CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE LA OBRA DEL "PROYECTO DE PASARELA SOBRE LA LINEA BILBAO-SAN SEBASTIÁN PARA LA CONEXIÓN DE LA CALLE TOLETXE Y EL PARQUE URRUZUNO EN ELGOIBAR"

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

INDICE

1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO 0

2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS LICITADORAS 0

3.- ÁREAS DE TRABAJO Y FUNCIONES 0

3.1. ASISTENCIA A DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN 0

3.1.2. Gestión de Documentación 2

3.1.3. Control y vigilancia de las obras 3

3.1.4. Vigilancia Ambiental de las obras 4

3.1.5. Seguridad y Salud de las obras 7

3.2. CONTROL DIMENSIONAL Y SERVICIOS DE APOYO 7

4.- SISTEMA DE ACTUACIÓN 7

5.- REPRESENTANTE DE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA 10

6.- RELACIONES ENTRE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA Y ETS 11

7.- OFICINAS DE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA A PIE DE OBRA 13

8.- PERSONAL DE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA 13

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS 14

10.- PRECIOS DEL CONTRATO 14

11.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS 16

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 16

13.- PRECIOS CONTRADICTORIOS 16

14.- PRECIOS UNITARIOS 17

15.- JUSTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO 18

ANEXO Nº 1 20

ANEXO Nº 2 22

ANEXO Nº 3 25

ANEXO Nº 4 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.-OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones que han de regir en la contratación del Servicio de Apoyo que, a las órdenes de las correspondientes Direcciones de Obra, complete el cuadro de efectivos necesarios para la Dirección, Control y Vigilancia de las Obras del "Proyecto de pasarela sobre la línea Bilbao-San Sebastián para la conexión de la calle Toletxe y el parque Urruzuno en Elgoibar".

Descripción de las obras objeto del servicio de apoyo: se adjunta como anexo VI de este documento la memoria del proyecto constructivo.

2.-REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS LICITADORAS

A los participantes en la licitación se les exigirá certificado o manifestación expresa de su total independencia jurídica y económica de sociedades dedicadas a la fabricación de materiales o componentes y de empresas promotoras, constructoras o instaladoras.

Los licitadores deberán ofertar un equipo con experiencia a pie de obra, suficientemente coordinado y dispuesto para comenzar los trabajos a partir de la firma del Contrato.

3.-ÁREAS DE TRABAJO Y FUNCIONES

El Servicio de apoyo a la Dirección de Obra se divide en las dos áreas siguientes:

- ASISTENCIA A DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN
- CONTROL DIMENSIONAL Y SERVICIOS DE APOYO
- ASISTENCIA AMBIENTAL

3.1. ASISTENCIA A DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN

Se describen aquí las funciones a realizar en materia de Asistencia a inspección o dirección de ejecución, incluida la faceta medioambiental.

3.1.1. Estudios, análisis e informes

Las funciones específicas a desarrollar en esta área siguiendo las instrucciones de la Dirección de Obra serán, entre otras, las siguientes:

- Planificación y metodología general previa propuesta para llevar a cabo los trabajos de Servicio de Apoyo en las áreas citadas; documento que deberá presentarse a la Dirección de Obra antes de iniciar los trabajos y se enmarcará dentro de una propuesta de aseguramiento de Calidad Global de la asistencia.
- Apoyo al estudio de ofertas y propuestas de los Contratistas.
- Estudio y revisión de los Proyectos de las obras y de las modificaciones subsiguientes si las hubiere, así como de cuantos datos y antecedentes se disponga y de las ofertas de los Contratistas de Obra adjudicatarios. Se recogerá en un informe inicial cuyo plazo de entrega será de tres semanas desde la firma del contrato que incluirá las observaciones relativas a revisión de cálculos, análisis de detalles constructivos, estudios geotécnicos, adecuación de normativas, revisión de las mediciones y el presupuesto… proponiendo las actuaciones para corregir las deficiencias.
- Emisión de comprobación inicial de bases de replanteo, así como el registro de continuidad del sistema de bases de replanteo del tramo con el sistema de bases de replanteo empleado en los tramos adyacentes, elaborando las correspondientes Actas de Enlace.
- Elaboración de Informe del estado de los caminos y propiedades que pudieran verse afectadas por la ejecución de las obras, con documentación gráfica y descriptiva suficiente para reflejar el estado de los mismos antes de empezar las obras.
- Revisión de los Planes de Trabajo que presente el Contratista después de la adjudicación.
- Revisión de la idoneidad de la maquinaria y medios auxiliares que el Contratista proponga utilizar.
- Control y seguimiento de los Planes de Trabajo definitivamente aprobados.
- Supervisión y control del cumplimiento por los Contratistas de las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de la realización de las obras de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Supervisión e informe sobre el "Plan de Control de Calidad" presentado por el Contratista de acuerdo con las especificaciones del P.P.T.P.
- Elaboración de Plan de Ensayos de Contraste.
- Supervisión e informe sobre el "Plan de Vigilancia Medioambiental" presentado por el Contratista de acuerdo con las especificaciones del P.P.T.P.
- Identificación y elaboración de una relación de las condiciones y aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de Obra, colaborando con ella en su definición.
- Detectar e informar a la Dirección de Obra de los diferentes criterios que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, y colaborar con ella en su aclaración.
- Supervisión y control de suministradores.
- Control y supervisión de la recepción en obra de materiales.
- Control y supervisión de todas las operaciones de obra.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Estudio de propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.

