PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Obras de Rehabilitación de la cubierta del centro Carlos Santamaría del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU.

No se efectúa división en lotes por las siguientes razones:

- Las obras de Rehabilitación, 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 las dos alas de la cubierta.

- 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 Rehabilitación de la cubierta del centro Carlos Santamaría del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU., en las que se distinguen los siguientes capítulos:

-Trabajos de retirada de la protección pesada de la cubierta.
-Desmontaje y adecuación de conducciones existentes sobre la cubierta.
-Ejecución de nuevas pendientes y nuevo sistema de evacuación de las aguas.
-Desarrollo de nueva impermeabilización de láminas asfálticas, siendo la superior, autoprotegida.
-Ejecución de nuevas cubiertas para las máquinas ubicadas sobre bancadas en la cubierta.

Se adjunta proyecto de ejecución.

Adicionalmente forman parte integrante del PPTP:

— El anexo del PPTP: complementando el PPTP por lo que respecta a la organización de los aspectos generales y documentales, formas de interlocución, desarrollo de las reuniones y elementos de control.

En Leioa a la fecha de la firma,

MIGUEL ANGEL VITA GARAY - 72492001A
Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL VITA GARAY - 72492001A
Fecha: 2025.12.02 09:51:38 +01'00'

Miguel Vita Garay

Técnica de Proyectos Obras e Instalaciones del Servicio de Arquitectura y Obras

MARIA CARMEN GOMEZ SARASA - 16057298D
Firmado digitalmente por MARIA CARMEN GOMEZ SARASA - 16057298D
Fecha: 2025.12.01 16:57:56 +01'00'

Carmen Gómez Sarasa

Jefe del Servicio de Arquitectura y Obras

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA CUBIERTA DEL CENTRO CARLOS SANTAMARÍA DEL CAMPUS DE GIPUZKOA DE LA UPV/EHU

ANEXO

OCTUBRE 2025

INDICE

1.- CONDICIONES GENERALES 4
2.-OBJETO DEL PLIEGO 4
3.- DEFINICIÓN DEL PROYECTO Y ÁMBITO 4
4.- ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CONTRATISTA 5
4.1 Equipo minimo 5
JEFE DE OBRA 5
ENCARGADO DE OBRA Y RECURSO PREVENTIVO 5
4.2 Organización del personal en obra 6
4.3 Campamento de obra 6
5.-PLANIFICACIÓN 6
5.1. PROGRAMA DE TRABAJO BASE 6
5.2. Herramientas de control de la planificación 7
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 8
7.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 8
8.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 8
9.- OBLIGACIONES 9
9.1 oficina de obra 9
9.2 Obligaciones durante la Fase de Seguimiento de la Garantía 9

1.- CONDICIONES GENERALES

La UPV/EHU promueve y financia las obras de Obras de Rehabilitación de la cubierta del centro Carlos Santamaría del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU.

El proyecto ha sido elaborado por Jokin Idarreta Cardona, Ingeniero Civil, colegiado nº25.059 de la empresa ASMATU S.L.

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 nueve meses y medio.

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 ASMATU S.L., por lo que respecta a la organización de los aspectos generales y documentales, formas de interlocución, desarrollo de las reuniones y elementos de control.

La ejecución del presente Anexo al pliego se realizará de acuerdo con el proyecto redactados por ASMATU S.L., 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.

El objetivo del presente Anexo al pliego es establecer la trazabilidad documental que permita disponer de una ordenación claro y un seguimiento eficaz del proceso constructivo.

Este objetivo persigue a su vez la supervisión de los medios destinados por la contratista al desarrollo de la obra.

3.- DEFINICIÓN DEL PROYECTO Y ÁMBITO

El proyecto contempla la rehabilitación de la cubierta de la biblioteca Carlos Santamaria, observándose dos fases, una el ala oeste, de mayor dimensión, y en la que hay menos bancadas con instalaciones y la otra el ala este, en la que se ubican las bancadas con los equipos de producción de frío y calor.

La intervención, contempla la retirada de la protección pesada, la ejecución de nuevas pendientes, la puesta en servicio de un nuevo sistema de recogida de las aguas, y la ejecución de una nueva impermeabilización, de láminas asfálticas.

