PLIEGO DE BASES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA DIRECCIÓN DE LA OBRA DE RENOVACIÓN DE LAS SALAS DE CALDERAS EN LA CENTRAL DE ERANDIO

JULIO 2.026

INDICE

1. **ANTECEDENTES**

2. **OBJETIVO DE LAS BASES TÉCNICAS**

3. **DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS**

4. **ALCANCE DE LA PRESTACIÓN**

5. **EQUIPO Y SISTEMAS DE ACTUACIÓN**

6. **RELACIONES ENTRE LA EMRESA Y EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

8. **CONDICIONES LABORALES**

9. **VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

10. **PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

11. **AUTORIZACIÓN ACCESO A LOS CENTROS Y NORMATIVA INTERNA**

1.- ANTECEDENTES

El Departamento de Seguridad, como el resto de Departamentos del Gobierno Vasco, están obligados por la Ley de Sostenibilidad, 4/2019 de 21 de febrero, y por el Decreto 254/2020 que la desarrolla, a incorporar energías renovables en sus instalaciones. Por ello, teniendo en cuenta, además, el grado de obsolescencia de las dos salas de calderas que se ubican en los edificios que conforman la Central de Erandio, proponemos la utilización de biomasa forestal como combustible complementario al actual (gas natural), en una nueva instalación centralizada de generación de calor, buscando con ello una reducción del gasto, una optimización de la eficiencia energética y una mejora medioambiental sustancial por la eliminación de combustibles fósiles.

2.- OBJETIVO DE LAS BASES TÉCNICAS

Estas Bases Técnicas tienen como objetivo definir el alcance y las prestaciones de la Dirección de la Obra de Renovación de las salas de calderas de la Central de Erandio.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS

La obra que se quiere dirigir, contempla la ejecución de un edificio que albergará la nueva sala de calderas, que se ubicará junto al Edificio de Almacenes y Talleres, y que tiene el fin de suministrar energía térmica mediante agua caliente a ese edificio y al Edificio Policial, atendiendo así las necesidades de calefacción y ACS. Para ello, se dispondrán tres calderas de biomasa de 540 KW cada una, con sus correspondientes silos y sinfines en este nuevo edificio. Además, en el Edificio de Almacenes y Talleres y en el Edificio Policial se instalarán calderas de gas como complemento a la biomasa y con la idea de que, en verano, época de menor demanda, sólo se utilicen estas últimas. Para conectar el edifico donde se ubica la producción de calor mediante biomasa con las otras dos salas de calderas, se ejecutará un district heating por la galería de instalaciones, con tubería preaislada, para la distribución del agua caliente. Se adaptarán los colectores de calor en ambos edificios para la nueva situación.

La central de producción de agua caliente contará con los depósitos de inercia y de expansión necesarios y con los grupos de bombas que permitan enviar el agua a sus destinos. Toda la instalación irá gestionada mediante el scada existente y se realizará la instalación eléctrica necesaria para levar fuerza a todo el equipamiento.
El importe de licitación de la obra es de 2.247.932,97.

4.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

Los trabajos consistirán en la prestación del conjunto de servicios a realizar para la Dirección de Obra, dirección ejecutiva, Coordinación de Seguridad y Salud, inspección, seguimiento, recepción y liquidación de las obras correspondientes, según las especificaciones de este Pliego.

La Dirección comprenderá la asignación de medios técnicos y humanos adecuados y para desarrollar las siguientes labores:

4.0.- Redacción Proyecto de actividad

4.1.- Dirección de la Obra.

4.2.- Dirección Ejecutiva de obras.

4.3.- Supervisión e instalaciones.

4.4.- Proyecto fin de obra.

4.5.- Certificado de obra.

4.6.- Certificado control de calidad.

4.7.- Seguimiento y coordinación de la seguridad y salud.

4.8.- Libro de edificio.

4.9.- Registrar la certificación de eficiencia energética en el registro del EVE y/o en la Dirección de Vivienda.

4.10.- Legalización de las instalaciones de Electricidad y Calefacción.

