



DOKUMENTUA / DOCUMENTO: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

EXPEDIENTE ZENBAKIA / N° EXPEDIENTE: 50/2025/KN_P1

SAILA / DEPARTAMENTO: Bulego Teknikoa • Oficina Técnica

IZENBURUA/ TÍTULO: TRATAMIENTO DE AGUAS DE LAS PISCINAS EXTERIORES DE TABIRA EN DURANGO. **LOTE 1 y LOTE 2**

El objeto del Pliego es definir las prescripciones técnicas que regirán la adjudicación mediante procedimiento abierto las actuaciones necesarias para la realización del tratamiento de aguas de las piscinas exteriores de Tabira, así como la urbanización necesaria.

El objeto del contrato se dividirá en 2 lotes, que constituyen, cada una por sí mismas, prestaciones diferenciadas al resto.

LOTE 1	TRATAMIENTO DE AGUA DE LAS PISCINAS. SALA DE FILTRAJE
DESCRIPCIÓN	- INSTALACIÓN DE DEPÓSITOS QUÍMICOS - BOMBAS Y FILTROS - CUADRO ELÉCTRICO DE BAJA TENSIÓN - ADECUACIÓN INTERIOR DE LA SALA
LOTE 2	OBRA CIVIL Y URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA PARA NUEVA SALA DE FILTRAJE
DESCRIPCIÓN	- REALIZACIÓN DE ESCALERA DE ACCESO - INSTALACIÓN DE LOSAS DE CUBIERTA DE LA SALA - RED DE SANEAMIENTO - URBANIZACIÓN DEL ENTORNO

LOTE 1. TRATAMIENTO DE AGUA DE LAS PISCINAS.



SALA DE FILTRAJE

1. OBJETO DEL CONTRATO LOTE 1

Se trata de un contrato de obras.

El objeto del presente contrato es la adecuación de la sala de instalaciones de las piscinas exteriores de Tabira, ubicado en Tabira kalea nº 60 del municipio de Durango.

Con motivo de la remodelación del Recinto Deportivo de Tabira, y en respuesta a la necesidad de actualizar y adecuar el sistema de filtraje de piscinas existentes, se promueve la ejecución de una nueva instalación de filtración en en la sala actual, que garantice un funcionamiento seguro, fiable y adaptado a las exigencias actuales y futuras del recinto deportivo y sus instalaciones anexas.

Las obras se describen en el proyecto de ejecución "PROYECTO DEL TRATAMIENTO DE AGUAS DE LAS PISCINAS EXTERIORES DE TABIRA (DURANGO)" redactado por El Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Jesús Mozas Pajares Col. 13.949 y firmado en septiembre de 2025.

Los requisitos y documentos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto y sus características tienen la consideración de mínimos pudiendo ser mejorados por el adjudicatario.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATO LOTE 1

La nueva sala de filtraje contemplada en el proyecto sustituirá a la actualmente existente en el ámbito del Recinto Deportivo de Tabira, que será desmontada en un contrato previo ya adjudicado durante la demolición del edificio actual.

El objeto del contrato es adecuar el habitáculo de hormigón ubicado a cota -3,56 m e instalar en su interior la sala de filtración y tratamiento necesaria para satisfacer las necesidades técnicas del tratamiento de aguas de las piscinas exteriores que consisten en 3 vasos de uso recreativo. La finalidad del tratamiento del agua de estos vasos es depurar el agua, eliminando contaminantes físicos, químicos y microbiológicos y asegurar el correcto nivel del vaso. Además, dado que la sala de filtración y tratamiento está por debajo del nivel del terreno, se bombeará el agua de fecales desde la sala a una arqueta que se proyecta en el exterior del edificio, a cota de calle.

Cada piscina dispondrá de su propio sistema de depuración independiente del resto. Cada una dispondrá de su bomba dosificadora tanto de hipoclorito-sódico como de ácido sulfúrico, así como su controlador independiente de parámetros.

Las tres piscinas utilizan como producto desinfectante el hipoclorito-sódico, y el ácido sulfúrico como corrector de pH.

Dicha sala dispondrá de una zona para poder almacenar los depósitos de hipoclorito sódico y de ácido sulfúrico.



Se estudiará el saneamiento y el abastecimiento de la sala de filtración, así como los entronques con las redes existentes de abastecimiento y saneamiento municipales.