Deberá de esmerarse la observancia de la ejecución de roturas de la actual impermeabilización, derivadas de la retirada de los petos, o la puesta en servicio de los nuevos sumideros, debiéndose planificar en periodos de buen tiempo.

En cuanto a la afección de las instalaciones, se plantea una categorización de las instalaciones, en función de si se requiere su retirada, para ejecutar la nueva cubierta, al objeto de reducir, el periodo en el que no está en servicio la instalación de climatización, para hacer viable el mantenimiento de la actividad. No se contempla el cierre del edificio, pudiendo ejecutarse las labores más molestas en periodos no lectivos.

Se traslada el horario de la biblioteca:

Horario de invierno: de lunes a viernes 8:00-20:30.

Horarios de Navidades y Semana Santa: de lunes a viernes de 8:00 a 20:30.

Horarios de verano (del 14 de julio al 1 de septiembre):de lunes a viernes de 8:00 a 14:30.

4.- ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CONTRATISTA

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 MINIMO

El equipo mínimo de personal técnico está formado por:

- 1 Jefe/a de Obra
- 1 Encargado/a
- 1 Recurso preventivo

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 CAMPAMENTO DE OBRA

En el proyecto se incorpora una propuesta de implantación del campamento 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.

En caso de haberse valorado el programa de trabajo, como parte de su oferta, el programa de trabajo que presenten, será el ya presentado en su oferta, adecuándose tan sólo, las fechas en base a la fecha de formalización del contrato, la fecha efectiva del inicio de obra, y la incorporación de los festivos, que proceda.

Deberá de cumplirse con el periodo máximo de desconexión de la instalación de climatización, de dos meses y medio, que deberá de hacerse efectivo en un periodo a establecer entre el 1 de mayo y el 1 de noviembre. Se recogen las penalidades, relativas al incumplimiento de dicho aspecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas del Contrato, en el punto 13.2.

El programa de trabajo debe incluir al menos los rendimientos asociados a los siguientes capítulos:

FASE I: (ALA OESTE)
- Planificación y coordinación inicial
- Trabajos previos y demoliciones
- Actuaciones estructurales
- Montaje de nuevo sistema de recogida de pluviales geberit
- Ejecución de nuevo paquete de cubierta
- Impermeabilización cubierta
- Remates y acabados

FASE I: (ALA ESTE)
- Planificación y coordinación inicial
- Trabajos previos y demoliciones
- Actuaciones estructurales
- Montaje de nuevo sistema de recogida de pluviales geberit
- Ejecución de nuevo paquete de cubierta
- Impermeabilización cubierta
- Remates y acabados

GESTIÓN DE RESIDUOS
CONTROL DE CALIDAD

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. 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 planificación deberá actualizarse de manera periódica y semanalmente. Debiendo disponer de documento actualizado y accesible en el que se puede apreciar cada semana el

desarrollo y evolución de la programación y se facilite con una anticipación mínima de una semana, al objeto de coordinarse con el centro.

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.

Las tablas resumen estos aspectos:

	ADJUDICATARIA	**DIRECCIÓN FACULTATIVA**	**UPV/EHU**
Visitas mensuales	Jefe/a de Obra	Arquitecta o arquitecto Ingeniero o ingeniera. Arquitecto o ingeniero técnico o arquitecta o ingeniera técnica.	Técnicos y Técnicas del Servicio de Arquitectura y Obras. Jefa del Servicio de Arquitectura y Obras.

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 OFICINA 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 Leioa, a fecha de la firma electrónica.

MIGUEL ANGEL VITA GARAY - 72492001A
Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL VITA GARAY - 72492001A
Fecha: 2025.12.02 09:52:46 +01'00'

Miguel Vita Garay

Técnico del Servicio de Arquitectura y Obras

MARIA CARMEN GOMEZ SARASA - 16057298D
Firmado digitalmente por MARIA CARMEN GOMEZ SARASA - 16057298D
Fecha: 2025.12.01 16:58:29 +01'00'

Carmen Gómez Sarasa

Jefe del Servicio de Arquitectura y Obras