4.11.- Gestión de Residuos.

A continuación, se detalla el contenido de cada una de las áreas de trabajo definidas.

4.0.- Redacción Proyecto de actividad

El adjudicatario redactará el Proyecto de Actividad clasificada necesario para el desarrollo de la actividad.

El Proyecto incluirá.

- Memoria Técnica
- Memoria de instalaciones
- Presupuesto
- Planos
- Anexos Técnicos y justificativos normativos

4.1.- Dirección de la obra

El director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Se describen aquí las funciones a realizar:

4.1.1.- Estudios, análisis, informes y prestaciones

- Planificación y metodología general previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.
- Coordinación y seguimiento de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.
- Estudio detallado y revisión del Proyecto de las obras, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta de la empresa contratista.
- Revisión del Plan de trabajos a presentar por la empresa contratista, después de la adjudicación.
- Realización conjunta de acuerdo con la empresa contratista del programa de puntos de inspección.
- Control y seguimiento de los trabajos de inspección de equipos.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar.
- Revisión de la relación de subcontratistas y talleres, previa a la aprobación por la Propiedad.
- Control y seguimiento del Plan de Trabajos definitivamente aprobado.
- Supervisión y control de que la empresa contratista cumple las condiciones del Contrato.

- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos y el Proyecto original.
- Redacción y preparación del Acta de Replanteo.
- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Propiedad.
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.
- Revisión y aprobación del estudio de seguridad y salud en las obras.
- Aprobación, coordinación, seguimiento y Control del Plan de Seguridad y Salud.
- Supervisión y control de empresas suministradoras.
- Supervisión y control de operaciones.
- Recepción de fábrica de elementos prefabricados.
- Recepción en obra de elementos prefabricados e industriales (equipos mecánicos, eléctricos, etc.).
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Seguimiento económico de la obra y elaboración de los informes correspondientes.
- Estudio de propuesta sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejan su modificación.
- Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de 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 memoria y anejos para el Proyecto de Liquidación de Obra.
- Actualización de planos tipo y Pliego de Prescripciones Técnicas del Proyecto, corrigiéndolos para su utilización en futuros proyectos y obras.
- En caso de urgencia o gravedad colaborar con la Propiedad en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando de la empresa contratista los medios necesarios para ello.
- Revisión y seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad.
- Redacción y preparación de la Recepción de la Obra.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Fotos, videos, documentación, etc., a realizar durante la obra.

4.1.2.- Control y vigilancia de las obras, montaje de elementos prefabricados, instalaciones y equipos

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

Control cuantitativo:

La empresa adjudicataria llevará a cabo todas las operaciones necesarias en el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración, siguiendo las siguientes fases:

- Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas.
- Mediciones mensuales de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Redacción del borrador de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales, con el conforme de la empresa contratista.
- Control de certificaciones y presupuesto.
- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada.
- Valoración de imprevistos.
- Propuestas de precios contradictorios para su discusión con la empresa contratista.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes, en su caso.
- Elaboración de una Memoria Económica final de obra.
- Medición y valoración de origen y liquidación final de la obra.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de la obra y en conjunto.

Control cualitativo:

a) Control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada, se tendrá en cuenta lo especificado en las Normas Técnicas aplicables en cada caso y/o Pliego de Condiciones del Proyecto.
b) Vigilancia de la ejecución.

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

En todo momento el personal de la empresa adjudicataria exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución.

Mensualmente, la empresa 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 empresa adjudicataria indicará en el informe correspondiente, la motivación y responsabilidad de la empresa contratista.

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

Especialmente la vigilancia de ejecución hará hincapié en la:

- Supervisión y control de la puesta en obra y calidad de la ejecución.
- Supervisión y control del montaje de elementos mecánicos, equipos, instalaciones eléctricas, automatismos etc. y ejecución de pruebas en general, así como la puesta en marcha de cada una de las instalaciones.

4.1.3.- Gestión de documentación

- Suministro de instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.)
- Recepción de comunicaciones de la empresa Contratista.
- Redacción de partes de obra (diarios) con indicación de los siguientes datos:
- Personal en obra.
- Comienzo y final de tajos significativos.
- Entrada de materiales.
- Estado del tiempo.
- Tareas desarrolladas.
- Libro de órdenes con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.
- Libro de incidencias.
- Libro de Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.
- Libro de Control de Calidad
- Planning de ejecución con desglose de diagramas parciales y correcciones indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencias, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.
- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.
- Emisión de informes resúmenes mensuales sobre la situación, marcha y calidad de la obra, permitiendo, disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.

- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra.
- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc.

4.2.- Dirección de la ejecución de las obras

El/la director/a de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Son obligaciones del/ de la director/a de la ejecución de la obra:

a. Estar en posesión de la titulación académica y profesional.
b. Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
c. Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
d. Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
e. Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
f. Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada.

4.3.- Supervisión de la puesta en funcionamiento de las instalaciones

Elaboración del programa de control y verificación de la puesta en funcionamiento, determinando las pruebas y su número para cerciorarse de la bondad de las instalaciones.

Supervisión de la ejecución del citado programa.

Supervisión de los proyectos específicos de instalaciones proporcionados por la contrata de las obras verificando que su contenido refleja el estado del edificio tal como ha sido construido.

Redacción de los documentos necesarios para reflejar los resultados de las pruebas, previa conformidad de las mismas.

4.4.- Proyecto final de obra

Redacción del proyecto final de obra que refleje el estado del edificio y las nuevas salas de calderas, tal y como ha sido construido, en sus características dimensionales y de calidad, incluyendo la refundición de los proyectos específicos de instalaciones.

Elaboración del manual de mantenimiento del edificio y de las instalaciones.

4.5.- Certificado final de obra

El Certificado final de obra estará suscrito por el/la Técnico/a Superior con el visado del Colegio profesional correspondiente.

Asimismo, el Certificado final de obra deberá venir acompañado de los planos y documentos necesarios que recojan las modificaciones introducidas en el curso de la obra, reflejando con fidelidad la situación final de la misma.

4.6.- Certificado control de calidad

El CCC será el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del Proyecto de Ejecución y normativa vigente.

El CCC estará firmado por la Dirección Facultativa y visado por el/los Colegio/s Oficial/es correspondientes a la misma, con la presentación previa del LCC.

4.7.- Coordinación de seguridad y salud

Según Real Decreto 1627 /1997

4.8.- Libro del edificio

LIBRO DEL EDIFICIO. - Elaboración de la documentación necesaria del Libro del Edificio s/ Decreto 250 de 21/10/2003 y Orden de 22/10/2003 modelos de documentos que conforman el Libro del edificio.
Se debe entregar a la propiedad un ejemplar del libro del edificio donde se incluya:

- Certificado fin de obra.
- Permisos, autorizaciones y licencias de organismos públicos.
- Ensayos y certificados durante la obra.
- Certificación de calidad y sellos de homologación.
- Manuales de mantenimiento.

4.9.- Registrar la certificación de eficiencia energética en el registro del EVE

Obligación de inscribir la certificación de proyecto, obligación que existe desde la entrada en vigor del RD 235/2013, por el que se aprueba el Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de los edificios, en el cual se indica que es obligatoria la inscripción en este Registro tanto de los certificados de eficiencia energética de proyecto como de los certificados de eficiencia energética de obra terminada, y así está recogido en nuestros Decretos autonómicos tanto en el 226/2014, de 9 de diciembre, como en el 25/2019, de 26 de febrero.

4.10.- Legalización de las instalaciones de Electricidad y Calefacción

4.11.- Gestión de residuos

Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

Disponer de un plan de gestión de residuos que supongan la reutilización y reciclado de 70% de los residuos que puedan generarse en el desarrollo de dichas actuaciones.

