PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, PROYECTO DE ACTIVIDAD Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA EN EL PABELLÓN POLIDEPORTIVO DE GORLIZ.

1.-ANTECEDENTES 3

2.-OBJETO DEL CONTRATO 3

3.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 6

4.- LABORES OBJETO DEL SERVICIO 9

4.1.-Alcance del contrato y carácter de la relación 9

4.2.-Tareas a realizar 13

A. Redacción del Proyecto de actividad 13

B. Redacción de Plan de autoprotección 13

C. Redacción del Proyecto de ejecución de obras de adecuación 13

D. Dirección de obra 16

Trabajos previos al inicio de la obra: 16

Tareas a realizar durante la ejecución de las obras: 17

Trabajos para la recepción y liquidación de las obras 21

E. Coordinación de seguridad y salud 22

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DESGLOSADO 25

5.1.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 25

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... 26

6. FORMA DE PAGO..... 26

7.- ORGANIZACIÓN..... 27

7.1- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN..... 27

7.2- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE..... 28

7.3- ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS..... 28

7.4- SOPORTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN..... 29

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

1.-ANTECEDENTES

Con motivo de una reciente obra para la construcción de un pabellón polideportivo, y en vista de algunas carencias detectadas, el Ayuntamiento de Gorliz está interesado en mejorar y actualizar el dicho pabellón con vistas a la apertura de la actividad.

Para ello, se han planteado actuaciones necesarias a realizar dentro del recinto Polideportivo en base a un informe de necesidades que se adjunta a la licitación. Entre las cosas que se indicaron en el informe se encuentran las siguientes:

1. Ejecución de una salida adicional para la evacuación en cada planta, como respuesta al recorrido alternativo en caso de evacuación en situación de incendio.

2. Adaptación de la puerta de acceso principal del pabellón a la ocupación total del edificio.

3. Instalación de ascensor o mediante rampa adaptada a la accesibilidad para hacer accesible al público la planta primera.

4. Ejecución de todas las instalaciones de protección contra incendios de las que el edifico actual carece.

5. Ejecución de las pequeñas intervenciones para cumplir con aspectos menores del CTE SUA y Normativa del Gobierno Vasco de accesibilidad.

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto la adjudicación del contrato de servicios de Redacción del Proyectos de actividad, obras de adaptación, Dirección de las obras, así como de los trabajos correspondientes en materia de Coordinación de Seguridad y Salud, de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego, en el pliego de prescripciones administrativas y en la legislación vigente.

Esta licitación se plantea en 1 lote único:

- Lote 1: Redacción de Proyecto de actividad y plan de autoprotección, Proyecto de ejecución de las obras, Dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud para la puesta en marcha del pabellón polideportivo multifuncional.

El planteamiento del Ayuntamiento es llevar a cabo todas las obras contenidas en los pliegos, pero en el caso de que por alguna razón se decida no realizar alguna de las obras, no se abonarán los trabajos correspondientes a la Dirección de obra, ni Coordinación de Seguridad y Salud, ni dará derecho a ningún tipo de indemnización al adjudicatario. Por lo que, el comienzo de los trabajo correspondientes a la Dirección de

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

obra y Coordinación de Seguridad y Salud estará condicionado a un encargo específico de los trabajos al adjudicatario por parte del Ayuntamiento.

En caso de que la obra se ejecute de manera parcial, se abonará al adjudicatario la parte proporcional de los trabajos de Dirección de obra y Coordinación de Seguridad y Salud, en función de los importes contenidos en el Proyecto aprobado por el Ayuntamiento de Gorliz, de los trabajos realmente ejecutados, sin que pueda en ningún caso superar el importe a abonar el importe total del contrato.

Los trabajos de REDACCIÓN DE PROYECTO DE ACTIVIDAD Y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN para la puesta en marcha del edificio.

- Proyecto de actividad, con el contenido establecido en la Ley 10/2021 de Administración Ambiental de Euskadi.
- Evaluación de riesgos y Plan de autoprotección de acuerdo con la Ley 31/1995 y la Ley 10/2015 de espectáculos públicos y actividades recreativas y Decreto 277/2010 de obligaciones de autoprotección.

El Proyecto de Ejecución deberá ser redactado por técnico competente y ser visados por el colegio profesional correspondiente.

Los trabajos de REDACCIÓN DE PROYECTO de las distintas obras incluyen, entre otros:

- Proyecto de ejecución, incluyendo la instalación de un ascensor y las salidas de emergencia que sean preceptivas. El proyecto deberá tener el contenido establecido en la Parte I, Anexo I, del vigente Código Técnico de la Edificación.
- Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- Programa de Control de Calidad.
- Estudio de Gestión de residuos.
- Reuniones de seguimiento con los responsables municipales.

El Proyecto de Ejecución deberá ser redactado por técnico competente y ser visados por el colegio profesional correspondiente.

La DIRECCIÓN FACULTATIVA de las obras incluye, entre otros:

- Dirección Facultativa, asumiendo los trabajos de la Dirección de Obra y de Dirección de la Ejecución Material de la obra, conforme a lo dispuesto en la LOE
- Control de calidad de Ejecución (vigilancia de la obra).

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Control de calidad de materiales e instalaciones.
- Seguimiento de la planificación.
- Seguimiento del presupuesto, certificaciones y liquidación de la obra.
- Elaboración de documentación de final de obra ejecutada, con el contenido mínimo establecido por la LOE y el CTE
- Asistencia a la propiedad, para la resolución de posibles incidencias durante el período de garantía de las obras. Incluido el informe para la devolución de la garantía al contratista de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Reuniones de seguimiento con los responsables municipales

La documentación de la obra ejecutada deberá ser elaborada por técnico competente y ser visada por el colegio profesional correspondiente.

La COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD incluye, entre otros:

- Coordinación en materia de Seguridad y Salud en fase de proyecto y de obra asumiendo los trabajos establecidos en el Real Decreto 1627/1997.
- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
- Control de la documentación de los trabajadores y empresas, y asegurar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Control actividades de las subcontrataciones para que apliquen los principios de seguridad.
- Trabajo conjunto con la Dirección de Obra.

Por Dirección facultativa se entiende al equipo profesional destinado a la Dirección de las Obras e incluirá a los profesionales con titulación y cualificación necesarias para desarrollar la totalidad de las tareas incluidas en el contrato y suscribir la totalidad de los documentos.

El equipo de Dirección Facultativa estará compuesto al menos por:

- Un técnico competente según la LOE, que figure como responsable de la redacción del Proyecto de edificación.
- Un técnico competente según la LOE, que figure como responsable de la Dirección Facultativa.
- Un técnico competente según la LOE, que figure como responsable de la Dirección de ejecución de la obra.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Dichos cargos podrán recaer en la misma persona si ésta cumple los requisitos.

La Coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución estará encomendada a Titulado/a habilitado/a (según Disposición adicional cuarta de la L.O.E.).

Habrá que tenerse en cuenta que el servicio que se contrata no es una prestación de personal, sino una Asistencia Técnica que, en algún momento dado, puede exigir distintos medios que los estimados para poder ser prestada correctamente.

3.-DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objetivo de la licitación es contratar los servicios de Redacción del Proyecto de actividad, obras de adaptación, Dirección de las obras y Coordinador de Seguridad y Salud por empresa homologada.

A continuación se muestran las zonas de actuación y posteriormente se define el proyecto a realizar.

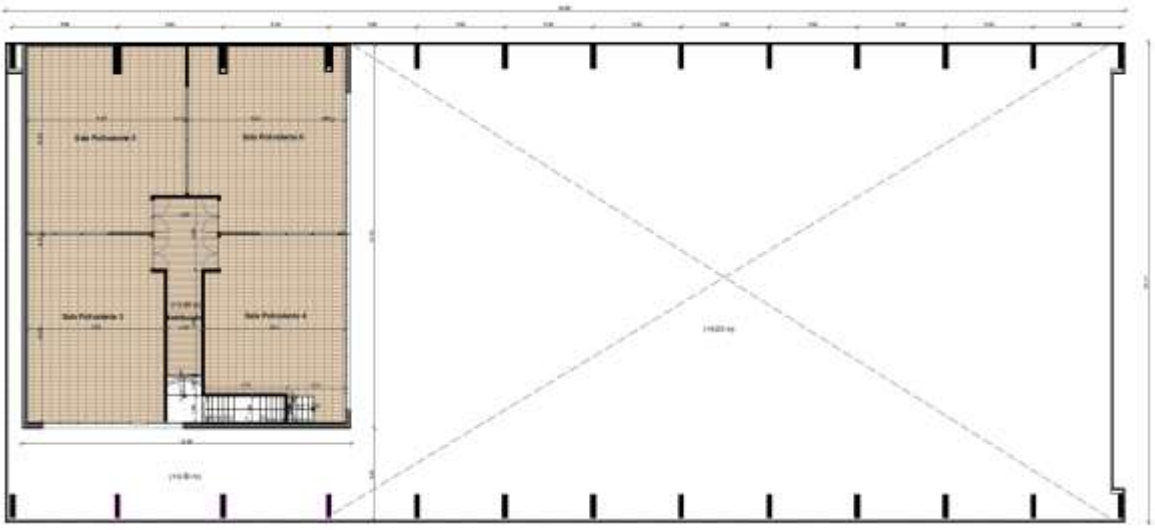


Edificio Localización del edifico polideportivo a intervenir.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