De modo orientativo se realizarán las siguientes tareas:

- A) Adecuación de la sala. Albañilería
- B) Abastecimiento de agua
- C) Saneamiento
- D) Instalación eléctrica y de control
- E) Instalaciones de piscinas. Equipos de filtración
- F) Ventilación
- G) Protección contra incendios
- H) Productos químicos, depósitos

3. PRESUPUESTO LOTE 1

El presupuesto base de licitación es de 522.941,81 € más 21 % de IVA. En dicho precio estará incluido el transporte, realización de todas y cada una de las partidas, gastos generales, beneficio industrial y en general cualesquiera gastos que supongan la realización del contrato incluyendo la obra civil necesaria y los costes originados por la descarga (grúa, medios auxiliares, etc.), plan de seguridad, gestión de residuos.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Adjudicatario se efectuará por certificaciones mensuales, en base al precio ofertado por el Adjudicatario. Las certificaciones y facturas se aprobarán por el responsable del contrato de la oficina técnica municipal.

4. PLAZO LOTE 1

La obra tiene un plazo de 4 meses. Y se deberá realizar facilitando el acceso a la obra del Lote 2, que comenzará a lo largo del segundo mes de esta obra.

El plazo de ejecución del presente contrato comenzará a contarse a partir del día siguiente a la comprobación del replanteo de las obras, en presencia del contratista, del director de la obra, remitiéndose un ejemplar de la misma a la unidad gestora del contrato.

Previo a la firma del acta de replanteo deberá estar aprobado tanto el Plan de Seguridad y Salud como el Plan de Gestión de Residuos.

El plazo máximo para la presentación del Plan de Seguridad y Salud y el Plan de Gestión de Residuos será de 15 días naturales desde la adjudicación del contrato.

5. PLAZO DE GARANTIA LOTE 1

La presente obra tendrá un plazo de garantía de 5 años desde la firma del acta de recepción.



6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA MEJORA AMBIENTAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

A la hora de la valoración de los trabajos a ejecutar se deberá de cumplir con la Ordenanza municipal para la mejora ambiental en la ejecución de las obras.

El cual a modo de resumen define las siguientes medidas correctoras:

- Horarios: Con carácter general el horario permitido para la realización de tareas será de 08.00 a 20.00 horas. Los sábados de 09.00 a 15.00 horas y los domingos y festivos no se permitirá tarea de obra alguna.
- Las tareas de demolición o picados en entorno habitado deberá paralizar su actividad entre las 13:30 y 15:30.
- En los días secos, durante las tareas de demoliciones se mojara con agua mediante sistema de riego para evitar la generación de polvo.
- Los niveles sonoros máximos permitidos serán de 85 dBA
- Se deberán limpiar las ruedas de los vehículos o camiones de la obra y la vía publica afectada.

ENTORNO DE LA OBRA

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, y correrá de su cuenta la reposición, tras concluir la obra, de cualquier elemento urbano, instalación, canalización, servicio u objeto que pueda verse afectado durante la ejecución de los trabajos; incluido los trabajos de jardinería que procedan para dejar la parcela en las mismas condiciones previas al inicio de los trabajos, siguiendo las instrucciones que se puedan dar desde el servicio municipal competente. Igualmente, deberá proceder a la reparación y/o reposición de las canalizaciones aéreas o enterradas, pavimentos, bordillos o firmes de calzadas que hayan resultado afectados en el transcurso de la obra. Las tareas de reparación y/o reposición no podrán suponer ningún gasto adicional.

Así mismo, la empresa que resulte adjudicataria deberá respetar, a la hora de plantear la ubicación del acceso a la obra, la delimitación del vallado de la obra y la delimitación de las zonas de acopio (materiales, maquinaria y residuos), los principales itinerarios (ya sean peatonales o rodados) que circundan el recinto.



PERMISOS SECTORIALES

La ejecución de la obra descrita en el proyecto únicamente se ve afectada por la afección sectorial del río Mañaria. A tal efecto se solicitó a fecha 22/07/2025 Autorización de obras y actuaciones en Dominio público Hidráulico y zona de policía.

El número de expediente es el: Erref./Ref.: AO-B-2025-0448

El 11/09/2025 se ha recibido el informe favorable a la autorización solicitada de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico y la Agencia Vasca del Agua, por lo que ya se dispone de la autorización sectorial para la realización de obras en zona de policía conforme regulada en el artículo 78 y siguientes del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA

El contratista deberá tener presente la legislación sobre Seguridad y Salud y será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia de la ejecución de las obras, debiendo tener presente en su realización cuanto se determina en la Ley de prevención de riesgos laborales.