5.- EQUIPO Y SISTEMAS DE ACTUACIÓN

Los servicios a prestar por la Dirección Facultativa son la de dirección de obra, dirección de ejecución de obra y Coordinación de Seguridad y Salud, y se deberá llevar a cabo mediante la formación de un equipo técnico con amplia experiencia en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras e instalaciones de edificación, que actuará destacado a pie de obra desarrollando, coordinando y supervisando la totalidad de las funciones descritas en el apartado 3.

La Dirección Facultativa se formará como mínimo por:

- Director/a de obra que estará en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de ingeniero/a superior o arquitecto/a con una experiencia mínima de diez (10) años.
- Director/a de Ejecución de la obra que estará en posesión de la titulación académica y profesional de ingeniero/a técnico o arquitecto/a técnico/a con una experiencia mínima de cinco (5) años.
- Técnico/a responsable de Coordinación de Seguridad y Salud con experiencia mínima de tres (3) en prevención de riesgos laborales y avalarán con su firma y visados correspondientes la Dirección Facultativa, cumpliendo en todo momento los requisitos exigidos por los Colegios Profesionales pertinentes.

Será de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de todo tipo (viajes, dietas, infraestructuras de obra, teléfono, agua, luz, fax, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento y estancia de su personal o equipo dentro del ámbito de la obra.

6.- RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria dará cuenta a la Propiedad, mediante partes diarios, de la labor realizada por la empresa contratista, así como informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin.

La empresa adjudicataria establecerá, de acuerdo con la Propiedad, un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

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

A petición de la Propiedad, o sugerencia de la empresa adjudicataria, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Si la Propiedad observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo de la empresa adjudicataria, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito.
La empresa adjudicataria realizará esta sustitución en plazo no superior a 15 días.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa de la empresa adjudicataria, deberá ser previamente autorizada por la Propiedad.

La Propiedad solicitará informe sobre aspectos de la obra, cuantas veces considere que la marcha de los trabajos lo requiere.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos de la dirección facultativa de las obras comenzará con la orden de inicio previa firma del contrato, hasta la recepción de las obras. El plazo de ejecución de la obra está estimado en 10 meses.

El Proyecto de Actividad deberá estar redactado en el primer mes del contrato.

8.- CONDICIONES LABORALES

Horario de Trabajo: el personal de la empresa adjudicataria tendrá el mismo horario y calendario laboral que la empresa contratista de la obra.

Vacaciones: en periodo de vacaciones se exigirá a la empresa adjudicataria la aportación de persona técnico para suplencias, con objeto de que quede garantizada la prestación de la Dirección de Obra contratada.

Locomoción y desplazamiento de obra: la empresa adjudicataria asegurará el desplazamiento de sus Técnicos en obra, mediante la puesta a disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra. Ello no será objeto de abono independiente.

Gastos de instalación y funcionamiento por cuenta de la empresa adjudicataria:

- De funcionamiento general.
- De mecanografía para todos los informes y en su caso, la delineación de los planos y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos.
- Material en general utilizado a lo largo de los trabajos, incluido pequeño material de oficina.
- Material para fotografía, archivo de documentación, etc.
- Y demás gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego.

9.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por la empresa adjudicataria se efectuará por certificaciones con periodicidad mensual, pero siempre en función del desarrollo de los trabajos.

10.- PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El personal de la empresa adjudicataria que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social del Estado, siendo por su cuenta los gastos que esto ocasiones.

El Departamento de Seguridad podrá demandar en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada persona trabajadora de la empresa adjudicataria, y caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Auditorías competentes, paralizándose automáticamente las certificaciones y los correspondientes abonos.

11.- AUTORIZACIÓN ACCESO A LOS CENTROS Y NORMATIVA INTERNA:

Todo el personal del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de acceso a la Central de Erandio que determina el Departamento de Seguridad, así como toda la normativa interna establecida en él.

En sus visitas al centro, el personal del adjudicatario se dirigirá, en primera instancia, a los interlocutores establecidos por la Administración.

Erandio, 3 de julio de 2026



Fdo.: Ibón Robles Txopitea
Técnico de Oficina Técnica
Área Instalaciones y Seguridad