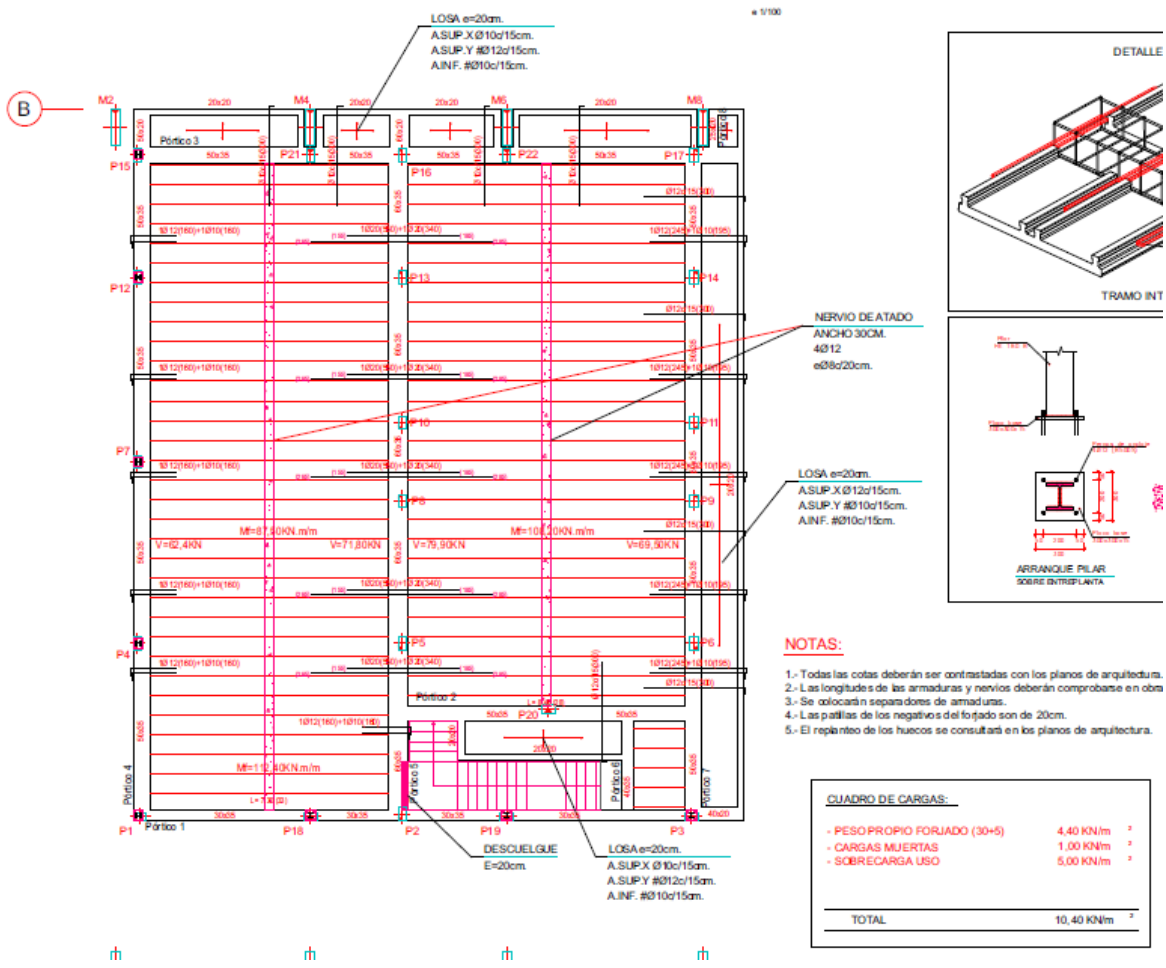


Planta baja



Planta primera

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus



Detalle de la estructura de forjado de planta primera

Como se ha indicado en los puntos anteriores, se hará el proyecto de actividad, analizando los condicionantes de ocupación y definiendo los usos posibles del pabellón, así como analizando los posibles riesgos funcionales, derivados del uso y las afecciones al medio ambiente. Para el plan de autoprotección, se analizarán los riesgos de incendio, evacuación y las necesidades funcionales, y se planteará un plan de evacuación y un protocolo de actuación en caso de emergencia.

Se hará también un proyecto de obra de puesta a punto de las instalaciones ya edificadas para que puedan cumplir normativa. Para ello, hay que hacer algunas obras de reconfiguración de las salidas de emergencia, y plantear una solución para hacer accesible la planta primera, a fin de que el edificio al completo cumpla la Ley vigente de accesibilidad. Por otro lado junto con la obra, y en función del uso, de deberán

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

adquirir los elementos necesarios para la puesta en marcha de la actividad, (porterías, canastas, marcadores, marcado de espacios con pintura, separadores, mobiliario de vestuarios y baños…)

Con el presupuesto de actuación resultante de la propuesta, el Ayuntamiento de Gorliz sacará a licitación las obras que sean necesarias.

El resto de los trabajos a licitar, son los necesarios para llevar a cabo la obra: es decir la dirección de obra y la coordinación de seguridad y salud.

4.- LABORES OBJETO DEL SERVICIO

4.1.-Alcance del contrato y carácter de la relación

El Adjudicatario se compromete a llevar a cabo la redacción los planes y proyectos, sus visados si corresponde, la dirección de las obras y coordinación de seguridad y salud, de acuerdo con las normas generales de buena construcción, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en materia profesional y de edificación o urbanización, así como las contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula y el Modelo de Contrato del procedimiento de licitación que se suscribe y adjunta al contrato.

La redacción del Proyecto de ejecución se llevará a cabo bajo las directrices de seguimiento de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Gorliz.

Para el desarrollo de los trabajos se verificarán los datos urbanísticos y el estado actual del planeamiento.

En la medida de lo posible, se tendrán en cuenta criterios de accesibilidad universal de las personas con discapacidad y se aplicaran criterios de sostenibilidad y protección ambiental.

La Dirección de las obras se llevará a cabo bajo las directrices de seguimiento de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Gorliz.

La Dirección de obra, en general, responderá de la coincidencia de los materiales empleados en la ejecución de las obras con lo especificado en el Proyecto de ejecución y con las modificaciones que a éste se hayan incorporado, previa aprobación de aquel y éstos.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Las funciones a llevar a cabo por los adjudicatarios que se enumeran en este pliego pretenden explicar al máximo el objeto de este contrato, pero no pretenden, en ningún caso, ser excluyentes, esto es, se consideran incluidas en las funciones objeto de este contrato todas las incluidas en las disposiciones legales vigentes a la fecha.

Autor del Proyecto de construcción

Se entiende por Autor del Proyecto de construcción al técnico competente en la materia especialmente designada en la oferta por el adjudicatario, con la experiencia necesaria para la realización de las tareas encomendadas. Deberá tener capacidad técnica, formación académica y experiencia profesional suficiente para organizar y desarrollar los trabajos de redacción de proyectos, debiendo asumir, entre otras, las tareas siguientes:

- Organizar la elaboración del proyecto e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del Contrato.
- Dirigir, coordinar y planificar las actividades técnicas de los distintos especialistas, de forma que durante la elaboración del proyecto se produzcan la coordinación necesaria entre ellos, evitando que el proyecto resulte un conjunto inconexo de anejos sin las necesarias interrelaciones entre ellos.

El Proyecto lo firmará y visará el Autor como responsable del mismo, si bien los correspondientes anejos serán suscritos por los respectivos especialistas responsables en cada una de las materias a las que se haga referencia.