- Definición de los cambios de obra de pequeña entidad que prácticamente no modifican el plazo ni el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra.
- Preparación de la documentación necesaria para información, peticiones de permiso de paso y autorizaciones requeridas por los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Propuesta de imposición de penalizaciones.
- Elaboración de planos y esquemas de los servicios afectados.
- Escritos y propuestas sobre temas que pudieran ser revisables en el futuro.
- En casos de urgencia o gravedad colaborar con la Dirección de Obra en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Preparación de la Recepción de las obras.
- Seguimiento y control del estado de Garantías y Seguros.
- Levantamiento de Actas en todas las reuniones.
- Elaboración de un reportaje fotográfico mensual de la ejecución de las obras, confeccionando periódicamente y al final de las mismas, los álbumes que recojan, en orden cronológico, las fotografías más representativas e ilustrativas del desarrollo de las obras.
- Seguimiento gráfico mensual mediante fotografías o videos aéreos que permita visualizar la evolución y el avance general de las obras en su conjunto, incluyendo el estado previo al inicio de las obras.
- Redacción, dirigida por la Dirección de Obra, del Proyecto construido y de liquidación, incluso revisión de la colección completa de planos "as built".
- Colaboración y aportación de datos para la actualización de los planos tipo y del Pliego de Prescripciones Técnicas Generales del Proyecto, contribuyendo a la corrección y mejora para su utilización en futuros proyectos y obras.

3.1.2. Gestión de Documentación

En la realización de los trabajos citados anteriormente se incluyen:

- Preparación de instrucciones de obra (Croquis, planos de detalle, etc.)
- Recepción de comunicaciones del Contratista y transmisión de éstas a la Dirección de Obra.
- Redacción de partes de obra con indicación de los siguientes datos:
  - ✓ Personas en obra y su cualificación.
  - ✓ Comienzo y final de tajos significativos.
  - ✓ Entrada de materiales a obra.
  - ✓ Estado del tiempo.
  - ✓ Tareas desarrolladas.
  - ✓ Otros datos de interés.
- Gestión del Libro de órdenes con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.

- Elaboración de Programas de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección semanal indicando desviaciones, sus causas y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.
- Elaboración de un Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.
- Emisión de informes resumen mensuales sobre la situación, marcha y calidad de la obra, que permitan a ETS disponer de un conocimiento permanente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos, siguiendo el modelo establecido por ETS para este tipo de informes.
- Emisión de informes semestrales que, sustituyendo en el mes correspondiente al informe mensual, permitan analizar con una visión más amplia la marcha de las obras.
- Elaboración de un registro de incidencias, gestión de archivo general y correspondencia de obra.
- Elaboración de Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas y revisiones de precios.

3.1.3. Control y vigilancia de las obras

Dentro de esta sub-área se incluyen los siguientes trabajos:

a) Control cualitativo

Se incluyen dos apartados fundamentales.

- **Control de calidad de los materiales, equipos, instalaciones y obra ejecutada**

  Para el control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada, se tendrá en cuenta lo especificado en el "Plan de Control de Calidad" y los Pliegos Técnicos.

  Se realizará específicamente un control del porcentaje de utilización en obra de subproductos, materias primas secundarias, materiales reciclados o provenientes de procesos de preparación utilizados, con el fin de dar cumplimiento al artículo 84 de la Ley 10/2021 de Medio Ambiente de Euskadi.

- **Vigilancia de la ejecución**

  Durante la ejecución de las obras, la Consultora Adjudicataria extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de las mismas.

  En todo momento las personas de la Consultora Adjudicataria exigirán el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos, respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los citados Pliegos propondrán a la Dirección de Obra la inclusión de la(s) cláusula(s) adicional(es) correspondiente(s).

La Consultora Adjudicataria estará obligada a mantener permanentemente en obra el personal de cualificación adecuada requerido por la Dirección, durante la ejecución de labores y trabajos que, a juicio de ésta, sean especialmente delicados o importantes.

Durante los periodos de obra que se trabaje en horario nocturno, la Consultora Adjudicataria deberá contar con personal técnico de cualificación adecuada que cubra el turno de noche, que deberá coordinar su trabajo con el del resto del equipo, sin que su tarifa de facturación tenga carácter extraordinario.

Mensualmente la Consultora Adjudicataria redactará partes o informes sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de trabajos aprobado y al nivel de calidad establecido.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la Consultora Adjudicataria indicará en el informe las correspondientes causas y posible responsabilidad del Contratista.

Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras, u otra contingencia importante.

b) Control cuantitativo

La Consultora Adjudicataria llevará a cabo todas las operaciones necesarias para colaborar con la Dirección de Obra en el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración, siguiendo las siguientes fases:

- Supervisión de las mediciones y valoraciones de obra ejecutada.
- Redacción de borrador de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales, con el conforme del Contratista.
- Control de certificaciones y Presupuesto.
- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada, informando a la Dirección de Obra de cualquier anomalía importante.
- Valoración de imprevistos.
- Propuestas de precios contradictorios para su discusión con el Contratista.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes.
- Elaboración de una Memoria económica final de obra.
- Medición y valoración al origen y Liquidación final de cada obra y total, incluso planos.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.

3.1.4. Vigilancia Ambiental de las obras

Dentro de esta sub-área se incluyen los siguientes trabajos.

a) Control cualitativo

El Adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias para colaborar con la Dirección de Obra en el control y vigilancia de la gestión medioambiental de las obras ejecutadas mensualmente, siguiendo las siguientes fases:

- Análisis de las prescripciones medioambientales establecidas en los Pliegos, de los compromisos de carácter medioambiental incluidos en la oferta del Contratista, de las exigencias de la Declaración de Impacto Ambiental y cualquier normativa medioambiental que fuera de aplicación, sea estatal, autonómica o local, aunque no esté citada en los documentos anteriores.
- Análisis de consultas previas a Organismos Oficiales y previsión de trámites ambientales a realizar, la información necesaria para realizarlos y los organismos responsables.
- Revisar el contenido del Plan de Aseguramiento de Calidad y Medio Ambiente (PACMA) del Contratista, comprobando que ha incluido todas las prescripciones ambientales citadas más arriba, informando por escrito a la Dirección de obra sobre las posibles carencias detectadas para su corrección y rectificación; o en su caso informar para su aprobación.
- Revisión del Plan de Gestión de Residuos conforme a lo previsto en el Estudio de Gestión de Residuos. Justificación de aquellos aspectos que los diferencien, informando por escrito a la Dirección de obra sobre las posibles carencias detectadas para su corrección y rectificación; o en su caso informar para su aprobación.
- Elaborar listados de comprobación de control ambiental, acorde con el documento anterior y, particularizado para las obras concretas que permitan el seguimiento de la gestión ambiental del Contratista. Estas listas deberán ser aprobadas por la Dirección de obra y con visto bueno del director de Construcción de ETS, y en ellas se marcarán las periodicidades de cada inspección.
- Realizar gestión medioambiental de las actividades realizadas en las oficinas de obra, adoptando las prácticas ambientales que rigen en ETS, referentes a minimización, separación y gestión de residuos, medidas de reducción de materias primas (papel, consumibles, energía eléctrica, etc.). Si el Adjudicatario cuenta con un Sistema de Gestión Medioambiental, informará de ello al Dirección de obra y propondrá para su aprobación las medidas que pudieran mejorar el vigente plan de ETS.

b) Control cuantitativo

Con la periodicidad que determine la Dirección de obra a propuesta del Adjudicatario, éste realizará los controles siguientes:

- Revisión de los permisos, autorizaciones, albaranes, inspecciones, subcontratas, verificaciones y tarados aportados por el Contratista, informando por escrito a la Dirección de Obra de su calidad o de las carencias detectadas en su caso.

- Realizar medidas de contraste y comprobaciones aleatorias de las aportadas por el Contratista, en particular en lo relativo a:
    - Ruido.
    - Aguas.
    - Vibraciones.
    - Humos y gases.
    - Eficacia de las balsas de decantación (control del efluente en las salidas: sólidos en suspensión, pH, grasas y aceites, etc.), si éstas fueran implantadas dependiendo de la tipología de las obras.

      Para ello el Adjudicatario contará con el instrumental necesario debidamente calibrado o mantendrá a su costa un contrato de colaboración con empresas especializadas.
- Redactar un informe mensual de control y seguimiento ambiental en el que se recojan todas las actividades realizadas por el Adjudicatario en este campo, proponiendo al Dirección de obra posibles informes de No Conformidad, dejando constancia de todo ello en las listas periódicas de comprobación.
- Control y seguimiento de la gestión de residuos de la obra. Dicho control se plasmará mensualmente en el informe mensual de control y seguimiento ambiental. Al finalizar la obra redactará el informe final de gestión de residuos.
- Mantener al día la legislación vigente en materia ambiental, para lo que contará con el apoyo de las oficinas centrales del Adjudicatario. Este apoyo estará debidamente recogido en las tarifas del equipo a pie de obra. Al menos con periodicidad trimestral el Adjudicatario presentará al Dirección de obra el listado corregido de la legislación y reglamentación vigente y lo hará constar en los informes de junio y diciembre.
- Control de la utilización en obra de subproductos, materias primas secundarias, materiales reciclados o provenientes de procesos de preparación para la reutilización de acuerdo a la Ley 10/2021 de Medio Ambiente de Euskadi.

Además, para llevar a cabo el Programa de Vigilancia Ambiental, el adjudicatario dispondrá en obra del personal cualificado y de los medios materiales necesarios para asesorar a la Dirección de obra y controlar la gestión medioambiental.

Las actividades a desarrollar en esta asistencia medioambiental, sin carácter exclusivo, son las siguientes:

- Puesta a punto de los medios de vigilancia y preparación de todo el material necesario para la realización de la misma (comprobación y calibración de aparatos, compra de material fungible, diseño de los formatos de los registros, etc.).
- Recogida de datos, almacenamiento y clasificación sistemática de los mismos.
- Interpretación de la información recogida. Se estudiarán y evaluarán los datos obtenidos en la fase anterior, se evaluará el grado de aplicación de las medidas correctoras y protectoras, se identificarán las fuentes de fallos o errores, etc.

- Retroalimentación. Fase de gestión del cambio y mejora del programa. La asesoría ambiental decidirá la modificación del programa de seguimiento y control para conseguir mayor eficacia del mismo, ideará nuevas medidas correctoras para aplicar a situaciones nuevas, etc.

3.1.5. Seguridad y Salud de las obras

La Consultora Adjudicataria llevará a cabo todas las operaciones necesarias para una correcta colaboración con la empresa responsable de la Coordinación de la Seguridad y Salud.

3.2. CONTROL DIMENSIONAL Y SERVICIOS DE APOYO

Se describen a continuación las principales funciones a realizar en esta materia:

- Comprobación de la triangulación que define las coordenadas de base de las obras proyectadas.
- Comprobación de las bases de replanteo.
- Supervisión de todos los trabajos topográficos y replanteos desarrollados por el Contratista de Obra.
- Control geométrico sistemático de la obra.
- Seguimiento de posibles asientos en edificios.
- Control y registro de deformaciones en túnel, falso túnel y pantallas.
- Toma de datos para elaborar un inventario de los servicios afectados.
- Toma de datos y croquis para elaborar las certificaciones mensuales.
- Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.
- Mediciones mensuales de obra ejecutada, según las distintas unidades del Proyecto, incluso dibujo y control de planos.
- Valoraciones de obra ejecutada, según precios del proyecto, o posibles reformas autorizadas.
- Control dimensional y topográfico final de las obras.
- Realización de los levantamientos topográficos y las nivelaciones encomendadas por la Dirección de Obra en relación con la obra o proyectos anexos y complementarios.
- Con carácter específico: calificación geométrica de vía, aparatos de vía, gálibos y neutralización de vías.

4.-SISTEMA DE ACTUACIÓN

ETS, Ente Público del Gobierno Vasco, ejercerá las funciones de Dirección de Obra. La Dirección nombrará, de la plantilla de ETS, a un/a Técnico como director/a del contrato a cuyas órdenes se dispondrá el equipo del Consultor.

