

El proyecto constará de los siguientes documentos:

I. MEMORIA
I.1. MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA, QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:
    I.1.1 AGENTES
    I.1.2 INFORMACION PREVIA
    I.1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
I.2. MEMORIA CONSTRUCTIVA.DESCRIPCIÓN DE LAS SOLUCIONES ADOPTADAS
I.3. CUMPLIMIENTO DEL CTE
I.4. CUMPLIMIENTO DE OTROS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES
I.5. ANEJOS A LA MEMORIA
    I.5.1 CÁLCULO DE LA ESTRUCTURA
    I.5.2 PROTECCIÓN CONTRA EL INCENDIO
    I.5.3 ESTUDIO DE GESTION DE RESIDUOS
    I.5.4 PLAN - PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD
    I.5.5 ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD O ESTUDIO BÁSICO
    I.5.6 INSTRUCCIONES DE USO Y MANTENIMIENTO
II. PLANOS
    II.1. PLANOS GENERALES
    II.2. PLANOS DE ARQUITECTURA
    II.3. PLANOS DE ESTRUCTURA
    II.4. PLANOS DE INSTALACIONES
III. PLIEGO DE CONDICIONES: PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES
    III.1. PRESCRIPCIONES SOBRE LOS MATERIALES
    III.2. PRESCRIPCIONES EN CUANTO A LA EJECUCIÓN POR UNIDADES DE OBRA

III.3. PRESCRIPCIONES SOBRE VERIFICACIONES EN EL EDIFICIO TERMINADO
IV. PRESUPUESTO
V.1. CUADRO DE PRECIOS
V.2. VALORACIÓN
V.3. PRESUPUESTO DE CONTROL DE CALIDAD
V.4. PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y SALUD
V.5. RESUMEN GENERAL

I MEMORIA

La memoria describirá y justificará la solución adoptada de modo que queda claramente definido el proyecto. Se indicará, los datos previos, métodos de calculo

I.5.3 Estudio de gestión de residuos

Deberá de incluirse un Estudio de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición que dé cumplimiento al Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Contendrá como mínimo: una estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, medidas de prevención de los residuos en la obra, operaciones de reutilización, medidas de separación, valorización o eliminación de dichos residuos, planos de las instalaciones previstas, prescripciones, y coste de la gestión de residuos. Todo ello de acuerdo con el RD citado.

I.5.4 Plan de control de calidad

El proyecto como anejo a la memoria contendrá el Plan de Control de Calidad tal y como establece el CTE.

Cuando la cuantía de las obras sea superior a 300.506 euros, IVA no incluido, deberá además presentarse Control de Calidad, de acuerdo con Decreto 238/1996 de 22 de octubre y Real Decreto 410/2010 de 31 de marzo por el que se desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad en la edificación.

I.5.5 Estudio de seguridad y salud

En cumplimiento del Real Decreto 1627/1997 se redactará el Estudio de Seguridad y Salud y contendrá como mínimo los siguientes documentos: Memoria descriptiva; Pliego de condiciones particulares; Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias; Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados; Presupuesto (el presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud deberá ir incorporado al presupuesto general de la obra como un capítulo más del mismo).

II. PLANOS

El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. Deberán representar el conjunto y el detalle de todos y cada uno de los elementos que integran la obra a realizar, determinando su forma y dimensiones. Deberán ir acotados de forma clara y precisa para que no sea necesario realizar medición alguna sobre ellos.

Se incluirán planos de la calle antes de la intervención.

Egiaztapen-kode segurua: 15703251050477170627
Código Seguro Verificación:
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

Deberán ser suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes y para la exacta realización de la obra.

Se indicará, al menos en los planos de situación y emplazamiento, el norte geográfico.

No deberán reflejar otras obras que las que son objeto del proyecto, y sí señalar las posibles ampliaciones y mejoras para actuaciones futuras, éstas con distinto grafismo y con las indicaciones que lo aclaren sin ambigüedad.

Irán numerados correlativamente, sin solución de continuidad, comenzando por el número ordinal 1, y sin ninguna duplicidad, cada número afectado por un subíndice indicativo del número total de planos del proyecto, o bien irán acompañados de un índice de todos los planos que comprende el proyecto.
Al finalizar la obra, los planos deberán entregarse en el Ayuntamiento, recogiendo con exactitud el estado definitivo de la obra, arquitectura, instalaciones, etc.

Se utilizarán las escalas convenientes para la mejor definición del proyecto, y como norma general las siguientes:

- Urbanización: 1/1000, 1/500
- Arquitectura, Estructura e Instalaciones: 1/100, 1/50
- Planos de Detalles: 1/20, 1/10, 1/5

III. PLIEGO DE CONDICIONES

En el Pliego de Condiciones Técnicas se incluirán todas las descripciones sobre medidas, calidades y otras características de los materiales de la ejecución, que no pudiendo ser consignadas en los planos, es preciso expresarlas para la completa definición de cada elemento.

Este por su carácter contractual, deberá estar firmado. Describirá las obras y regulará su ejecución: características de los materiales (procedencia, ensayos), normas para la elaboración de las distintas unidades de obra, instalaciones exigibles y precauciones a adoptar. Deberá detallar las formas de medición y valoración (unidades de obra y partidas alzadas), estableciendo el plazo de garantía, y especificando las normas y pruebas previstas para las recepciones.

IV. PRESUPUESTO

El presupuesto desarrollará el siguiente esquema:

4.1.- Mediciones.
4.2.- Precios descompuestos.
4.3.- Partidas alzadas.
4.4.- Presupuesto con mediciones desglosadas definiendo el criterio de medición en cada partida.
4.5.- Presupuesto general y resumen por capítulos.

Se incluirán todas y cada una de las mediciones de las Unidades de Obra del Proyecto.

Los precios descompuestos comprenderán en sus respectivos ámbitos todas y cada una de las unidades de obra correspondientes. En la definición de estas unidades de obra se procurará la mayor concisión posible, compatible con la claridad, computándose como un único precio la suma de los correspondientes a subconjuntos o elementos con misión funcional

Egiaztapen-kode segurua: 15703251050477170627
Código Seguro Verificación:
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion
Mungin geure ikurrek

homogénea y completa, e incluyéndose como anejos de la denominación o definición de las especificaciones detalladas de los elementos que han de constituirlas.

Se incluirán necesariamente los criterios de medición de las partidas a ejecutar.

Cuando ineludiblemente se estime como obligada la inclusión de alguna Partida Alzada a Justificar, en tal caso, se facilitarán unos precios unitarios de aquellas posibles y previsibles unidades componentes de dicha Partida Alzada, a los efectos de facilitar su ponderada y justificada valoración.

La obtención del Presupuesto Contractual (IVA incluido) se determinará de la siguiente forma:

A.- PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL
B.- GASTOS GENERALES (13% S/A)
C.- BENEFICIO INDUSTRIAL (6% S/A)
D.- IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (21% S/(A+B+C))
E.- PRESUPUESTO TOTAL CONTRATA (A+B+C+D)

3.1.4.- DOCUMENTACION EXISTENTE A DISPOSICIÓN DE LAS PERSONAS QUE SE PRESENTEN AL CONCURSO.

Como documentación de referencia se suministrará la siguiente documentación para la realización de este concurso:

"anteproyecto redactado por la empresa BOOK HERTZA Arkitektura SLP"

3.1.5.- PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

3.1.5.1 Propiedad intelectual

El adjudicatario aceptará expresamente que la propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados quedará en poder del Ayuntamiento de Mungia, que podrá utilizarlos, reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente.

Toda la documentación quedará en propiedad del Ayuntamiento de Mungia sin que el adjudicatario pueda conservarla o facilitarla a terceros sin expresa autorización de este Ayuntamiento.

3.1.5.2 Seguridad y confidencialidad

El adjudicatario estará obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva de todos aquellos datos, documentos e informaciones que maneje. A éstos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al contrato.
Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

Todos los ficheros, documentos e información que se pongan a disposición del personal de la empresa para la ejecución de los servicios contratados, son propiedad del Ayuntamiento de Mungia y estarán registrados y sometidos a la salvaguardia que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos personales (LOPD). Toda utilización con propósito distinto del contratado y en especial toda cesión de información a terceros, será perseguida antes los tribunales.

3.1.6.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que, durante la ejecución del presente servicio, fuera necesaria la cesión de datos de carácter personal a la empresa adjudicataria, y de conformidad con lo previsto en el art. 12 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la LOPD, el adjudicatario será considerado como "encargado del tratamiento" de los datos responsabilidad del Ayuntamiento, debiendo garantizar en todo momento la confidencialidad de los datos de carácter personal y de todo tipo recibidos, tanto antes como después de ser tratados, así como que el uso de los mismos será exclusivamente para el desarrollo de las tareas precisas para poder prestar los servicios acordados.

3.1.7.- RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

La presente contratación tendrá relación de independencia funcional dentro de organigrama del Ayuntamiento de Mungia, bajo las notas de ajenidad mediante la prestación de un contrato de servicios.

ADVERTENCIA FINAL

En ningún caso podrán servir estas instrucciones como justificación para la omisión de estudios, detalles o descripciones que puedan ser necesarios para definir completamente las obras a ejecutar y sus condiciones de seguridad.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones descritas en este pliego, salvo justificación técnica, supondrá la desestimación de la oferta.

3.2.- DIRECCION DE LA OBRA

3.2.1.- DIRECCION

La dirección de las obras correrá a cargo de:

- La Dirección de obra, a cargo de profesional con título habilitado.
- La Dirección de la ejecución material, a cargo de profesional con título habilitado.
- La Coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución estará encomendada a titulado habilitado.

La dirección facultativa se compromete a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

El importe total del contrato comprende los honorarios de Dirección de la obra del Dirección de la ejecución de la obra y de Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.

La interlocución facultada en representación de la Propiedad serán los Servicios Técnicos del Departamento de Disciplina Urbanística, Obras y Servicios del Ayuntamiento de Mungia.

3.2.2.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

3.2.2.1 DIRIGIR LA OBRA

El trabajo por realizar consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.

Toda la documentación que compone la integridad del proyecto, así como la licencia, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

Agentes implicados
El director de Obra.

Gestión y documentación generada.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto.

- Conformar las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

Las Certificaciones parcilaes se acompañaren de:

- Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de

Egiaztapen-kode segurua: 15703251050477170627
Código Seguro Verificación:
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion
Mungin geure ikurrek

subcontratistas y el correspondiente personal.
- Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc., incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

- Autorizar las modificaciones del proyecto.

3.2.2.2 DIRIGIR LA EJECUCION MATERIAL DE LA OBRA

El trabajo por realizar consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo urbanizado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones del director de Obra.

Agentes

El director de Ejecución de Obra.

Gestión y documentación generada

- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

Las Certificaciones parciales se acompañarán de:

- Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
- Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc., incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

3.2.2.3 GESTIONAR Y CONTROLAR LA CALIDAD DE LA OBRA

El trabajo consiste en controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

a) El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa. Este control comprenderá:

- El control de la documentación de los suministros.
- El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad.
- Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar.

b) El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto.

c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente.

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251050477170627
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

De forma específica en aquellas obras donde exista puesta en obra de Hormigón como material, se ha de gestionar, además:

a) La aprobación del Programa de Control de la puesta en obra del hormigón antes de iniciar la ejecución de la estructura que desarrolla el Plan de Control incluido en proyecto y el Plan de Obra presentado por el constructor.
b) La realización de las comprobaciones de los lotes y unidades de inspección definidos en el Programa de Control. Contemplará una división de la obra en lotes de ejecución.

1. Se corresponderán con partes sucesivas en el proceso de ejecución.
2. No se mezclarán elementos de tipología estructural distinta.
3. El tamaño no será superior al indicado

Agentes
El director de la Ejecución de la Obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

La Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas, cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución.

El Constructor recabará de los suministradores de productos la documentación de los productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda.
Los Laboratorios de Control de Calidad aportando documentación referente a los ensayos, análisis y/o pruebas.

Los Instaladores aportando documentación sobre pruebas de obra terminada.

Gestión y documentación generada
Elaborar y recopilar toda la documentación referente al seguimiento del Control de obra.

De los controles de recepción:

El constructor facilitará al director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

- Documentos de origen, hoja de suministro (albarán) y etiquetado.
- Certificado de garantía del fabricante firmado por persona física.
- Documentos de conformidad o autorizaciones administrativas exigidas reglamentariamente.

Del control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad

El suministrador proporcionará la documentación precisa sobre:

- los distintivos de calidad que ostenten los productos, equipos o sistemas suministrados, que aseguren las características técnicas de los mismos exigidas en el proyecto. Artículo 5.2.3; y
- las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores, artículo 5.2.5, y la constancia del mantenimiento de sus características técnicas.

Del control mediante ensayos

Los laboratorios facilitarán al director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

- Los resultados de los ensayos, pruebas y análisis realizados.
- Certificación del/os Laboratorio/s en la que se indiquen el tipo y número de los ensayos, pruebas y análisis realizados.

De los controles de Ejecución, es recomendable dejar constancia en el **Libro de órdenes** o si se estimase necesario en algún acta específica.

En la recepción de la obra ejecutada pueden tenerse en cuenta las certificaciones de conformidad que ostenten los agentes que intervienen.

De los controles de Obra terminada se recabará de los diferentes instaladores las pruebas de servicio realizadas.
Además de la recopilación de la documentación referida, se irá confeccionando la correspondiente relación de los controles que se vayan realizando con inclusión de sus resultados.

Particularmente, por tratarse de una obra de urbanización con PEM superior a 300.000 euros, en cumplimiento del D.238/1996 del Gobierno vasco, la documentación generada en este proceso habrá de reflejarse en una serie de Fichas Normalizadas y aprobadas reglamentariamente por el Gobierno Vasco, que constituirán el Libro de Control de Calidad, según O. de 16 de abril de 2008.

Por su parte cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de Órdenes y Asistencias, como en el Libro de Control de Calidad.

Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de Órdenes, además de en el correspondiente modificado de Plan de Control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.

3.2.2.4 COORDINAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud, una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, y en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
- Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud.
- Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.

El contratista deberá comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703251050477170627
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

En cumplimiento de la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la construcción, con carácter general, el régimen de la subcontratación en el mismo se verá limitado en los términos que establece el Art. 5, hasta un tercer nivel de subcontratación.

Sin embargo, permite excepcionalmente que se pueda extender la subcontratación en un nivel adicional, si fuese necesario a juicio de la Dirección Facultativa, cuando en casos fortuitos debidamente justificados, por exigencias de especialización de los trabajos, complicaciones técnicas de la producción o circunstancias de fuerza mayor por las que puedan atravesar los agentes que intervienen.

Agentes
Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
El promotor, en las modificaciones del aviso previo.
El contratista.

Gestión y documentación generada
La documentación generada estará a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.
El Libro de Incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el Libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El aviso previo será actualizado por el Promotor, las veces que sea necesario, cuando se produzcan modificaciones en el contenido de este y cuando se tenga conocimiento de la incorporación de nuevas empresas y trabajadores autónomos no reflejados anteriormente. Estas actualizaciones deberán exponerse de forma visible en la obra y remitirse a la Delegación de Trabajo.

El contratista deberá poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud y de los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de Subcontratación la subcontratación excepcional.

Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, de un informe en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de Subcontratación.

La Dirección Facultativa emitirá un informe en el que se consignen, las circunstancias de fuerza mayor y/o la causa o causas motivadoras de la subcontratación excepcional y su aprobación, así mismo anotará con su firma, en el Libro de Subcontratación de la empresa contratista la aprobación, de dicha subcontratación excepcional.

3.2.2.5 SUPERVISAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS:

La Dirección facultativa, una vez aprobado el Plan de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición durante la ejecución de la obra, deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento de este.

Deberá recopilar la información y la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en la obra han sido gestionados en los términos recogidos en el Decreto 112/2012 y, en particular, en el Estudio de gestión de residuos.
Es conveniente incluir un apartado específico de Gestión de Residuos en los informes habituales de dirección de obra.

Agentes
Director de Obra, director de Ejecución de Obra, responsable designado por el contratista para la correcta ejecución del Plan de Gestión de Residuos.

Gestión y documentación generada
Documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en sus obras han sido gestionados en los términos recogidos en el Decreto 112/2012 y, en particular, en el estudio de gestión de residuos. La documentación correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.
3.2.2.6 REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DEL PROMOTOR O SUS REPRESENTADOS:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el Contratista y las Subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Promotor o sus representados pueden promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la obra. En estos casos, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar la correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

3.2.2.7 COMUNICACIONES CON EL PROMOTOR:

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas no contempladas inicialmente, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras que deba tener conocimiento el Promotor, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

3.3.3. PROYECTO FINAL DE OBRA. DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

3.3.3.1 CERTIFICADOS

Planos As-built
Certificado de Fin de obra
Certificado de Control de Calidad
Informe Final de Gestión de Residuos

Planos As-built

Donde se reflejen claramente las modificaciones realizadas durante la obra, así como lo trazados de las redes e instalaciones realmente ejecutadas.

Certificado Final de Obra

El Certificado final de Obra se emite una vez se hayan dado por finalizadas las obras.

En el mismo, el director de la ejecución de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo ejecutado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251050477170627
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

El director de la obra certificará que la urbanización ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Agentes
El director de Obra y el director de la Ejecución de la Obra.

Gestión y documentación generada
Se describirán las modificaciones que se hubieran introducido durante la obra.
La relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y su resultados.
Se presentará en los colegios profesionales del director de la Ejecución de la Obra y del director de Obra. Se facilitará al Promotor para la formalización de los correspondientes trámites administrativos.

Certificado de Control de Calidad

En cumplimiento del Decreto de Control de Calidad 238/1996 del Gobierno Vasco, junto con el Libro de Control de Calidad se emitirá el Certificado de Control de Calidad, que es el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del Proyecto de Ejecución.

Agentes
El director de Obra y el director de la Ejecución de la Obra.

Gestión y documentación generada
Se presentará en los Colegios Profesionales correspondientes y será requisito para el visado del Certificado Final de Obra en el caso de obras cuyo importe supere los 300.000 euros.

Informe Final de Gestión de Residuos

A fin de acreditar la correcta gestión de los residuos generados en la obra mayor la persona productora de los residuos y de los materiales de construcción deberá aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra, que deberá elaborarse de acuerdo con el modelo que se especifica en el anexo III del Decreto 112/2012, y que deberá ser verificado por una entidad de colaboración ambiental.

Este Informe Final de Gestión de Residuos deberá ser elaborado por el poseedor, suscrito por la Dirección Facultativa y verificado por los colegios profesionales.

Agentes
El Promotor, la Dirección Facultativa, y una entidad de colaboración ambiental en su caso.

Gestión y documentación generada
Se deberá presentar ante el Ayuntamiento.

3.3.3.2 DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA

Libro de Órdenes.
Libro de Incidencias.
El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la Dirección de la Obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución).
Apertura del Centro de Trabajo y otras autorizaciones administrativas.

Certificado de Fin de Obra.

Agentes
El director de Obra.

Gestión y documentación generada
Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento será depositada por el director de la obra en la Administración Pública competente.