En caso de que lo solicite el órgano de contratación de las obras, deberá asesorar en la redacción del pliego de cláusulas administrativas particulares e informar y valorar las ofertas técnicas presentadas por los licitadores de las mismas.

Director de obra

Es el Técnico con la titulación necesaria, responsable de los trabajos de Dirección Facultativa de las Obras y que desempeñará funciones directoras e inspectoras, supervisando la actuación de el/los Contratista/s, dirigiendo el seguimiento del Control de Calidad, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses del Ayuntamiento de Gorliz. Deberá realizar todas las visitas a la obra necesarias, incluyendo, al menos, una a la semana, en día y hora fijos, además de las necesarias para la vigilancia de la correcta ejecución de las unidades de obra, tanto en el momento del

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

inicio de la ejecución de cada una de ellas como durante los trabajos, especialmente si se trata de unidades que vayan a quedar ocultas tras la finalización de los trabajos. Serán funciones específicas suyas, entre otras, las siguientes:

- Dirigir el seguimiento del control de calidad y ordenar las actuaciones y pruebas señaladas en el mismo, no admitiendo las unidades de obra incorrectamente ejecutadas o que no superen los parámetros de calidad establecidos.
- Controlar los medios humanos y los medios materiales, equipos de ensayo y de toma de muestras, etc. del equipo de la Dirección de Obra
- Definir las prioridades de actuación, cuando sea preciso
- En el caso en que sea imprescindible una modificación de unidades de obra o de nuevas unidades, habrán de ser aprobadas por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Gorliz. En cualquier caso, el Director de Obra estudiará al menos dos alternativas constructivas de la modificación o de las nuevas unidades
- En el caso en que el Director de Obra redacte un Proyecto Modificado, deberá suscribirlo con su firma bajo el epígrafe de "Autor del Proyecto Modificado"
- En el caso de que cualquier otro técnico redacte un Proyecto Modificado, el Director de Obra será responsable de su supervisión, suscribiéndolo con su firma bajo el epígrafe de "Supervisado por". El técnico que realmente haya realizado el proyecto deberá ser el que firme como "Autor del Proyecto Modificado"
- Colaborar con el Contratista de la obra para la legalización de las instalaciones ante los organismos competentes

Director de ejecución material

Por director de ejecución material se entiende el equipo de colaboradores del Director de Obra que, con titulación adecuada y suficiente sea directamente responsable de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras a las órdenes del Director de Obra y que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

En el alcance de sus actuaciones está la de supervisión, coordinación e integración del Control de Calidad de Recepción. Además, su dedicación al contrato no finalizará hasta que no finalice la construcción de la totalidad de las obras.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Dentro del equipo de dirección de obra, se integrará, entre otros el Coordinador de Seguridad y Salud Laboral. El Coordinador de Seguridad y Salud Laboral vigilará para que el Plan de Seguridad elaborado por el Contratista adjudicatario de las obras esté permanentemente actualizado. Asimismo, deberá estar permanentemente a disposición de la Dirección Facultativa, así como de los que intervengan en la ejecución de la obra, de las personas con responsabilidades en materia de prevención de las Empresas intervinientes y de los Representantes de los Trabajadores

En materia de gestión de residuos, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Redactar en fase de proyecto, el Estudio de Gestión de Residuos. Revisar el contenido del Plan de Gestión de Residuos (en adelante PGR) y redacción de un informe donde se indique si el PGR desarrolla los aspectos planteados en el Estudio de Gestión de Residuos, para su aprobación por parte del promotor-productor.
- Hacer el seguimiento de la correcta implantación de las medidas indicadas en el PGR mediante visitas a obra para poder cuantificar y valorar el seguimiento de los compromisos adquiridos en el PGR aprobado, informando al Director de Obra sobre el grado de cumplimiento del mismo.
- Redactar periódicamente informes en los que se detalle el estado de las obras en materia de gestión de residuos y que incluyan lo establecido en el punto anterior. También se indicarán las irregularidades encontradas y las medidas correctoras utilizadas.
- Paralizar en su caso la actividad productiva cuando se esté contaminando directa o indirectamente el suelo o el aire con productos nocivos para el medio ambiente.
- En el caso de que la empresa adjudicataria quiera modificar el contenido del PGR, ésta remitirá al/a la Coordinador/a Medioambiental (director de ejecución de obra), que emitirá un informe sobre la aceptación o no de las mismas, aceptación que, en todo caso, deberá ser aprobada por el promotor.
- Obtener de la empresa adjudicataria de las obras la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos han sido gestionados en los términos recogidos en el Decreto 112/2012 y, en particular, en el estudio de gestión de residuos.
- Elaborar el informe final con el contenido y alcance que se señala en el artículo 6 y en el ANEXO III del Decreto 112/2012.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Confeccionar mensualmente en cada obra la medición y certificación de aquellas unidades correspondientes a la gestión de residuos que sean objeto de abono.

4.2.-Tareas a realizar

A. Redacción del Proyecto de actividad

Incluirá la documentación técnica necesaria para la definición de la actividad de acuerdo con la normativa vigente, y en particular lo referente a la Ley 10/2021 de Administración Ambiental de Euskadi. Se indicará la clasificación de la actividad y si se considera necesario, se propondrán las medidas correctoras que sean pertinentes.

Se evaluarán riesgos de funcionamiento tales como roturas por balonazos, desperfectos en luminarias, necesidad de redes y separaciones para el funcionamiento segregado de los espacios.

Se planteará la multifuncionalidad del pabellón, estudiando la posibilidad de hacer eventos culturales, tipo conciertos, jornadas divulgativas, discursos, etc… Para cada posible uso se estudiarán los límites en el aforo y la evacuación.