El Servicio de Apoyo a la Dirección de Obra que se regula en el presente Pliego, se desarrollará a través de un Equipo de asistencia permanente y un equipo de apoyo temporal.

Las personas que componen el equipo actuarán destacadas a pie de obra y con dedicación plena (salvo en las posiciones indicadas) desde el momento de su incorporación y hasta la finalización de su estancia en el Servicio de Apoyo.

A) EQUIPO DE ASISTENCIA PERMANENTE

Este equipo estará encabezado por una persona Titulada competente con amplia experiencia en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras y, específicamente en obras ferroviarias y estructuras. Esta persona liderará el desarrollo de las funciones descritas en el apartado 3.1 y actuará como jefe de todo el equipo del Servicio de Apoyo.

La persona del Servicio de Apoyo tendrá la titulación de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos (o Master equivalente), con una experiencia probada mínima de cinco (5) años en trabajos de dirección, inspección y control de grandes obras lineales, de la cual dispondrá al menos tres (3) años de experiencia específica y suficiente en obras de estructuras en entornos ferroviarios, siendo al menos dos (2) como jefe/a de Servicio de Apoyo. Su dedicación será parcial, estimándose, a efectos de valoración, una dedicación media de un día a la semana.

Asimismo, el equipo deberá contar también con una persona Titulada Media (preferentemente Ingeniería Técnica de Obras Públicas), acreditando una experiencia mínima de tres (3) años en la dirección, control, gestión y seguimiento documental de la obra, y vigilancia de las obras, de la cual dispondrá al menos tres (3) años de experiencia específica en obras de cimentaciones y estructuras preferentemente en ámbito ferroviario. Esta persona desarrollará principalmente los trabajos de control cualitativo, en lo que se refiere al control documental y de ensayos sobre los materiales, y cuantitativo, para la elaboración de las relaciones valoradas y seguimiento del presupuesto. Su dedicación será a jornada completa, siendo necesaria en determinadas fases de la obra, la realización de trabajos en horario nocturno.

El control dimensional y los servicios de apoyo se llevarán a cabo mediante una persona con experiencia en el control geométrico de obras, en nivelación de precisión de obras lineales, y específicamente en calificación geométrica de gálibos en vía, con la titulación de Ingeniería Técnica en Topografía o asimilada, y desarrollará la totalidad de las funciones descritas en el apartado 3.2.

Para esa persona se exigirá la correspondiente posesión de dicho título o la acreditación de poder ejercer la profesión de acuerdo con la Orden de 3/2/58, y tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia en trabajos de topografía de obra civil, valorándose especialmente la experiencia específica en obras ferroviarias y estructuras. Su dedicación será parcial, estimándose, a efectos de valoración, una dedicación media de un día a la semana.

Se prevé disponer como Asesoría Ambiental, un Titulado Competente, con experiencia mínima de cinco (5) años en gestión y control del Medio Ambiente, valorándose especialmente su

aplicación específica en obras civiles. Su dedicación será parcial, estimándose, a efectos de valoración, una dedicación media de un día a la semana.

Esta persona ejercerá la función de supervisor medioambiental, y habrá de contar con los medios materiales necesarios para la ejecución de su trabajo.

B) <u>EQUIPO DE APOYO TEMPORAL</u>

Cuando la situación de las obras lo requiera se exigirá a la Consultora la prestación de los servicios, con carácter temporal, de una persona experta en estructuras, que actuará en obra en función de las necesidades técnicas y temporales que el propio trabajo demande.
En concreto, el perfil solicitado es el de asistencia de un profesional relevante, con titulación superior y experiencia mínima de diez (10) años en sus áreas de competencia: estructuras y cimentaciones singulares, que prestará apoyo a la Dirección de la Obra en función de las necesidades de la obra y durante el periodo de tiempo que sea necesario, realizando trabajos de apoyo a la Jefatura del Servicio en la elaboración de la documentación técnica precisa en el momento en que así lo estime la Dirección de Obra. Tendrá la titulación de Ingeniería de C.C.yP., Civil o similar.

Este equipo actuará en obra o en la oficina de la Consultora Adjudicataria, en función de las necesidades técnicas y temporales que el propio trabajo demande.

El equipo de apoyo temporal desarrollará su trabajo durante la fase de construcción de la ejecución del muro de apoyo y la puesta en obra de la pasarela hasta la pertinente prueba de carga satisfactoria de esta.

C) <u>MEDIOS AUXILIARES</u>

Teniendo en cuenta la duración prevista del contrato, todos los equipos a instalar en obra serán de nueva adquisición.

La Consultora Adjudicataria asegurará el desplazamiento de la Dirección de Obra, dentro del ámbito de las obras, mediante la puesta a disposición de un vehículo todo terreno de tamaño medio con cuatro puertas. El coste de este vehículo se considera incluido en los costes horarios unitarios.

Igualmente, garantizará un medio de transporte adecuado para los desplazamientos del personal técnico desde la obra a las oficinas de ETS, siempre que ésta requiera su presencia, si los transportes públicos existentes no fueran suficientes.

El equipo de topografía estará dotado de los medios necesarios (vehículo, aparatos de medida, etc.) para realizar adecuadamente su función.

Todos los equipos y aparatos serán tarados y calibrados, con presentación documentada por empresa independiente, al inicio de la obra y al menos una vez al año.

Por otra parte, en las oficinas que el Contratista de las obras pondrá a disposición de la Dirección de Obra y su Asistencia, la Consultora Adjudicataria habrá de disponer un ordenador por cada puesto de trabajo (Incluido el/la directora/a de Obra y su adjunto/a si lo hubiera), conectados a una red de trabajo local y al "cde" (Entorno de Datos Común) de ETS.
Estos equipos deberán disponer de software original actualizado para el correcto seguimiento de los trabajos del contratista en la metodología propuesta.

Los equipos para la Dirección de las Obras serán portátiles de última generación, base de conexión con carga incorporada, pantalla de 29 pulgadas formato 21:9, y conexión a internet de alta velocidad.