El plan de seguridad y salud: Deberá aprobarse antes del inicio de las obras el Plan de Seguridad y Salud que incorporará los medios necesarios para la correcta realización del contrato de obras.

Para la redacción del Plan de Seguridad se dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la firma del contrato. Emitido el correspondiente informe por el Coordinador de Seguridad se dispondrá de un plazo complementario de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas.

Si durante el transcurso de las obras surgiese alguna incidencia que diese lugar a Modificaciones Sustanciales de este Plan, deberá redactarse uno nuevo recogiendo las especiales circunstancias y tramitarse en un plazo máximo de 15 días hábiles.

GESTION DE RESIDUOS

Se ha redactado un Estudio de Gestión de Residuos en el cual se describe tanto el proceso de desmantelamiento del edificio, así como los materiales a reciclar y valorizar.



No se procederá al abono de la liquidación de la obra, hasta que el contratista entregue toda la documentación solicitada en ese documento.

7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADA LA OBRA

El plazo máximo de ejecución de los trabajos incluye, además del plazo de ejecución de las obras, el de la entrega de la documentación a aportar a la Dirección Facultativa para completar la documentación final de la obra.

En concreto, se relaciona a continuación la documentación a entregar una vez ejecutadas las obras y con carácter previo a la recepción de las mismas:

- **PROYECTOS FINALES DE LAS INSTALACIONES:**

Correrá de cuenta de la empresa adjudicataria la redacción y visado de los proyectos de legalización de todas las instalaciones contratadas, así como la obtención de los correspondientes boletines de instalación y/o certificados finales de inspección de la ejecución de todas ellas (certificado de la instalación, certificado de la instalación, certificado de OCA), que deberá presentar ante la Delegación de Industria del Gobierno Vasco, aportando al Ayuntamiento y a la dirección facultativa las correspondientes declaraciones responsables para la puesta en servicio, con el sello que acredite su entrega en el Registro de la Delegación.

Se entregará toda esta documentación acompañada de, al menos, una copia de dichos proyectos que irán encuadrados por separado y que constarán de memoria con la justificación de los cálculos de diseño, pliego de condiciones, presupuesto y los planos de lo realmente ejecutado en obra. Toda la documentación, supervisada previamente por la Dirección Facultativa, se entregará tanto en soporte papel como soporte informático editable, en formatos aptos para su apertura y edición por los programas Word, Excel, Gest o BC3, y Autocad. Cualquier otro formato deberá aceptarse previamente por la propiedad.

Todas las gestiones citadas así como las necesarias para la puesta en marcha de las instalaciones; pruebas de servicio; revisiones por parte de los Organismos de Control Autorizados (OCA-s), etc.; así como tasas, cánones e impuestos, y otros gastos generados hasta la puesta en servicio de las instalaciones y la recepción del edificio, serán de exclusiva cuenta y a cargo del adjudicatario, quien deberá valorarlas y tenerlas en cuenta en la oferta que presente, entre cuyos gastos generales se entenderán incluidas.



- **DOCUMENTACIÓN AS-BUILT, LIBRO DE CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:**

La empresa adjudicataria deberá prestar su colaboración a la Dirección Facultativa de la obra facilitando la documentación precisa para que, a la fecha de la recepción de las obras, se haga entrega a la propiedad de la documentación gráfica “as-built” que refleje fielmente el estado final de la obras e instalaciones, la memoria en la que se describa el estado final de las instalaciones como se ha indicado en el apartado anterior, así como el ejemplar original del Libro de Órdenes debidamente cumplimentado y el Libro de Control de Calidad firmados por todas las partes.

También deberá hacer entrega de toda la documentación complementaria del edificio, con especial mención a:

- Hojas técnicas y homologaciones de materiales y equipos.
- Certificados de garantía de los fabricantes.
- Instrucciones de mantenimiento de equipos.
- Manuales del Usuario.
- Datos de los fabricantes, suministradores e instaladores.

- **TRABAJO TOPOGRÁFICO FINAL DE OBRA:**

La empresa adjudicataria deberá realizar un trabajo topográfico final de obra, a presentar, para la firma del correspondiente informe final.