Se analizará el aforo y las necesidades de evacuación en materia de incendios y las necesidades derivadas se reflejarán en el proyecto de obras de actualización (Documento C).

B. Redacción de Plan de autoprotección

La redacción del Plan incluirá una evaluación de riesgos y Plan de autoprotección de acuerdo con la Ley 31/1995 de prevención de riesgos, la Ley 10/2015 de espectáculos públicos y actividades recreativas y Decreto 277/2010 de obligaciones de autoprotección.

El objetivo es desarrollar un protocolo de actuación para casos de emergencia.

C. Redacción del Proyecto de ejecución de obras de adecuación

Incluirá la documentación técnica necesaria para el objeto del contrato, cumplimentando de la normativa vigente (CTE Código Técnico, Decreto 68/2000 de accesibilidad, normativa sanitaria, etc...).

Comprenderá al menos:

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Memoria técnica de la intervención para la adecuación y puesta en servicio del edificio, redactada conforme al CTE, que contendrá al menos todas las fichas justificativas del cumplimiento de las normas de aplicación correspondientes (CTE, Decreto 68/2000 de accesibilidad,…).

  Deberá contener como apartados específicos, para su análisis y aprobación por los Servicios técnicos correspondientes, del cumplimiento de la normativa DB-SI, Accesibilidad (Decreto 68/2000 y DB-SUA), y de las medidas implantadas para minimizar el posible impacto de la actividad en el medio ambiente, las personas o sus bienes.

  Entre las cosas necesarias para la puesta en uso del pabellón, habrán de incluirse un listado de suministros de equipamiento deportivo que actualmente no se han adquirido tales como: canastas, porterías, marcador, redes de protección, cortinas divisorias, asientos, mobiliario de vestuarios y aseos, entre otros a analizar en proyecto…

- Mediciones y presupuesto con precios unitarios y descompuestos.
- Una hoja resumen del presupuesto incluido el beneficio industrial, sus gastos generales y el IVA correspondientes, desglosando los conceptos de presupuesto de ejecución material, seguridad y salud, control de calidad y la suma total.
- Planos, necesarios y suficientes para la realización exacta de la obra, que contendrán además la completa definición de la estructura y de las instalaciones propias del edificio.
- Planning de Obra con expresión de la duración prevista para las obras, dividido en capítulos.
- Pliego de prescripciones técnicas generales y particulares donde se hará descripción de las obras y la regulación de las mismas.
- Y demás documentación reglamentaria.

El proyecto de ejecución deberá ser redactado por técnico competente y ser visado por el colegio profesional correspondiente.

El proyecto de ejecución objeto de esta licitación, debe ir acompañado de los **proyectos de todas las instalaciones complementarias** que sean necesarias para obtener la legalización y autorización de puesta en marcha del conjunto por parte de las

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Instituciones y Organismos Públicos competentes y en su caso, los esquemas correspondientes de las instalaciones en caso de no ser obligatorios dichos proyectos.

La entrega de dicho proyecto deberá coincidir en el tiempo con el de ejecución.

Todas las instalaciones deberán incluir la conexión, acometida o enganche a las redes exteriores o interiores que sea preciso, siguiendo las directrices que al respecto marque el Ayuntamiento de Gorliz.

Los proyectos de instalaciones necesarios para poder llevar a cabo la actividad, constarán como mínimo de Memoria, Pliego de Condiciones, Presupuesto y la Documentación Gráfica necesaria para su total definición. En caso de que no estén integrados como anexos en el proyecto principal, y por tanto sometidos al visado de éste, deberán ser redactados por técnico competente y ser visados por el colegio profesional correspondiente.

Además se deberá presentar, el estudio o estudio básico de Seguridad y Salud será redactado por el adjudicatario y cumplirá el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de urbanización y construcción.

Otra de las tareas que deberá asumir quien resulte adjudicatario del presente concurso es la redacción del Programa de Control de Calidad que formará parte del proyecto de ejecución. Deberá dar cumplimiento –como mínimo- a lo dispuesto por el Decreto del Gobierno Vasco nº 209/2014 del 28 de octubre que regula el Control de Calidad en la construcción, pudiendo además los proyectistas bajo su criterio técnico, ampliar su contenido al control especifico de las instalaciones objeto del concurso.

El estudio de gestión de residuos de construcción y demolición será redactado por el adjudicatario y cumplirá el Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero de 2008 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de urbanización y construcción.

Mientras se redacta el proyecto, el equipo adjudicatario debe contrastar las soluciones propuestas con el Servicio Técnico Municipal, para lo que se realizarán reuniones de seguimiento con una periodicidad semanal, o con la periodicidad que se acuerde según el avance en la definición del proyecto.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

D. Dirección de obra

Trabajos previos al inicio de la obra:

- Estudio de la oferta técnica realizada por la contrata y del análisis del proyecto: La Dirección de las obras elaborará un estudio detallado de las ofertas realizadas por los diversos contratistas, teniendo en cuenta todos los aspectos de la oferta (materiales, máquinas, control de calidad, personal técnico), y notificará mediante un informe a los Servicios Técnicos Municipales detallando todos los aspectos más destacables.
- Estudio de la planificación del trabajo. La dirección de las obras estudiará la planificación del trabajo propuesta por los diversos contratistas, así como los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas etc. que se han tenido en cuenta para determinar la planificación. La Dirección de obra aprobará o ajustará, junto con el contratista adjudicatario de las obras, el Plan de Obra.
- Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia.
- Se estudiarán las obras previstas en el proyecto, la adecuación del programa a las características concretas de la obra (fecha de comienzo, servicios afectados que no han sido resueltos), las oportunidades que tiene de lograr los objetivos, posibles necesidades complementarias que hay que prever.
- Se estudiará el proceso de ejecución de las obras, así como la idoneidad del plazo de ejecución propuesto por el contratista.
- Revisión del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición, elaborado por el Contratista y la emisión del correspondiente informe de la Dirección Facultativa, con un plazo máximo de 10 días de tal forma que pueda estar aprobado antes del inicio de la obra.
- Programa de Control de Calidad. La dirección de las obras presentará una propuesta del Programa de Control de Calidad.
- Asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio. La comprobación del replanteo tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde la

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

fecha de adjudicación de las obras. No podrán iniciarse las obras sin que se haya extendido Acta de Comprobación de Replanteo, ni cuando se hagan constar en ella reservas que se estimen fundadas, en cuyo caso se suspenderá temporalmente la iniciación de las obras o se acordará la suspensión definitiva.