En las instalaciones se dispondrá de al menos una unidad fotocopiadora multifunción en formato DIN A4 y DIN A3.

Deberá equiparse en las instalaciones, un office en la que las personas integrantes del equipo puedan almorzar y descansar.

El personal del Servicio de Apoyo y la Dirección contará con los medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución de sus funciones, contando con equipos de telefonía y grabación de video con resolución suficiente.

A la finalización del contrato toda la información recogida en la obra y en el archivo fotográfico se volcará en formado digital (editable y en formato PDF, resolución > 300 ppp) en uno o varios discos duros externos y se entregará a la Dirección de Obra.

Todos los gastos de estos medios auxiliares se considerarán incluidos en los precios unitarios ofertados y no serán de abono independiente.

5.-REPRESENTANTE DE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA

El/La Jefe/a del Servicio de Apoyo del equipo permanente deberá hacerse cargo de la coordinación de los trabajos y representar al Consultor frente a ETS.

Todo el equipo del Consultor dependerá del citado representante, quien informará directamente y cuantas veces sea requerido a la Dirección de Obra.

6.-RELACIONES ENTRE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA Y ETS

A los efectos de fijar las relaciones contractuales se definen las siguientes figuras jurídicas:

- PROPIEDAD. ETS, Ente Público del Gobierno Vasco.

- RESPONSABLE DEL CONTRATO. ETS designará un/a responsable del Contrato, bajo la supervisión del Director de Construcción.

- DIRECCIÓN DEL CONTRATO. Dada la complejidad de los trabajos, el/la responsable del Contrato podrá rodearse del equipo técnico necesario que le asesorará y en su caso podrá actuar por delegación del mismo.

- CONSULTORA ADJUDICATARIA. Concursante Adjudicataria del contrato de Servicio de Apoyo, persona natural o jurídica que adquirirá esa condición a la firma del Contrato.

La Consultora Adjudicataria dará cuenta a la Dirección de Obra, mediante partes diarios o con la frecuencia que indique la Dirección de Obra, de la labor realizada por el Contratista, y redactará informes mensuales, para cada obra, que deberán entregarse antes del día 10 de cada mes, donde se indique de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que pueda formular para su mejor fin.

Estos informes deberán ajustarse en cuanto a índice temático y contenido general a las instrucciones dadas por la Dirección de Obra, con objeto de homogeneizarlos con el plan de calidad vigente en ETS.

Se redactará, también mensualmente, un informe independiente referido a las actuaciones concretas de control y seguimiento de la gestión ambiental.

Cada seis meses, y en sustitución del informe mensual, la Consultora Adjudicataria redactará un informe semestral resumen del desarrollo de las obras y de la gestión ambiental en tal periodo y su análisis correspondiente.

Los informes, actas, partes, planos, esquemas, fotografías y demás documentos generados o entregados por el Contratista de las Obras, ETS, Dirección de Obra, Propiedad y el propio Servicio de Apoyo en el ejercicio de sus funciones, tienen carácter interno y confidencial, no pudiendo el Servicio de Apoyo reproducirlos ni entregarlos a personas ajenas a ETS, incluso de su propia empresa, sin autorización escrita de la Dirección de Obra.

Todos los componentes del equipo del Servicio de Apoyo firmarán una declaración por la que se comprometen a mantener la confidencialidad en relación con toda la documentación que deban manejar durante su trabajo en este Contrato.

La Consultora Adjudicataria establecerá, de acuerdo con la Dirección de Obra, un gestor documental que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

Tanto la documentación final como toda aquella otra que, a lo largo del desarrollo del Contrato, haya sido generada, tiene la consideración de propiedad de ETS y no podrá ser difundida ni entregada para uso de terceros sin su previa autorización.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Dirección de Obra, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérsele o provocándolas a su propia iniciativa.

Las personas del Servicio de Apoyo deberán abstenerse de dar órdenes directas al Contratista, salvo en las circunstancias y por los motivos que establezca por escrito la Dirección de Obra.

A petición de la Dirección de Obra, o sugerencia de la Consultora Adjudicataria, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

La Consultora Adjudicataria responderá:

- De la exactitud de las operaciones topográficas, mediciones, valoraciones, planos, ensayos y demás documentos que haya que preparar y presentar.
- Del buen funcionamiento e idoneidad de las instalaciones, equipos y materiales destinados a la ejecución de los trabajos encomendados.
- Del correcto comportamiento de su personal
- De la coordinación de su personal con los distintos agentes participantes en la obra
- Del cumplimiento de su Plan de Supervisión y Control
- Del cumplimiento del Plan de Calidad de ETS
- Del conocimiento del Plan de Seguridad y Salud (PSS) y sus anexos y procedimientos posteriores, siendo de obligado cumplimiento por todo el personal a su cargo.
- Del cumplimiento de las prescripciones medioambientales y su PGA propio.
- Del archivo de toda la documentación técnica y administrativa elaborada durante la ejecución de las obras y de la custodia de la misma hasta su entrega a ETS.
- De la redacción de los modificados de obra que respecto al proyecto constructivo se puedan producir, firmando el consultor como autor de los mismos, y de la elaboración y emisión de la documentación que le sea solicitada.

Si la Dirección de Obra observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo de la Consultora Adjudicataria, bien porque quede patente su falta de competencia, como

porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá la sustitución por persona idónea, previa comunicación por escrito. Será de aplicación lo establecido en el apartado 10 del presente Pliego.

La Consultora Adjudicataria realizará la sustitución en plazo no superior a 15 días.

ETS se reserva la facultad de prescindir de parte de los integrantes del Servicio de Apoyo ofertados, o de incrementar los mismos a los precios ofertados, en función de la carga de trabajo, previo aviso a la Consultora Adjudicataria con, al menos, quince (15) días de antelación.