3.3.3.3 DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

Documentación del Control realizado.
Documentación de los Productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

En aquellas obras incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 238/1996, se adjuntarán cumplimentadas las fichas normalizadas por Orden de 16 de abril de 2008 que conforman el Libro de Control de Calidad.

Agentes
El director de la ejecución de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.
El constructor recabará de los suministradores de productos y facilitará al director de obra y al director de la ejecución de la obra la documentación de los productos. El plan de mantenimiento lo deberá entregar el promotor a los usuarios finales del edificio.

Gestión y documentación generada
Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento del control será depositada por el director de la ejecución de la obra en la Administración Publica competente. Formará parte del Libro del Edificio.

Se incluirá en el Libro del Edificio un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones. Formará parte del Libro del Edificio que se entregará a los usuarios finales del edificio.

3.3.3.4 RECEPCIÓN DE LA OBRA

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos por el promotor y el constructor y contendrá al menos:

- Las partes que intervienen
- La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.
- Coste final de la ejecución material de la obra
- Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
- Las garantías que se exijan al constructor.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por el director de la obra y el director de la ejecución de la obra.

Egiaztapen-kode segurua: 15703251050477170627
Código Seguro Verificación:
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion
Mungin geure ikurrek

La recepción se entenderá tácitamente producida si transcurridos treinta días desde la fecha indicada el promotor no hubiera puesto de manifiesto reservas o rechazo motivado por escrito.

Agentes
El promotor y el constructor.
Se recomienda que el director de Obra y el director de la Ejecución de la Obra también lo firmen dándose por enterados de la recepción.

Gestión y documentación generada
El Acta de Recepción definitiva será el documento garante a partir del cual comienza la responsabilidad civil de los agentes, contada desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.

3.3.3.5 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS.

1. Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el director de la obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. A tal efecto, en el acta de recepción el director de la obra fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto. Excepcionalmente, en función de las características de las obras, podrá establecerse un plazo mayor en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. El contratista tiene la obligación de asistir a la toma de datos y realización de la medición general que efectuará el director de la obra.

3. Para realizar la medición general se utilizarán como datos complementarios la comprobación del replanteo, los replanteos parciales y las mediciones efectuadas desde el inicio de la ejecución de la obra, el libro de incidencias, si lo hubiera, el de órdenes y cuantos otros estimen necesarios el director de la obra y el contratista.
4. De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán el director de la obra y el contratista, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y emitiéndose el tercero por el director de la obra al órgano de contratación. Si el contratista no ha asistido a la medición el ejemplar del acta le será remitido por el director de la obra.

5. El resultado de la medición se notificará al contratista para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

6. Las reclamaciones que estime oportuno hacer el contratista contra el resultado de la medición general las dirigirá por escrito en el plazo de cinco días hábiles.

al órgano de contratación por conducto del director de la obra, el cual las elevará a aquél con su informe en el plazo de diez días hábiles.

7. Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo que establece el apartado 1, el director de la obra redactará la correspondiente relación valorada.

8. Dentro de los diez días siguientes al término del plazo que establece el apartado 1, el director de la obra expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

3.3.3.6 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA LIQUIDACIÓN EN EL CONTRATO DE OBRA.

1. El plazo de garantía se establecerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un año salvo casos especiales.

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703251050477170627
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion
Mungin geure ikurrek

2. Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

3. Transcurrido el plazo de garantía, si el informe del director de la obra sobre el estado de estas fuera favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el director en el plazo de un mes la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

4. La propuesta de liquidación se notificará al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

5. Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante del mismo.

3.4. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

El personal Adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social, siendo por su cuenta los gastos que éstos ocasionen.

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

Hirigintza-diziplina, Plangintza, Obra eta Zerbitzuen Teknikari arduraduna.
Técnico responsable de Disciplina Urbanística, Planeamiento, Obras y Servicios.
Ondoko honek modu elektronikoan sinatua / Firmado electrónicamente por:
Xabier Zabala Zuazo.

24/09/2025-7:06:29