Tareas a realizar durante la ejecución de las obras:

- Estudios, Proyectos y desarrollos necesarios para la realización de la Dirección de Obra en fase de Ejecución.
- Elaborar los Informes Técnicos que se soliciten.
- Prestar la Asistencia Técnica especializada en materia técnica, medioambiental, etc. que pudiera ser requerida durante la ejecución de la obra.
- Control y dirección continua de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas.
- Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Coordinación entre el Servicio Técnico Municipal y la Contrata. Las visitas periódicas serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato, dejando constancia en el Libro de Órdenes.
- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordarán un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes de la Propiedad.
- La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las Actas de Reunión de Obra que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen, para lo que será necesario, el Libro de Órdenes, y el Libro de Incidencias de Seguridad y Salud.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción a los pliegos, al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por la Propiedad.
- Controlar que la ejecución de las mismas se ajuste a las normas vigentes de carácter general, es decir, la Ley de Contratos del Sector Público y sus Reglamentos vigentes, así como las Directivas Europeas de obligado

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

cumplimiento.

- Dirigir la ejecución de la obra de acuerdo con las exigencias y requisitos que deben cumplir la legislación vigente en materia autoprotección, deportiva, en materia de seguridad estructural, seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización, accesibilidad, salubridad e higiene, protección del medio ambiente, ahorro de energía, instalaciones, seguridad y salud, gestión de residuos, suelos contaminados, control de calidad y otras de obligado cumplimiento.
- El/la adjudicatario/a asumirá a su cargo todas las modificaciones de proyecto que se produzcan en el plazo de duración de las obras dentro del ámbito de actuación o conexiones con los servicios urbanos que se encuentren fuera del ámbito. Quedan excluidas las modificaciones de proyecto que se produzcan como consecuencia de una ampliación o un cambio de criterio municipal una vez aprobado inicialmente el Proyecto objeto de encargo.
- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.
- Supervisión y control para comprobar si la contrata cumple con las condiciones del contrato.
- Comunicaciones e instrucciones sobre las obras.
- Consigna de órdenes dadas cada día en el libro de órdenes.
- Planificación de la ejecución; con desglose de los diagramas parciales y correcciones semanales, indicando las desviaciones (razones) y su grado de incidencia, a la vez que se proponen las medidas correctoras necesarias.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto los plazos de Ejecución, parciales y totales del mismo.
- Garantizar el cumplimiento del Plan de gestión de residuos de la construcción y demolición, así como asegurar mediante la documentación acreditativa correspondiente su correcta gestión.
- Definición y seguimiento del Programa de Control de Calidad, con organización y supervisión de toma de muestras, ensayos, etc.
- Registro del control de calidad, incluyendo el muestreo de obras, ensayos, pruebas y verificaciones, el estudio de resultados etc. a incluir en el informe y seguimiento del Programade Control de Calidad.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Se controlará la recepción de productos y la ejecución de cada una de las unidades que componen la obra, verificando que los materiales y productos recepcionados en obra son conformes a lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.
- Se supervisará la realización de las pruebas de equipos e instalaciones. Así como, realizar los informes finales para la legalización de todas las instalaciones por parte de la administración competente.
- Elaborar y supervisar los planos de detalle de las obras, necesarios para el desarrollo del Proyecto Constructivo y bajo las instrucciones recibidas.
- Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.
- Realizar las comprobaciones topográficas durante la ejecución de las mismas, así como el replanteo final de la obra. Estos trabajos, al igual que todos los demás contemplados en este Pliego, se realizarán también para cada una de las posibles modificaciones u obras complementarias que puedan surgir.
- Definición y propuesta de aspectos técnicos sobre la interpretación de los planos, las condiciones de los materiales y la ejecución de unidades de obra, y en cualquier caso, sin modificar las condiciones del contrato.
- Supervisión de la elaboración de los planos de los servicios afectados por parte de la contrata, así como de las obras necesarias para su reemplazo, incluyendo la asesoría sobre la solicitud de permisos de obras que afecten a terceras partes.

Comprobar el cumplimiento de las medidas de control de ejecución de las obras previamente al cierre de los tajos, para que de esta forma no se reciba u oculte un tajo inaceptable técnicamente.