Cualquier sustitución de personas o alteración de funciones o de número, que se produzca a iniciativa a la Consultora Adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Dirección de Obra. En este caso se deberá prever un solape de no menos de quince (15) días entre la persona saliente y la nueva, con objeto de evitar la pérdida de efectividad del equipo. Durante este período solo será de abono una de las personas citadas.

El sistema de garantía de calidad y medio ambiente aplicable a este Servicio de Apoyo será el sistema implantado por ETS. Si la Consultora Adjudicataria tuviera implantado un sistema de calidad propio que le obligase a realizar determinadas actividades y/o documentos su formalización se efectuará fuera del horario de trabajo, es decir, en horas no de abono.

7.-OFICINAS DE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA A PIE DE OBRA

Durante el tiempo que duren los trabajos objeto de la licitación, la Consultora Adjudicataria tendrá a su disposición una oficina a pie de obra, adecuadamente preparada y amueblada, que le proporcionará el Contratista de las obras, donde en todo momento tendrá un archivo con ejemplares completos de todos los documentos, estudios y trabajos que se vayan realizando, siendo asimismo lugar de trabajo habitual de las personas por él designadas para este trabajo.

8.-PERSONAL DE LA CONSULTORA ADJUDICATARIA

Las personas de la Consultora Adjudicataria que intervengan en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrán cubiertos todos los riesgos, seguridad social, incluso accidentes en la Seguridad Social, siendo por cuenta de la Consultora Adjudicataria los gastos que esto ocasione.

ETS podrá requerir en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado de la Consultora Adjudicataria, y caso de apreciarse anomalías, dará cuenta a las Autoridades competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

Todos los vehículos utilizados en obra deberán tener seguro a todo riesgo.

9.-PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos será de QUINCE (15) meses.

En el caso en que el contrato de obras de referencia incremente su plazo con prórrogas legales, este contrato podrá prorrogarse.

10.- PRECIOS DEL CONTRATO

Los concursantes fijarán los precios unitarios que se detallan en el Apartado 14, que serán de aplicación para su abono en las correspondientes certificaciones, no sufriendo variación por concepto alguno.

Teniendo en cuenta que en la valoración de las ofertas tiene un peso importante la experiencia y currículum de las personas propuestas, cualquier sustitución por otra, que necesariamente deberá ser aceptada por ETS y, en consecuencia, tener una experiencia equiparable, se verá penalizada en las certificaciones correspondientes, aplicándose un coeficiente de 0,9 a las tarifas unitarias ofertadas.

Serán de cuenta del Licitador Adjudicatario (la Consultora Adjudicataria) los gastos de todo tipo (viajes, dietas, etc.), que se originen a consecuencia del desplazamiento de sus personas o equipo dentro del ámbito de la obra o a las oficinas de ETS.

a) Horario de trabajo

Las personas de la Consultora Adjudicataria tendrán el mismo horario y calendario laboral que el del Contratista de la obra, incluso si, por motivos de gestión del servicio ferroviario, las obras deban desarrollarse en horario nocturno, fin de semana o festivos; contándose para ello con el personal suficiente para cumplir la legislación vigente.

Se intentará organizar su trabajo para evitar las horas extraordinarias. Si ello no fuera posible se evitará, en cualquier caso, trabajar más de dos (2) horas extra al día de forma sistemática.

No será de abono ninguna hora extra que no hubiera sido aprobada previamente y por escrito por la Dirección de Obra.

Serán de abono las horas extra cuando se trabajen de forma sistemática, entendiéndose este término como que habitualmente se trabaja más de media hora por encima de la jornada normal.

Es decir, no será de abono la primera media hora por encima de la jornada normal, ni las horas extraordinarias trabajadas en forma esporádica o excepcional que serán compensadas

en un cómputo semanal o mensual de horas trabajadas, salvo las trabajadas en jornadas festivas o en horario nocturno (a partir de las 22 hrs.), y siempre que hayan sido expresamente autorizadas por la Dirección de Obra.

Las horas extras abonables lo serán a los precios contratados, siempre y cuando no sea posible la previa compensación de tales horas, en la relación 1 x 1, por las dejadas de trabajar, bien en periodo de vacaciones de no producirse la sustitución a que hace referencia el párrafo siguiente, bien por cualquier otra circunstancia.

b) <u>Vacaciones</u>

Durante el período de vacaciones la Consultora Adjudicataria desfasará y coordinará las ausencias de las personas de su equipo y aportará solo en casos excepcionales, si fuera requerido, un técnico/a similar para sustituir al que esté descansando, con objeto de garantizar la Dirección, Control y Vigilancia de las obras.

c) <u>Locomoción y desplazamiento a obra</u>

La Consultora Adjudicataria asegurará el desplazamiento de su personal en obra, mediante la puesta a su disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra. El costo de estos vehículos se considera incluido en los costes horarios unitarios, incluso la parte proporcional del vehículo destinado al desplazamiento de la Dirección de Obra dentro del ámbito de las obras.

d) <u>Gastos de instalación y funcionamiento</u>

Serán de cuenta de la Consultora Adjudicataria los gastos siguientes:

- De funcionamiento general, a excepción de los de alquiler del local, energía, agua, telefonía fija y datos de las oficinas de obra, que correrán por cuenta del Contratista de las obras.
- De mecanografía para todos los informes y en su caso, la delineación de los cuadros, planos y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos.
- Reprografía y copias de las relaciones valoradas mensuales.
- Equipos de topografía para controles rutinarios.
- Materiales fotográficos, pilas, álbumes, etc.
- Equipos informáticos y licencias de software necesarias.
- Impresoras y fotocopiadoras necesarias.
- Material en general utilizado a lo largo de los trabajos.
- Combustible, seguro a todo riesgo y gastos de mantenimiento de los vehículos asignados al equipo, así como del seguro a todo riesgo y gastos de mantenimiento del asignado a la Dirección de Obra.
- Pequeño material de oficina.

- Y demás gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego.

e) Incorporación del personal

La incorporación del personal del equipo del Servicio de Apoyo será gradual en función de las necesidades de ETS, debiendo estar a su disposición en la medida en que lo requieran los trabajos.

Con respecto al equipo de Topografía en concreto, de forma general su participación será de esporádica a parcial, es decir, un día o varios, una semana o varias, pero sin que su asignación sea necesariamente a mes completo.

Por último y como el propio nombre del subcapítulo indica, el personal técnico descrito en el Punto "4-B Equipo de apoyo temporal" del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tampoco tendrá una dedicación completa, sino que su dedicación y presencia vendrá condicionada por las necesidades reales de acuerdo a los ritmos y necesidades derivadas de la ejecución del contrato de obras.

11.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por la Consultora Adjudicataria se efectuará por certificaciones mensuales teniendo las mismas el carácter de certificación a cuenta hasta que se proceda a su regularización definitiva.

Las certificaciones se confeccionarán aplicando los precios unitarios fijados por la Consultora Adjudicataria en su propuesta.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las ofertas serán analizadas y valoradas por ETS de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidas en la carátula correspondiente.

13.- PRECIOS CONTRADICTORIOS

Cualquier unidad o concepto no incluido en el Contrato se fijará contradictoriamente entre la Dirección de Obra y la Consultora Adjudicataria.

14.- PRECIOS UNITARIOS

Los trabajos que a continuación se enumeran se abonarán por precios unitarios, según unidades realmente ejecutadas, debiendo incluir la Consultora Adjudicataria en su oferta técnica y con carácter vinculante, al menos, los siguientes precios, que deberán reunir las características que se fijan en el apartado 10.

Equipo de Apoyo Permanente

- Jefe/a de Servicio de Apoyo, Titulado/a Superior en obra (>5 años de experiencia)
  - Importe mensual
  - Importe diario (*)
  - Importe hora (*)
  - Importe hora extraordinaria (*)

- Titulado/a Medio/a (preferentemente Ingeniería Técnica de Obras Públicas) en horario diurno (>3 años de experiencia)
  - Importe mensual
  - Importe diario (*)
  - Importe hora (*)
  - Importe hora extraordinaria (*)

- Titulado/a Medio/a (preferentemente Ingeniería Técnica de Obras Públicas) en horario nocturno (>3 años de experiencia)
  - Importe mensual
  - Importe diario (*)
  - Importe hora (*)
  - Importe hora extraordinaria (*)

- Ingeniero/a Técnico/a de Topografía (Topógrafo >5 años de experiencia), incluyendo equipos de trabajo (estación total, nivel,…)
  - Importe mensual
  - Importe diario (*)
  - Importe hora (*)
  - Importe hora extraordinaria (*)

- Director/a Ambiental (>5 años de experiencia)
  - Importe mensual (**)
  - Importe diario (*)
  - Importe hora (*)
  - Importe hora extraordinaria (*)

- Importe dieta diaria por viajes y desplazamientos dentro del territorio nacional (Fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco).
- Ídem en extranjero

Equipo de Apoyo Temporal en Asesorías Técnicas

- Asesor/a Temático/a en estructuras, FFCC,.. (> 10 años de experiencia)
  - Importe mensual (**)
  - Importe diario (*)
  - Importe hora (*)
  - Importe hora extraordinaria (*)

(*) Solo serán de abono en casos especiales, tras petición escrita aprobada, también por escrito, por la Dirección de Obra.

(**) Los importes mensuales de prestación de estos servicios se facturarán de acuerdo a la dedicación proporcional del mes correspondiente.

Tanto el Jefe de Servicio de Apoyo como el Técnico/a de Topografía deberán estar a disposición de ETS en la medida en que lo requieran los trabajos; de forma general su participación será de esporádica a parcial, es decir, estimándose en un día a la semana.

Será de cuenta de la Consultora Adjudicataria los gastos de todo tipo (viajes, kilómetros, dietas, etc.), que se originen a consecuencia del desplazamiento de sus personas o equipo dentro de la Comunidad Autónoma, gastos que se entienden incluidos en los precios unitarios anteriores.

Se permite incorporar en la oferta cualquier otro precio unitario, que la ofertante considere con probabilidad de ser utilizado, en las áreas de trabajo descritas.

El hecho de incluir en el Cuadro de Precios unitarios todos los antedichos, no excluye a la Consultora Adjudicataria de calcular el presupuesto en su oferta, con las cantidades indicadas en el Apartado 15.

15.- JUSTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO

El Presupuesto máximo de licitación (IVA excluido) es de CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS EUROS (196.500,00 €).

Cada ofertante calculará los Presupuestos de la Servicio de apoyo a la Dirección de Obra aplicando los precios ofertados a las mediciones correspondientes y de acuerdo con la estructura del Anexo 1.

Se adjunta cuadro justificativo con mediciones estimadas:

EQUIPO PERMANENTE						
COD	**UD.**	**DESCRIPCIÓN**	**PRECIO UNITARIO**	**MED**	**Dedicación**	**IMPORTE**
EQ.1.	Mes	Jefe/a de de Servicio de apoyo (Técnico Superior>5 años)	11.500,0	15	20%	34.500,00
EQ.2.D	Mes	Ingeniero/a Técnico/a especialista obras estructura en entornos ferroviarios (>3 años) en horario diurno (80% del tiempo)	8.200,0	15	80%	98.400,00
EQ.2.N	Mes	Ingeniero/a Técnico/a especialista obras estructura en entornos ferroviarios (>3 años) en horario nocturno (20% del tiempo)	9.000,0	15	20%	27.000,00
EQ.3.	Mes	Ingeniero/a de topogafía - dedicación parcial 20%	7.500,0	4	20%	6.000,00
EQ.4.	Mes	Director/a de Obra Ambiental (Técnico Medio>5 años) - dedicacion parcial 20%	8.200,0	15	20%	24.600,00
EQUIPO TEMPORAL - ASESORÍAS TÉCNICAS						
COD	**UD.**	**DESCRIPCIÓN**	**PRECIO UNITARIO**	**MED**		**IMPORTE**
AST.1.	Hora	Asesoría estructuras (Tecnico/a Superior>10 años)	120,0	50	100%	6.000,00
			TOTAL (€)			**196.500,00**

Notas:

Las mediciones indicadas en este presupuesto tienen sólo carácter orientativo a efectos de estimar el monto del contrato.

Esta cifra Total será la que se indique en el modelo de proposición económica a incluir en el sobre B.

ANEXO N.º 1

PRECIOS UNITARIOS ADSCRITOS AL CONTRATO

EQUIPO PERMANENTE

COD	UD.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MED	Dedicación	IMPORTE
EQ.1.	Mes	Jefe/a de Servicio de apoyo (Técnico Superior>5 años)		15	20%	-
EQ.2.D	Mes	Ingeniero/a Técnico/a especialista obras estructura en entornos ferroviarios (>3 años) en horario diurno (80% del tiempo)		15	80%	-
EQ.2.N	Mes	Ingeniero/a Técnico/a especialista obras estructura en entornos ferroviarios (>3 años) en horario nocturno (20% del tiempo)		15	20%	-
EQ.3.	Mes	Ingeniero/a de topografía - dedicación parcial 20%		4	20%	-
EQ.4.	Mes	Director/a de Obra Ambiental (Técnico Medio>5 años) - dedicación parcial 20%		15	20%	-

EQUIPO TEMPORAL - ASESORÍAS TÉCNICAS

COD	UD.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MED		IMPORTE
AST.1.	Hora	Asesoría estructuras (Técnico/a Superior>10 años)		50	100%	-

TOTAL (€)	-

ANEXO N.º 2

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE LA EXPERIENCIA DE LOS/AS TÉCNICOS/AS ADSCRITOS/AS AL CONTRATO

Declaración jurada relativa a la experiencia de los/as técnicos/as que se adscriben al contrato

Por la presente, D/Dª …… con DNI ……. actuando en nombre y representación de (Empresa Licitante) declaro que al presente Contrato de Servicio de apoyo a la dirección de la obra del proyecto de pasarela sobre la linea Bilbao-San Sebastián para la conexión de la calle Toletxe y el parque Urruzuno en Elgoibar:

- D./Dª ……. en calidad de Jefe/a de Servicio de apoyo a la Dirección de las Obras, con titulación ……. y …….. años de experiencia en trabajos de dirección, inspección y control de grandes obras lineales, de los que …… años son de experiencia específica en obras ferroviarias y estructuras, y …… años como Jefe/a de Servicio de Apoyo.
- D/Dª ……. en calidad de Técnico/a en Control Documental, Seguimiento y vigilancia de Obras (adjunto/a al Jefe/a de Servicio de apoyo) con titulación ……y …… años de experiencia en la dirección, control y vigilancia de las obras, siendo …… años de experiencia específica en obras ferroviarias.

La experiencia de ambos técnicos queda reflejada en el siguiente cuadro:

	JEFE/A DE SERVICIO DE APOYO
Nombre	
Titulación	
Años de experiencia	
De ellos, en trabajos de dirección, inspección y control de obras de estructuras en entornos ferroviarios	
De ellos, específicos como Jefe/a de Servicio de Apoyo	
Puntos que considera se acreditan	

	INGENIERO/A TECNICO/A DE SEGUIMIENTO DE OBRAs
Nombre	
Titulación	
Años de experiencia	
De ellos, en la dirección, control y vigilancia de las obras	
De ellos, especificos en obras con cimentaciones y/o estruturas metálicas, en ambitos ferroviarios	
Puntos que considera se acreditan	

Anexo a esta declaración se adjuntan los curriculum vitae de los técnicos adscritos, así como los certificados que acreditan su experiencia.

……, a … de ……. de 2026

(Sello y firma del Representante del Adjudicatario)

ANEXO N.º 3

MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN

D./Dª ……, *(titulación y colegiación),* Director/a del contrato/responsable del contrato *(poner lo que corresponda)* …… *(nombre del proyecto al que se hace referencia),* situadas en los términos municipales …, provincia de ……, redactado para ……. *(entidad contratante)*

CERTIFICA

1. Que la empresa *(o unión temporal de empresas con el porcentaje de participación de cada una de las empresas que la integran)* ……, ha llevado a cabo la ejecución del contrato referido, comenzó su ejecución el …. de …. de …… y se finalizó el …. de …… de ……, habiendo durado el presente contrato …. meses, habiéndolas desarrollado con arreglo a condiciones y satisfacción del que suscribe, sin incurrir en penalidad alguna.

2. Que D/Dª. ……, ha desarrollado en el presente contrato la labor de ……. *(indicar el puesto que se quiere acreditar: Jefe/a de Servicio de Apoyo / Técnico/a de seguimiento de obras (Adjunto al Jefe/a de Servicio de Apoyo)* habiendo estado adscrito al mismo durante todo el periodo de ejecución del contrato …… *(si es menor que la duración del contrato incluir las fechas en las que estuvo adscrito como tal y los meses que suponen)*

3. Que el contrato al que se hace referencia tenía por objeto el control y seguimiento de ejecución de las obras ……. *(descripción del alcance del contrato)*

4. Dentro del mencionado contrato se han desarrollado los trabajos relativos al seguimiento de ejecución de …… *(se describe las unidades objeto de valoración en el presente pliego, tales como obras ferroviarias con circulación, estructuras y obras de superestructura de vía con sus características más significativas)*

Y para que conste, a petición de la interesada, y a los efectos de valoración, expido el presente certificado en …… a …. de ……. de ……..

Visto Bueno de la propiedad, Firma y sello

El/La Responsable del contrato, Firma

D/Dª **……..**
Cargo que ocupa en la propiedad

D/Dª ……..
Indicar empresa a la que pertenece

ANEXO N.º 4

MEMORIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO

https://hodei.ets-rfv.eus/s/iZjDnJ2N4E7Z2Gp