8. GASTOS Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Las prestaciones y gastos complementarios incluidos en este apartado correrán a cargo de la empresa adjudicataria y se considerarán incluidos, a todos los efectos, en el importe de adjudicación:

1) Carteles de obra: Instalación de avisos o bandos de cortes de suministro o cortes de calle.

2) Los permisos y autorizaciones que resulten precisos, tanto de la obra principal como de las accesorias, provisionales o de elementos auxiliares (permisos de acometidas, grúas, etc.) deberán ser tramitados por la contrata y serán coordinados



por la Dirección de obra. Se informará a la propiedad de todos estos aspectos, dándole copia de todos los documentos. Asimismo, deberá facilitarse a la propiedad, copia de todos los documentos que se precisen para la obtención de los cortes de diferentes suministros del edificio.

3) Reposiciones: El contratista estará obligado a la reparación de los desperfectos originados por la ejecución de la obra (deterioro de pavimentos, urbanización, ...). Las roturas y reposiciones de servicios serán de cuenta del contratista.

9. EDICIÓN Y PRESENTACIÓN

A efectos de implementar prácticas sostenibles y de respeto hacia el medio ambiente, se evitará en la medida de lo posible el empleo de papel en la entrega de la documentación preceptiva. De este modo la documentación, Actas e Informes, se presentarán en soporte informático, con las características que exija el responsable del contrato.

10. USO DE LOS IDIOMAS OFICIALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir los criterios lingüísticos que el Ayuntamiento de Durango tiene establecidos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Durango, así como las determinaciones que a este respecto se recogen en el pliego de cláusulas administrativas particulares referidos a esta licitación



LOTE 2. OBRA CIVIL Y URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA PARA NUEVA SALA DE FILTRAJE

1. OBJETO DEL CONTRATO LOTE 2

Para la ejecución del nuevo sistema de filtración de la piscina, es necesario la ejecución de una serie de trabajos complementarios de obra civil, tanto en el cuarto de instalaciones como propiamente en el perímetro del mismo, correspondientes a la urbanización exterior del mismo.

Los trabajos se puede dividir en dos, uno propiamente del cuarto de instalaciones y el segundo de los trabajos de urbanización complementarios necesarios para la ejecución de la obra.

La ejecución, tanto gráfica como escrita, ha sido redactada por la oficina técnica del Ayuntamiento de DURANGO (NIF P-4803400-C).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATO LOTE 2

La nueva sala de filtraje contemplada en el Lote 1 sustituirá a la actualmente existente en el ámbito del Recinto Deportivo de Tabira, que será desmontada en un contrato previo ya adjudicado durante la demolición del edificio actual.

De modo orientativo se realizaran las siguientes tareas:

- REALIZACIÓN DE ESCALERA DE ACCESO
- INSTALACIÓN DE LOSAS DE CUBIERTA DE LA SALA
- RED DE SANEAMIENTO
- URBANIZACIÓN DEL ENTORNO

3. PRESUPUESTO LOTE 2

El presupuesto base de licitación es de **160.717,59 € más 21 % de IVA**. En dicho precio estará incluido el transporte, realización de todas y cada una de las partidas, gastos generales, beneficio industrial y en general cualesquiera gastos que supongan la realización del contrato incluyendo la obra civil necesaria y los costes originados por la descarga (grúa, medios auxiliares, etc.), plan de seguridad, gestión de residuos.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.



La valoración y abono de los trabajos realizados por el Adjudicatario se efectuará por certificaciones mensuales, en base al precio ofertado por el Adjudicatario. Las certificaciones y facturas se aprobarán por el responsable del contrato de la oficina técnica municipal.

4. PLAZO LOTE 2

La obra tiene un plazo de 3 meses. Y se deberá realizar facilitando el acceso a la obra del Lote 1.

El plazo de ejecución del presente contrato comenzará a contarse a partir del día siguiente a la firma de la comprobación del replanteo de las obras, en presencia del contratista, del director de la obra, remitiéndose un ejemplar de la misma a la unidad gestora del contrato.

Previo a la firma del acta de replanteo deberá estar aprobado tanto el Plan de Seguridad y Salud como el Plan de Gestión de Residuos.

El plazo máximo para la presentación del Plan de Seguridad y Salud y el Plan de Gestión de Residuos será de 15 días naturales desde la adjudicación del contrato.

5. PLAZO DE GARANTIA LOTE 2

La presente obra tendrá un plazo de garantía de 5 años desde la firma del acta de recepción.

6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA MEJORA AMBIENTAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

A la hora de la valoración de los trabajos a ejecutar se deberá de cumplir con la Ordenanza municipal para la mejora ambiental en la ejecución de las obras.

El cual a modo de resumen define las siguientes medidas correctoras:

- Horarios: Con carácter general el horario permitido para la realización de tareas será de 08.00 a 20.00 horas. Los sábados de 09.00 a 15.00 horas y los domingos y festivos no se permitirá tarea de obra alguna.
- Las tareas de demolición o picados en entorno habitado deberá paralizar su actividad entre las 13:30 y 15:30.
- En los días secos, durante las tareas de demoliciones se mojara con agua mediante sistema de riego para evitar la generación de polvo.
- Los niveles sonoros máximos permitidos serán de 85 dBA
- Se deberán limpiar las ruedas de los vehículos o camiones de la obra y la vía publica afectada.



ENTORNO DE LA OBRA

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, y correrá de su cuenta la reposición, tras concluir la obra, de cualquier elemento urbano, instalación, canalización, servicio u objeto que pueda verse afectado durante la ejecución de los trabajos; incluido los trabajos de jardinería que procedan para dejar la parcela en las mismas condiciones previas al inicio de los trabajos, siguiendo las instrucciones que se puedan dar desde el servicio municipal competente. Igualmente, deberá proceder a la reparación y/o reposición de las canalizaciones aéreas o enterradas, pavimentos, bordillos o firmes de calzadas que hayan resultado afectados en el transcurso de la obra. Las tareas de reparación y/o reposición no podrán suponer ningún gasto adicional.

Así mismo, la empresa que resulte adjudicataria deberá respetar, a la hora de plantear la ubicación del acceso a la obra, la delimitación del vallado de la obra y la delimitación de las zonas de acopio (materiales, maquinaria y residuos), los principales itinerarios (ya sean peatonales o rodados) que circundan el recinto.

PERMISOS SECTORIALES

La ejecución de la obra descrita en el proyecto únicamente se ve afectada por la afección sectorial del río Mañaria. A tal efecto se solicitó a fecha 22/07/2025 Autorización de obras y actuaciones en Dominio público Hidráulico y zona de policía.

El número de expediente es el: Erref./Ref.: AO-B-2025-0448

El 11/09/2025 se ha recibido el informe favorable a la autorización solicitada de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico y la Agencia Vasca del Agua, por lo que ya se dispone de la autorización sectorial para la realización de obras en zona de policía conforme regulada en el artículo 78 y siguientes del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA

El contratista deberá tener presente la legislación sobre Seguridad y Salud y será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia de la ejecución de las obras, debiendo tener presente en su realización cuanto se determina en la Ley de prevención de riesgos laborales.



El plan de seguridad y salud: Deberá aprobarse antes del inicio de las obras el Plan de Seguridad y Salud que incorporará los medios necesarios para la correcta realización del contrato de obras.

Para la redacción del Plan de Seguridad se dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la firma del contrato. Emitido el correspondiente informe por el Coordinador de Seguridad se dispondrá de un plazo complementario de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas.

Si durante el transcurso de las obras surgiese alguna incidencia que diese lugar a Modificaciones Sustanciales de este Plan, deberá redactarse uno nuevo recogiendo las especiales circunstancias y tramitarse en un plazo máximo de 15 días hábiles.

GESTION DE RESIDUOS

Se ha redactado un Estudio de Gestión de Residuos en el cual se describe tanto el proceso de desmantelamiento del edificio, así como los materiales a reciclar y valorizar.

No se procederá al abono de la liquidación de la obra, hasta que el contratista entregue toda la documentación solicitada en ese documento.

7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADA LA OBRA

El plazo máximo de ejecución de los trabajos incluye, además del plazo de ejecución de las obras, el de la entrega de la documentación a aportar a la Dirección Facultativa para completar la documentación final de la obra.

En concreto, se relaciona a continuación la documentación a entregar una vez ejecutadas las obras y con carácter previo a la recepción de las mismas:

- **PROYECTOS FINALES DE LAS INSTALACIONES:**

Correrá de cuenta de la empresa adjudicataria la redacción y visado de los proyectos de legalización de todas las instalaciones contratadas, así como la obtención de los correspondientes boletines de instalación y/o certificados finales de inspección de la ejecución de todas ellas (certificado de la instalación, certificado de OCA), que deberá presentar ante la Delegación de Industria del Gobierno Vasco, aportando al Ayuntamiento y a la dirección facultativa las correspondientes declaraciones responsables para la puesta en servicio, con el sello que acredite su entrega en el Registro de la Delegación en caso de que hubiera.



Se entregará toda esta documentación acompañada de, al menos, una copia de dichos proyectos que irán encuadrados por separado y que constarán de memoria con la justificación de los cálculos de diseño, pliego de condiciones, presupuesto y los planos de lo realmente ejecutado en obra. Toda la documentación, supervisada previamente por la Dirección Facultativa, se entregará tanto en soporte papel como soporte informático editable, en formatos aptos para su apertura y edición por los programas Word, Excel, Gest o BC3, y Autocad. Cualquier otro formato deberá aceptarse previamente por la propiedad.

Todas las gestiones citadas así como las necesarias para la puesta en marcha de las instalaciones; pruebas de servicio; revisiones por parte de los Organismos de Control Autorizados (OCA-s), etc.; así como tasas, cánones e impuestos, y otros gastos generados hasta la puesta en servicio de las instalaciones y la recepción del edificio, serán de exclusiva cuenta y a cargo del adjudicatario, quien deberá valorarlas y tenerlas en cuenta en la oferta que presente, entre cuyos gastos generales se entenderán incluidas.

- **DOCUMENTACIÓN AS-BUILT, LIBRO DE CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:**

La empresa adjudicataria deberá prestar su colaboración a la Dirección Facultativa de la obra facilitando la documentación precisa para que, a la fecha de la recepción de las obras, se haga entrega a la propiedad de la documentación gráfica "as-built" que refleje fielmente el estado final de la obras e instalaciones, la memoria en la que se describa el estado final de las instalaciones como se ha indicado en el apartado anterior, así como el ejemplar original del Libro de Órdenes debidamente cumplimentado y el Libro de Control de Calidad firmados por todas las partes.

También deberá hacer entrega de toda la documentación complementaria del edificio, con especial mención a:

- Hojas técnicas y homologaciones de materiales y equipos.
- Certificados de garantía de los fabricantes.
- Instrucciones de mantenimiento de equipos.
- Manuales del Usuario.
- Datos de los fabricantes, suministradores e instaladores.

- **TRABAJO TOPOGRÁFICO FINAL DE OBRA:**

La empresa adjudicataria deberá realizar un trabajo topográfico final de obra, a presentar, para la firma del correspondiente informe final.



8. GASTOS Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Las prestaciones y gastos complementarios incluidos en este apartado correrán a cargo de la empresa adjudicataria y se considerarán incluidos, a todos los efectos, en el importe de adjudicación:

1) Carteles de obra: Instalación de avisos o bandos de cortes de suministro o cortes de calle.

2) Los permisos y autorizaciones que resulten precisos, tanto de la obra principal como de las accesorias, provisionales o de elementos auxiliares (permisos de acometidas, grúas, etc.) deberán ser tramitados por la contrata y serán coordinados por la Dirección de obra. Se informará a la propiedad de todos estos aspectos, dándole copia de todos los documentos. Asimismo, deberá facilitarse a la propiedad, copia de todos los documentos que se precisen para la obtención de los cortes de diferentes suministros del edificio.

3) Reposiciones: El contratista estará obligado a la reparación de los desperfectos originados por la ejecución de la obra (deterioro de pavimentos, urbanización, ...). Las roturas y reposiciones de servicios serán de cuenta del contratista.

9. EDICIÓN Y PRESENTACIÓN

A efectos de implementar prácticas sostenibles y de respeto hacia el medio ambiente, se evitará en la medida de lo posible el empleo de papel en la entrega de la documentación preceptiva. De este modo la documentación, Actas e Informes, se presentarán en soporte informático, con las características que exija el responsable del contrato.

10. USO DE LOS IDIOMAS OFICIALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir los criterios lingüísticos que el Ayuntamiento de Durango tiene establecidos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Durango, así como las determinaciones que a este respecto se recogen en el pliego de cláusulas administrativas particulares referidos a esta licitación.



DURANGO
Udala • Ayuntamiento

Durango, 12 de noviembre de 2025

Aintzane Bengoetxea Aranzabal
Udaleko arkitekto teknikoa ·
Arquitecta técnica municipal

Elektronikoki izenpeturiko agiria
Documento firmado electrónicamente