- Estudio y asesoría sobre las soluciones propuestas de instalaciones, soldaduras, estructuras, procesos de construcción de estructuras etc., y verificación de si esas soluciones son las adecuadas técnica y económicamente.
- Verificación de la ejecución de dichas soluciones.
- Seguimiento de la ejecución de la obra desde el punto de vista del medio ambiente. Propuesta,si procede, de medidas correctoras de la ejecución.
- Expedición de certificaciones. Incluyendo documentos de control económico, desglose de mediciones, certificaciones admitidas, revisiones de precios, etc.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Elaboración de la memoria económica final de obra y la liquidación final.
- Comprobación de mediciones reales en obra y preparación de las correspondientes certificaciones de la obra ejecutada mensualmente, así como la certificación final.
- Control de certificaciones y presupuesto.
- Valoración de imprevistos y propuestas de precios contradictorios para su discusión con el Contratista, siguiendo escrupulosamente lo dictado en la Ley de Contratos del Sector Público y su Reglamento.
- Estudiar las incidencias técnicas o económicas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Propiedad.
- Caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencias o faltas del proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el director de obra quedará obligado a su completa redacción.
- En caso de posibles indefiniciones del proyecto de ejecución, la Dirección Facultativa deberá contestar en el plazo máximo de 15 días a la solicitud del contratista de la obra a este respecto.
- Se redactará un informe mensual de las obras, que incluirá los aspectos más destacados, un control presupuestario, control y seguimiento económico, control de los plazos, desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto, incidencias, posibles planificaciones de trabajo que presente la contrata mientras se llevan a cabo las obras, fotografías, actas de seguridad y salud, etc. De la misma manera, se incluirá en el informe, las posibles prórrogas generales o parciales que resulten necesarias.
- Redacción y preparación de la recepción de las obras.
- Peritación e informe sobre daños causados a terceros por la ejecución de las obras.
- Poner en conocimiento, en el plazo más breve posible, las circunstancias que deban producir una actuación de la Administración –modificaciones de las obras, su paralización, el incumplimiento de la contrata, etc.- y en tanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o aminorar los posibles daños a los intereses de la Administración, todo ello según lo establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su reglamento.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

* Propuestas de imposición de sanciones.

Trabajos para la recepción y liquidación de las obras

* Asistencia y firma a la Recepción de las Obras, incluyéndose la redacción de un informe previo a la recepción.
* Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por la Propiedad dentro del plazo establecido en la vigente LCSP.
* Acreditar al finalizar la obra, mediante informe técnico y cuanta documentación acreditativa sea necesaria, la correcta gestión de residuos de construcción y demolición.
* Redacción del Proyecto de Liquidación una vez recibidas las obras, recogiendo la documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas y junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra.

  Constará de los siguientes documentos:

  - Certificado final de obra.
  - Memoria, en la que se incluirá el historial y las incidencias de la obra.
  - Anexos a la Memoria, que contendrá copia del Acta de Recepción, del Libro de Órdenes y Visitas y del Libro de Incidencias que proporcionará el Coordinador de Seguridad y salud de la obra.
  - Planos "As Built" finales de la obra, incluyendo proyectos específicos de instalaciones.
  - Liquidación Económica Final Valorada de las Obras.
  - Informe final de gestión de residuos.
  - Certificado de control de calidad de la obra y su documentación complementaria, incluyendo todos los ensayos y todos los materiales y elementos prefabricados.
  - Elaboración del manual de mantenimiento y de las instalaciones.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Contendrá las características principales de las obras y de las instalaciones, así como las cuestiones y los aspectos que puedan ser importantes para su mantenimiento, incluyendo el cuidado de los equipamientos e instalaciones y consejos para el mantenimiento adecuado.

* Depositar la documentación del control de la obra, junto con la documentación de fin de obraen la Administración.
* Posterior a la recepción y durante el plazo de garantía de la obra realizada, el adjudicatario deberá atender cuantas veces sea requerido por la Propiedad para mediar en las responsabilidades derivadas de la garantía de la obra ejecutada.
* Transcurrido el plazo de garantía de las obras (un año a partir de la recepción), el adjudicatario deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar sobre posibles desperfectos, vicios ocultos, así como su posible causa e imputación, o en su caso, del correcto funcionamiento de la obra ejecutada.
* Supervisión de la ejecución y puesta en funcionamiento de las instalaciones, incluyendo lasupervisión de los proyectos específicos definitivos de instalaciones proporcionados por lacontrata de las obras verificando que su contenido refleja el estado de las obras y proyecto. Verificación de las autorizaciones, permisos, boletines de instalación, libros de mantenimiento y demás documentos necesarios.
* Entrega de documento con el cálculo del aforo máximo permitido.
* En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.

E. Coordinación de seguridad y salud

El Adjudicatario llevará a cabo la Coordinación en materia de Seguridad y Salud mediante una empresa o personal habilitado al efecto, durante la ejecución de las obras, y desempeñará las funciones definidas en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre:

* Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
    - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

desarrollarse simultánea o sucesivamente.

- Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

* b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.
* Revisión, control, informe y aprobación, en un plazo máximo de 5 días, del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
* Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en la legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales.
* Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
* Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
* Control de documentación de las empresas y trabajadores.
* Verificar la existencia de apertura de Centro de Trabajo.
    - Antes del comienzo de la obra será necesario en atención al R.D. 1627/1997, que exista con fines de control y seguimiento del plan de Seguridad y Salud un libro de incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.
    - El libro de incidencias, deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa.
* Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación:
    - En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.
    - Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación con un

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

subcontratista o trabajador autónomo de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación habilitado por la autoridad laboral.

- Al libro de subcontratación tendrán acceso el promotor, el director de la obra, el director de ejecución de la obra, el coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

* Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.
* Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud.
* Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.
* Garantizar que la documentación generada esté a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.
* n) Solicitar el Libro de Incidencias:
    - El libro de incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.
    - En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el Libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.
* o) Asistencia a obra:

  La Coordinación en materia de seguridad y salud asistirá a la obra como mínimo dos días a la semana.

  La duración de cada visita de obra será como mínimo de tres horas,

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

pudiendo ampliarse en el caso de que los trabajos a seguir así lo requieran.

* Comunicaciones con el promotor:
    - Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias extraordinarias en materia de seguridad laboral que deba tener conocimiento el Promotor, corresponderá a la Coordinación en materia de seguridad y salud ponerlo en su conocimiento.
    - Estas comunicaciones se realizarán vía correo electrónico al técnico asignado por el Promotor.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DESGLOSADO

5.1.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación para la totalidad de los servicios incluidos es de VEINTE MIL QUINIENTOS EUROS (20.500,00 €) IVA no incluido, desglosado de la siguiente manera:

- Redacción de Proyecto de actividad: 2.000€
- Plan de autoprotección: 1.500€
- Proyecto de ejecución de las obras: 10.000€
- Dirección de obra 6.000€
- Coordinación de Seguridad y Salud: 1.000€

TOTAL de lo estimado: 20.500€

Nota: estas estimaciones de precios están basadas en contratos similares realizados por el Ayuntamiento de Gorliz.

A este presupuesto se sumara como partida independiente el IVA (21%).

En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, gastos de embalajes, envasados y manipulación, tasas, licencias, visados y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.

En ningún caso el precio de adjudicación del contrato podrá ser superior al precio máximo de licitación. Las propuestas económicas que superen dicho presupuesto o que solo se refieran a parte de las tareas que se recogen en los Pliegos que regulan la presente licitación serán desestimadas.

En el caso de que exista liquidación de obras por exceso de medición o modificación de contrato, la dirección de éstas no generará aumento de honorarios.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, determinado de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, VEINTE MIL QUINIENTOS (20.500,00 €) (IVA no incluido).

6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la firma del contrato y con las entregas finales del trabajo en los porcentajes indicados a continuación:

1.- El 40% tras la entrega de planes y proyectos de actividad y ejecución con su visado por el Colegio de Arquitectura y tras el informe técnico municipal favorable.

2.- El 50 % durante la dirección de obra y la coordinación de seguridad y salud, mediante certificaciones mensuales.

El pago se efectuará mediante certificación mensual en caso de que se hayan realizado trabajos en el citado mes, en partes proporcionales al importe total entre el plazo de ejecución inicial, no superando en ningún caso (salvo excepción de modificación contractual) el importe de adjudicación, aunque se alargue el plazo de ejecución de las obras.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Si el Ayuntamiento por motivos justificados decidiera no ejecutar las obras, la parte adjudicataria sólo recibiría los honorarios correspondientes a la redacción de los Proyectos sin derecho a indemnización alguna por la parte correspondiente a la Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud. En caso de realizarse sólo una parte de los trabajos incluidos en el lote adjudicado, se facturará la parte proporcional de los trabajos correspondientes a D.O. y C.S.S. de la obra realizada en base al presupuesto total aprobado por el Ayuntamiento. En ningún caso se podrá superar el importe a abonar el importe total del contrato.

3.- El 10 % tras la entrega de la documentación fin de obra visada y tras el informe técnico municipal favorable.

Las entidades obligadas a la emisión de factura electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, deberán remitir sus facturas al Ayuntamiento de Gorliz en formato electrónico a través del Punto General de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento.

7.- ORGANIZACIÓN

7.1- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato queda fijado en los términos siguientes:

- El Proyecto de actividad, plan de autoprotección y de ejecución de las actualizaciones deberán entregarse en el plazo máximo de:

  CUATRO (4) SEMANAS a contar desde la firma del contrato.

- La Dirección Facultativa de la Obra y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud de las obras será coincidente con el plazo de ejecución de las obras, que durará hasta el acuerdo de recepción de dicha obra, entrega de documentación final, incluido el informe para la devolución de la garantía al contratista de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución ESTIMADO desde la formalización del contrato de obra para la ejecución de las obras que se pretenden es el siguiente CUATRO (4) MESES.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

7.2- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE

La adjudicataria deberá nombrar a una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Gorliz en todo lo concerniente al servicio y para asegurar una perfecta coordinación de los diferentes trabajos.

Esta persona si forma parte del personal técnico mínimo estará adscrito a la Dirección de obra y en el caso que la persona responsable del contrato no forme parte del personal técnico mínimo requerido en la solvencia técnica, deberá nombrarse a un nuevo miembro del equipo que realice las tareas detalladas en párrafos anteriores y que cuente con:

- Titulación en arquitectura superior o arquitectura técnica.

Esta persona estará a disposición de los Servicios Técnicos Municipales cuando éstos lo consideren necesario. Dicha persona, que será la responsable del servicio que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de disponibilidad para la realización de reuniones puntuales, es decir, que cuando el equipo municipal estime oportuno la realización de actuaciones o reuniones, la persona responsable deberá tener disponibilidad para presentarse y acudir a ellas, así como para responder al Ayuntamiento sobre las cuestiones que le sean requeridas.

A tal fin, la adjudicataria deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad de la persona responsable, así como e-mail y teléfono de contacto, para su fácil localización.

7.3- ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La adjudicataria dispondrá de una organización con elementos materiales, técnicos e informáticos suficientes para la debida ejecución del contrato.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

7.4- SOPORTE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Quien resulte adjudicatario del presente concurso, deberá presentar en el plazo estipulado los proyectos técnicos solicitados, en soporte informático. El soporte informático será compatible con los formatos Word, Excel, Gest o Presto, y Autocad, y se entregará una copia de la documentación completa en formato *.pdf. Los archivos gráficos se entregarán en formato *.pdf (no escaneado) y en formato *.dwg, incluyendo para este último formato tanto las plantillas de impresión y las presentaciones y organización de capas necesarias para la impresión de copias de los planos entregados.

Se deberán REGISTRAR los documentos mediante medios telemáticos en el registro general del Ayuntamiento. Así mismo se deberá entregar una copia de los documentos en formato CD/Pen Drive que se presentarán en el Ayuntamiento de Gorliz.

Los certificados de Dirección de obra se entregarán también mediante registro telemático.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus