

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA REDACCIÓN DE 2 PROYECTOS DE EJECUCIÓN (ELKARTEGI Y EDIFICIO INDUSTRIAL), 2 PROYECTOS DE ACTIVIDAD, UN PROYECTO DE URBANIZACIÓN, LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS) Y LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EN LA PARCELA 4 (4.1 – 4.2) DEL POLÍGONO EL LONGAR, ZALLA (BIZKAIA).



ÍNDICE

1. Objeto de la contratación
 - 1.1. Objeto
 - 1.2. Alcance de la contratación
 - 1.3. Descripción del edificio a desarrollar
 - 1.4. Objetivos generales
2. Alcance de los trabajos facultativos a contratar
 - 2.1. Alcance
 - 2.2. Fase 1. Actividades a desarrollar en las fases previas e iniciales
 - 2.2.1. Estudio previo al inicio de la Redacción de los Proyectos
 - 2.2.2. Estudio previo al inicio de las Obras
 - 2.3. Fase 2. Redacción de los Proyectos Técnicos y otros documentos
 - 2.4. Fase 3. Dirección e Inspección y Certificación de las Obras
 - 2.5. Fase 4. Actividades en el periodo de garantía de la Obra
 - 2.6. Documentación a generar en la Fase de Dirección y periodo de garantía
3. Equipo Técnico mínimo requerido para la redacción de los proyectos y la dirección
4. Calendario y planificación de los trabajos
 - 4.1. Calendario previsto de los trabajos
 - 4.2. Coordinación con Azpiegiturak
 - 4.3. Planificación de los trabajos de redacción de los Proyectos Técnicos
5. Cuestiones especiales relativas a la contratación y a los trabajos facultativos
6. Criterios de asignación de valoración técnica
7. Relación de documentos que conforman la licitación
 - 7.1. Documentos generales
 - 7.2. Documentos específicos anexos
8. Seguros



1. Objeto de la contratación

1.1 Objeto

LA REDACCIÓN DE 2 PROYECTOS DE EJECUCIÓN (ELKARTEGI Y EDIFICIO INDUSTRIAL), 2 PROYECTOS DE ACTIVIDAD, UN PROYECTO DE URBANIZACIÓN, LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS) Y LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EN LA PARCELA 4 (4.1 – 4.2) DEL POLÍGONO EL LONGAR, ZALLA (BIZKAIA).

1.2 Alcance de la contratación

Son objeto de contratación los trabajos de Redacción de los Proyectos de Actividad, Proyectos de Ejecución (todo ello incluso la revisión y en su caso ajustes y adecuación de los documentos ya elaborados, así como la edición de documentos para tramitaciones administrativas y sectoriales) y de Dirección Facultativa de las Obras – Dirección de Obra y Dirección de Ejecución Material-, la Coordinación en materia de seguridad y salud en la obra, así como de Inspección, Certificación y seguimiento durante el periodo de garantía (24 meses), de las obras de edificación y de urbanización así como la redacción de los proyectos de actividad del siguiente edificio:

ELKARTEGI, EDIFICIO INDUSTRIAL Y URBANIZACIÓN EN LA PARCELA 4 (4.1-4.2) DEL POLÍGONO EL LONGAR, ZALLA (BIZKAIA).

Elkartegi y edificio industrial de acuerdo con el contenido de los esquemas, que se adjuntan como ANEXO I redactado por los servicios técnicos de AZPIEGITURAK S.A.M.P.; que tendrá su correspondiente desarrollo completo mediante la redacción de su o sus Proyectos de Actividad; así como los Proyecto de Ejecución; resultado de la presente licitación.

La licitación será única para la totalidad del objeto del contrato y serán rechazadas las proposiciones que se refieran únicamente a la realización de una parte de este.

El desarrollo de los diferentes trabajos estará supeditada a la planificación acordada con AZPIEGITURAK S.A.M.P., (AZPIEGITURAK en adelante) mediante comunicación fehaciente, establecerá el inicio del tiempo asignado a la ejecución de cada uno de los trabajos, estableciendo el inicio y la finalización de estos conforme a dicha planificación estimativa y dentro de los periodos de plazo específicos y máximos establecidos para cada documento o hito, y en cumplimiento de los plazos objetivo marcados. Así mismo, AZPIEGITURAK S.A.M.P. se reserva la potestad de demorar el inicio de la redacción de cada uno de los Documentos y Proyectos en un máximo de doce (12) meses, o en su defecto, a cancelar los hitos sucesivos a los que se hayan podido ir completando, sin que dicha cancelación otorgue derecho alguno de compensación al adjudicatario sobre los trabajos no iniciados. Dicho periodo de demora no dará derecho a revisión de precios u honorarios.



El pago de cada una de las tareas asignadas está supeditada a la obtención de cuantos permisos y licencias sean necesarios para su ejecución. La no obtención de la/s correspondientes licencia/s administrativas de obras y/o actividad con base en los Proyectos contratados, facultará a AZPIEGITURAK a resolver el presente contrato. En este supuesto, el adjudicatario, no tendrá derecho al cobro ni parcial ni total de los honorarios devengados. No será de aplicación lo referido en este párrafo si los permisos, licencias, etc. no se obtienen o tramitan por decisión de AZPIEGITURAK.

Documentos que componen la presente licitación:

- CARÁTULA DE PLIEGO ADMINISTRATIVO.
- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.
- ANEXO I: ESQUEMAS.
- ANEXO II: INFORME DE VIABILIDAD URA.

Descripción técnica del servicio objeto de la licitación

A continuación, se detallan los documentos básicos objeto de la presente contratación, con su alcance mínimo requerido. Para ello con carácter previo al inicio de los trabajos AZPIEGITURAK aportará en el momento de la firma del contrato los siguientes documentos complementarios:

- Levantamiento topográfico.
- Urbanización externa a parcela objeto de la propuesta de licitación.
- Estudio Geotécnico.

Los documentos básicos e hitos principales de trabajo objeto de la presente licitación son los siguientes:

Redacción de los Proyectos de Ejecución y Proyectos de Actividad

Redacción con la base de la pormenorización técnica de las necesidades plasmadas en el ANEXO I los Proyectos de Ejecución constructivo que permitan la justificación de la viabilidad técnica del edificio conforme a la normativa vigente, la licitación de las obras conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, y el desarrollo y ejecución de la obra conforme a la normativa vigente, conteniendo el diseño, representación de las soluciones técnicas, planos de detalle, anejos técnicos justificativos, especificaciones detalladas, programación temporal de la ejecución de los proyectos, presupuestos detallados, firma del autor y visado colegial, así como la redacción de los proyectos de Actividad para la obtención de licencia de actividad correspondiente por parte de las administraciones competentes a que diera lugar.



Dirección Facultativa de las obras

Llevar a término el desarrollo de los Proyectos de Ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y/o modificaciones que puedan requerirse para la correcta ejecución de la obra en cuestión. De acuerdo con la normativa vigente, el/la directora/a de obra será el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con los Proyectos que la define, la legalidad de la normativa y de la actividad a desarrollar y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo queda incluido dentro del objeto del presente contrato, las labores de coordinación en materia de seguridad y salud durante el periodo de ejecución de las obras.

Periodo de Garantía

Supervisión de la Fase de Garantía y Postventa del edificio, proyectando las soluciones técnicas a las posibles patologías a subsanar y dirigiendo la ejecución de dichas correcciones. Atención a las reclamaciones de los futuros usuarios de los Edificios y finalmente expedición del oportuno informe de aprobación o, en su caso, de denegación de devolución de la garantía definitiva prestada por la adjudicataria de la ejecución de las obras de construcción. El periodo de garantía a mantener por el contratista será de 24 meses desde la correcta finalización de la construcción, y en todo caso desde la firma del acta fin de obra definitiva.

1.3 Descripción del edificio a desarrollar

Antecedentes. Características físicas

El ámbito a edificar se sitúa en la parcela 4 del Polígono industrial El Longar, Zalla, Bizkaia. En la actualidad esta parcela consta de dos subparcelas, 04.01 y 04.02. El polígono industrial se encuentra totalmente urbanizado y con todos los servicios, a falta de la urbanización privada y propia de la parcela en la que se pretende construir dos edificaciones; una destinada a Elkartegi y otra destinada a uso industrial.

La parcela actual sita en el Polígono 4 El Longar, Zalla, presenta una forma trapezoidal. El frente Noroeste de la parcela linda con el río Cadagua y en su límite encontramos un muro escollera. En el frente Sureste, la parcela linda con el bidegorri y en el frente Suroeste con un caño. En la zona Noreste encontramos los accesos rodados a la parcela.

La parcela, en la actualidad, tal como se aprecia en el topográfico del estado actual, consta de dos plataformas bien definidas. La que corresponde a la cota 102 y a la cota 105 - 106.

Según el proyecto fin de obra correspondiente a la urbanización exterior, proporcionado por el Ayuntamiento de Zalla (se anexa) la parcela cuenta con todos los servicios a pie de parcela.



El conjunto de la parcela en cuestión, según proyecto de reparcelación del ayuntamiento de Zalla tiene una superficie de 7.786,81m², una ocupación en planta de 5.786,24m², edificabilidad de 10.125,93m² y unos espacios libres privados de 2.000,57m²

Condiciones urbanísticas de la parcela

Las condiciones de edificación de la parcela objeto de análisis son las reguladas en el Plan Parcial del Sector Industrial I-3 El longar publicado en el BOB núm. 110, 6 de junio de 1996 y en las correspondientes NNSS del municipio de Zalla.

Como puntos a destacar se indican los siguientes:

“Artículo 2.9. –Alturas

El aprovechamiento máximo autorizado para cada parcela privatizable se podrá distribuir en edificaciones de una o dos plantas, de acuerdo con las necesidades de cada proceso industrial y dentro de las limitaciones establecidas para cada parcela privatizable, a través de la relación entre aprovechamiento máximo y superficie máxima ocupable por la edificación.

Las alturas máximas de los edificios resultantes no podrán sobrepasar en ningún punto los 12,00 metros, medidos respecto a la cota de explanación del espacio edificable hasta el borde inferior del intradós del forjado o del elemento constructivo que configura la cubierta.

La altura máxima para los elementos de cumbrera, entendiendo por tales cualquiera de los elementos constructivos que configuran en su zona superior la cubierta, será de 15,00 metros, excepto para instalaciones especiales que así lo requieran, previa justificación técnica en base a las peculiaridades específicas de los procesos productivos y aprobación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zalla.

Los edificios que cuenten con más de una planta, bien sea parcial o totalmente, deberán cumplir la condición de que las alturas parciales de las plantas no podrán ser inferiores a tres y medio metros (3,5 metros), medidas en ambos casos de suelo a techo. Sin embargo, en aquellos edificios o partes de la edificación que queden permanentemente vinculados al uso de oficinas, vestuarios o vivienda del guarda al servicio de las industrias asentadas, se podrán autorizar, plantas con alturas no inferiores a dos metros y medio (2,5 metros), medidos en ambos casos de suelo a techo acabados, incluidos cielos rasos y falsos techos.

Artículo 2.10. –Alineaciones y rasantes

Las alineaciones y rasantes definidas en el Plan Parcial para la vialidad y demás calificaciones que han de pasar al dominio público, serán de obligada observancia tanto para los edificios como para el Proyecto de



Urbanización, sin perjuicio de que se puedan efectuar las adaptaciones de detalle exigidas por las características del suelo y subsuelo en la ejecución material de las obras del Proyecto de Urbanización.

Las alineaciones definidas para los espacios edificables tendrán el carácter de máximo no sobrepasable. Las rasantes de dichos espacios tendrán una perfecta correspondencia con las de los viales a los cuales dan frente.

Artículo 2.11. –Vuelos y aleros

Fuera de las alineaciones definidas para la edificación, no se permiten cuerpos volados, sino que los mismos habrán de realizarse si se desea, en el interior del espacio definido para albergar la edificación. En estos casos, la construcción de cuerpos volados sobre la planta baja de la edificación computará como superficie ocupada, en cualquier caso.

Se podrán formar aleros sobresaliendo 50 cm como máximo de las alineaciones definidas.

....

CAPITULO 8

NORMAS PARTICULARES DE CADA ZONA

Corresponde a parcelas privatizables de uso industrial, en cada una de las cuales se define el espacio edificable y el espacio libre industrial de usos complementarios.

Las edificaciones a construir en cada parcela se podrán materializar únicamente en la zona definida como espacio edificable.

La edificación se regulará por los siguientes coeficientes, todos ellos aplicables sobre la superficie de la parcela privatizable:

- Coeficiente de techo edificable máximo: 1,203125.
- Coeficiente de volumen edificable máximo: 8,250000.
- Coeficiente de ocupación de planta máximo: 0,687500.

Régimen de usos:

Se autorizan los industriales en cualquiera de las categorías previstas en las N.S.M., que deberán cumplir las medidas correctoras impuestas en la tramitación de la licencia de actividad, de acuerdo con el vigente Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Quedan exceptuados los usos de carácter agrícola definidos como categoría 5 en las N.S.M.



Para los usos industriales se deberá prever en la zona de espacio libre de usos complementarios, o bien en la propia edificación, aparcamientos para vehículos, a razón de 1 por cada 150 m² de techo edificable o fracción.

Así mismo se autorizan en estas parcelas el uso de garaje aparcamiento de vehículos sin restricciones, el uso comercial y los usos de reuniones y administrativos previstos en el uso genérico de servicios de las N.S.M.

En estos últimos casos, uso comercial, de reuniones o administrativo, se deberá prever en la zona de espacio libre de usos complementarios, o bien en la propia edificación, aparcamiento para vehículos a razón de uno por cada 100 metros cuadrados de superficie destinada a estos usos, con independencia de las previsiones de aparcamientos realizadas en el propio Plan Parcial.

Se permite una vivienda destinada a guarda del establecimiento industrial.

La línea de separación entre el espacio edificable y el espacio libre de usos complementarios tendrá la consideración de alineación de la edificación, con carácter de máximo no sobre pasable.

Los usos admisibles en los espacios libres de usos complementarios correspondientes a las parcelas privatizables serán los de red viaria interna de la parcela, aparcamientos, ajardinamiento y zonas verdes y depósitos de combustible siempre que éstos se encuentren bajo rasante, así como el paso de instalaciones de servicios urbanos, y la ubicación de transformadores de energía eléctrica a baja tensión, de acuerdo con las normas de las compañías suministradoras. En ningún caso se admitirá en esta zona cualquier tipo de almacenamiento."

En cuanto a la edificabilidad, el proyecto de reparcelación define los siguientes parámetros urbanísticos:

- Superficie de la parcela: 7.786,81m²,
- Ocupación en planta: 5.786,24m²
- Edificabilidad: 10.125,93m²
- Espacios libres privados: 2.000,57m²

Edificaciones previstas y urbanización.

La propuesta consta de dos edificaciones independientes separadas por un vial de circulación que vertebrará la actuación. Cada edificio, así como la urbanización se desarrollará mediante un proyecto de ejecución independiente.



Edificio A

Uno de los edificios, con forma trapezoidal y una superficie en planta de 2.500m² se destinará a uso industrial y tiene las siguientes características:

- Planta Baja

El acceso peatonal a vestuarios y oficinas se realizará desde entre las parcelas 22 y 23. Este acceso tendrá una puerta principal de desplazamiento lateral y una complementaria que solo se abrirá en caso de necesitar dar entrada a objetos de gran volumen. Tras esta puerta se ubicará el hall y núcleo de comunicación que da acceso a la planta primera (administración) y a la planta baja (uso industrial).

En la planta baja, con uso industrial, se diferencian cinco espacios: zona de producción 01, zona bajo vestuarios y oficinas con una superficie aproximada de 511 m²; la zona de producción 02 que cuenta con el servicio de puente-grúa con una superficie aproximada de unos 996 m²; la zona de compresores con una superficie aproximada de 20m²; la zona de almacén con una superficie aproximada de 671m² y la zona de corte con una superficie aproximada de 227m².

Las zonas de producción 01 y 02 deberán de disponer perimetralmente de una bandeja que distribuya la corriente eléctrica de monofásica y trifásica. No existe puerta ni cerramiento entre estos dos espacios. En la zona de producción 01 se ubicará una puerta que da acceso a furgonetas o camiones ligeros. En las inmediaciones de la zona de producción 02 se ubicarán 4 baños para los trabajadores de la planta.

La zona de compresores deberá estar cerrada con tabique de obra y ventilada hacia el exterior. Desde este cuarto se llevará perimetralmente aire comprimido a todas las zonas de producción. Este cuarto se comunicará con la zona de producción 02 mediante una puerta corredera.

El almacén cuenta con una puerta que da acceso a la rotonda. Este paso es de uso esporádico (una vez al mes) y servirá de acceso a camiones de gran tonelaje. La separación entre el almacén y la nave se realizará mediante un cerramiento ligero y permeable de altura 3 metros, el cual dispondrá de una puerta corredera. El acceso desde el almacén y la zona de corte se realizará mediante puerta corredera de 4 metros sobre tabique.

El local denominado zona de corte, estará comunicado con la zona de producción mediante una puerta. El cerramiento interior de la zona de corte se realizará mediante bloque de hormigón. En este local, se ubicará a su vez un núcleo de comunicación que constará de montacargas y escalera.



- Planta Primera

La entreplanta principal contará con los siguientes espacios:

- Sala de descanso: Superficie aproximada de unos 54 m².
- Vestuario 1: Superficie aproximada de unos 50 m². Dispondrá de 2 WC, 1 ducha y lavabos.
- Vestuario 2: Superficie aproximada de unos 150m². Dispondrá de 6 WC, 3 duchas y lavabos.
- Oficina: El tabique hacia la zona de fabricación será acristalado y contará con una sala de reuniones, también con separación acristalada. En el exterior contará con un WC para visitas y personal de oficina. En total una superficie aproximada de unos 130 m².

La entreplanta encima de la zona de corte será diáfana y dispondrá de una barandilla hacia la zona de producción 02 y tabique hacia el almacén.

Las superficies aproximadas de las diferentes zonas son las siguientes:

EDIFICIO TRAPEZOIDAL (PLANTA 2.500M²)

Planta Baja	2.500m ²
Planta primera	536m ²
Superficie Total Computable	3.036m ²
Superficie Construida Total	3.273m ²

El edificio, además de los servicios descritos anteriormente, constará de los servicios necesarios para el buen funcionamiento tales como: instalación eléctrica, saneamiento, climatización, ACS, telecomunicaciones...

Este inmueble se diseñará de tal manera que a futuro pueda ser segregable en diferentes pabellones más pequeños.

El presupuesto de ejecución material (PEM) previsto para la ejecución de la obra es de aproximadamente 2.200.000 Euros, con un presupuesto de ejecución de contrata (PEC) aproximado de 2.618.000 Euros.



Edificio B

El segundo edificio, con forma rectangular y una superficie en planta de 1.786m², destinado a Elkartegi, consta de los siguientes usos: pabellones, oficinas y startups. Estos usos tienen las siguientes características:

- Pabellones Industriales

Cada pabellón se diseña como un elemento diáfano, preparado para en el futuro la instalación de una entreplanta. Los pabellones, como mínimo, irán previstos con los siguientes servicios: Saneamiento, gas, electricidad, abastecimiento. Todos estos servicios irán centralizados en la fachada principal.

Se diseñará de tal manera que a futuro puedan ser agrupables, posibilitando crear pabellones de mayores dimensiones, dotándolos así de mayor versatilidad.

En la fachada principal se dispondrá una puerta pre-leva y una puerta peatonal. Para la carga y descarga de la mercancía se prevé el uso de camiones ligeros.

- Startups

Se trata de pabellones industriales con una preinstalación de los siguientes servicios: saneamiento, gas, electricidad, abastecimiento. Son pabellones a caballo entre oficina e industria, vinculada a una empresa nueva de base científico-técnica que involucra algún tipo de proceso productivo.

En planta baja se ubicará la parte industrial o la zona correspondiente al proceso productivo. Conectada entre sí, en la planta superior, las oficinas. Estas oficinas tendrán un doble acceso, pudiendo acceder por la planta baja de la startup o por el espacio común vinculado a las oficinas del Elkartegi.

En la fachada principal se dispondrá una puerta pre-leva con una puerta peatonal integrada a la misma. Para la carga y descarga de la mercancía se prevé el uso de camiones ligeros.

- Oficinas Elkartegi

En la planta baja se ubicará el hall, la recepción, el núcleo de comunicaciones que da acceso a la planta primera y una sala de reuniones de aproximadamente 20m². En la planta primera se ubicarán 6 oficinas con una superficie de 29m². Estas oficinas se diseñarán de tal manera que sean modulares y que en caso de ser necesario se puedan unir para crear módulos de oficina mayores.



Las oficinas, además de los servicios descritos anteriormente, constará de los servicios necesarios para el buen funcionamiento tales como: instalación eléctrica, saneamiento, climatización, ACS, telecomunicaciones...

EDIFICIO ELKARTEGI (PLANTA 1.786M2)

Planta Baja	1.786m2
Planta primera	368m2
Superficie Total Computable	2.154m2
Superficie Construida Total	2.154m2

El presupuesto de ejecución material (PEM) previsto para la ejecución de la obra es de aproximadamente 1.500.000 Euros, con un presupuesto de ejecución de contrata (PEC) aproximado de 1.785.000 Euros.

Urbanización

En cuanto a la urbanización, indicar que tiene que cumplir con los requerimientos del informe de viabilidad de URA, normativa de accesibilidad, normativa municipal, así como con todas las normativas que le atañen.

El presupuesto de ejecución material (PEM) previsto para la ejecución de la obra es de aproximadamente 600.000 Euros, con un presupuesto de ejecución de contrata (PEC) aproximado de 714.000 Euros.

1.4. Objetivos generales

El objetivo principal de la actuación debe ser, además del cumplimiento de los programas de uso específicos del edificio, lograr el mayor grado de flexibilidad en ambos dos pabellones, siendo en la medida de lo posible, elementos modulables, con gran adaptabilidad a cambios dimensionales (agrupar o desagrupar) así como de producción. Para ello cada uno de los usos principales quedará ubicado en una zona concreta y específica conforme a los esquemas, adjuntado como ANEXO I; y fijadas estas zonas, las dimensiones de los módulos y elementos podrán variar con el fin de optimizar la estructura y los espacios.

Otro de los objetivos no menos importante es la aplicación de criterios de Ecodiseño en el diseño y ejecución de la actuación.



2. Alcance de los trabajos facultativos a contratar

2.1. Alcance

El alcance de los Trabajos Facultativos a contratar será desarrollado siempre bajo las directrices e instrucciones que AZPIEGITURAK pueda transmitir y será el que se detalla seguidamente:

1ª Fase (en Proyecto):

- a) Revisión, adecuación y ajustes, en su caso de la documentación previa existente (esquemas, Estudio Geotécnico y Redes de Urbanización). A tal efecto, el licitador asume los cambios y modificaciones que, dentro del alcance básico del proyecto, (sus parámetros básicos edificatorios), sus propuestas de optimización de los esquemas presentados en fase de oferta pueden ser modificados.
- b) Adecuación a los requerimientos de los servicios técnicos municipales.
- c) Redacción de los Proyectos de Actividad de sus diferentes actividades interiores o cualquier otro que se pudiera requerir.
- d) Redacción de los Proyectos de Ejecución de las obras de edificación y urbanización interior de la parcela.

2ª Fase (en Obra):

- a) Dirección e Inspección de las Obras del total de las obras de edificación y urbanización interior.
- b) Coordinación con las obras de urbanización del entorno y servicios afectados.
- c) Certificación Final de las obras de edificación y urbanización interior de la parcela.
- d) Ejercicio facultades como responsable contrato de obra según art. 62. 2º de la LCSP.

3ª Fase (en Garantía):

- a) Solución técnica, control y seguimiento de las incidencias tras la recepción de las obras y de las reparaciones necesarias para subsanar defectos que se detecten durante el periodo de garantía.

Informe final a la finalización del periodo de garantía vinculante para, en su caso, la devolución de la garantía definitiva. A tal efecto, AZPIEGITURAK S.A.M.P. licitará las obras de construcción, estableciendo un periodo de garantía a mantener por el contratista de 24 meses desde la correcta finalización de la construcción y en todo caso desde la firma del acta fin de obra definitiva).



b) Ejercicio facultades como responsable contrato de obra según art. 62. 2º de la LCSP.

De manera complementaria, el desarrollo de estos trabajos facultativos en cada fase conllevará las siguientes tareas:

- a) Redacción de la documentación preceptiva en materia de seguridad laboral tanto en la fase de proyecto, como de obra, y coordinación de seguridad y salud en las obras del edificio, conforme a la normativa vigente.
- b) Colaboración con el OCT y subsanación y respuesta a los requerimientos técnicos que éste plantee.
- c) Certificación Energética del edificio. La evaluación deberá de hacerse por la opción general mediante el programa CALENER VYP (o en su caso la Herramienta Unificada).
- d) Elaboración del Libro del Edificio y del Manual de uso y Mantenimiento del mismo.
- e) Asistencia, si es requerido para ello, en el ámbito de sus competencias, en las Contrataciones a realizar por AZPIEGITURAK S.A.M.P. en el edificio.
- f) Desarrollo y apoyo a los servicios técnicos de AZPIEGITURAK S.A.M.P. en la tramitación, en el ámbito de sus competencias, ante las administraciones competentes, de los documentos precisos y hasta la obtención de las distintas autorizaciones, licencias, permisos y/o calificaciones, entre las que se encuentran las siguientes:
 - Licencia de obras municipal.
 - Licencias de Actividad.
 - Autorizaciones Sectoriales: Gobierno Vasco, Delegación de Industria, Diputación, URA, AESA, Medio Ambiente u otras.
- g) Además de los Trabajos Facultativos, incorporando las siguientes tareas:
 - Infografías con, al menos, cuatro vistas diferenciadas del edificio y una integración aérea.
 - Adecuada gestión del entorno urbano y coordinación con el mismo.
 - Estudio energético del edificio, incluyendo el modelado del edificio a partir de sus parámetros característicos (cerramientos, huecos de fachada, cargas internas, ventilación) y perfil climático, así como la redacción de un Informe de Demanda y Consumo energético anual.
 - Estudio acústico que justifique los requerimientos en todas las estancias de la edificación.



- h) Incorporación de las Sobreprestaciones incluidas por el licitador en su oferta y relativas, en su caso, a los trabajos geotécnicos, la verificación acústica y la gestión en ecodiseño o las que habiendo sido objeto de la oferta y hubiesen sido aceptadas por parte de AZPIEGITURAK S.A.M.P.

2.2. FASE 1. Actividades a desarrollar en las fases previas e iniciales

2.2.1. Estudio previo al inicio de la Redacción de los Proyectos.

Se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen.

- a) Estudio de la oferta del adjudicatario: se analizará la oferta del adjudicatario. Se detallarán las incoherencias o contradicciones entre los esquemas, la oferta y las condiciones contractuales, con especial detalle en las referentes a:

- Programa de trabajo

- b) Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:

- Disponibilidad de los terrenos: se comprobará la disponibilidad física de la utilización del terreno señalando todos aquellos elementos que puedan impedir el inicio y desarrollo de los proyectos.
- Servicios afectados: se detallarán y definirán todos los servicios afectados y los cambios que sea necesario introducir en los mismos. Previamente AZPIEGITURAK S.A.M.P. en coordinación con la Dirección de Obra solicitará de las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.
- Autorizaciones de terceros

- c) Ajuste de los proyectos al terreno.

- Definición del replanteo y ajuste de los esquemas a las rasantes reales y sus posibles holguras o desfases.
- Realización de las oportunas comprobaciones topográficas si hubiere lugar.
- Geotecnia: adecuación técnica del estudio aportado por parte de AZPIEGITURAK a los proyectos y su adecuación a la realidad física.

2.2.2. Estudio previo al inicio de las Obras.

Previo al inicio de las obras, comunicará el inicio de obra diligenciando el correspondiente Libro de Órdenes, en el que documentará con detalle por escrito las órdenes y visitas realizadas a las obras durante su ejecución y la asistencia técnica de la misma, presentándolo a la finalización de las obras como parte de la documentación. Además, se llevarán los libros de Incidencias y Control de Calidad, ya que son obligatorios el estudio de seguridad e higiene, y el programa del control de calidad.



En concreto en cuanto a Calidad y Gestión Medioambiental:

- a) Análisis del Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) del Contratista y definición del Plan de Seguimiento.
- b) Análisis del Plan de Aseguramiento Medioambiental (PAMA) del Contratista y definición del Plan de Seguimiento del mismo.
- c) Elaboración del Plan de Control de Calidad de la obra a partir del Programa de Control de Calidad y en concordancia con el Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista.
- d) Definición de la organización y coordinación de los agentes intervinientes.

2.3. FASE 2. Redacción de los Proyectos técnicos y otros documentos

Alcance y documentación

La redacción de documentos de Proyecto, así como la justificación de los mismos y su valoración, se ajustará a lo establecido en los ANEXOS I y II que se adjuntan y que se detallan seguidamente.

Además de lo previsto en los referidos Anexos, es obligación del adjudicatario la elaboración, en cualquiera de las fases del trabajo, de cuantos detalles e informes sean precisos para la adecuada comprensión y resolución de las distintas unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro.

En el mismo sentido, deberá editarse la totalidad de documentos que sean precisos para la adecuada tramitación de las autorizaciones administrativas y sectoriales, incluyendo en las mismas y entre otras posibles, las correspondientes a Licencias de Obras, Declaración de Obra Nueva, autorizaciones de URA, AESA y/o Diputación (en su caso) suministros de electricidad, gas, agua, etc.

La Fase de los trabajos (Redacción de proyectos) comprenderá la elaboración de los siguientes documentos:

- a) Revisión y en su caso, ajuste y adecuación de la documentación existente.
- b) Redacción de proyectos de Actividad, incluyendo:
 - Proyecto de Actividad Completo.
 - Relación de medidas correctoras que puedan ser exigidas conforme a la normativa vigente.
 - Proyecto exclusivo de Actividad de las Salas de Calderas de Calefacción y A.C.S. si fuese requerido.



- Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación. ICT
- Proyecto de Actividad de Centro de Transformación o de Instalación receptora de Gas si fuese requerido.
- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos por normativa o administrativamente para el cumplimiento del objeto del contrato.

c) Redacción de los Proyectos de Ejecución del conjunto de las Obras, incluyendo: Proyecto de Ejecución completo (anejos y urbanización interior) Proyectos de Desarrollo de las Instalaciones.

Relación no exhaustiva de documentación a aportar:

- Relación de planos, memoria, pliegos de condiciones
- Presupuesto desglosado en precios descompuestos.
- Proyecto de Incendios.
- Programa de Control de Calidad.
- Programa de Actuación Medioambiental (PAMA).
- Valoración del edificio con la Guía de Edificación Sostenible en su fase de proyecto.
- Certificación Energética.
- Plan de Gestión de Residuos.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos por normativa o administrativamente para el cumplimiento del objeto del contrato.

Trabajos técnicos complementarios y sobreprestaciones ofertadas por el Licitador

Ampliación de los Trabajos Facultativos incorporando las siguientes mejoras si fuese necesario:

- Levantamiento topográfico completo del ámbito de la edificación si fuese necesario.
- Infografías con, al menos, cuatro vistas diferenciadas del edificio y una integración aérea.



- Estudio energético del edificio, incluyendo el modelado del edificio a partir de sus parámetros característicos (cerramientos, huecos de fachada, cargas internas, ventilación) y perfil climático, así como la redacción de un Informe de Demanda y Consumo energético anual
- Estudio acústico que justifique los requerimientos en todas las estancias de la edificación

Incorporación de las sobreprestaciones incluidas por el licitador en su oferta y relativas, en su caso, a la verificación acústica y la gestión en ecodiseño.

Control y seguimiento de la redacción de los Proyectos

AZPIEGITURAK ha nombrado a un Arquitecto asignado a la Dirección de Desarrollo, D. Aritza Astiz Barrenetxea como responsable de este contrato y será el interlocutor técnico que realizará el seguimiento de los trabajos facultativos en cada fase.

Previamente a la firma del contrato e inicio de los trabajos, y para cada uno de los hitos y trabajos a realizar, se aclararán y concretarán previamente por AZPIEGITURAK las cuestiones técnicas precisas a las que debe responder la propuesta de acuerdo con los criterios que se recogen en este Pliego y a partir de la propuesta que el adjudicatario presente en su propia oferta.

El redactor del Proyecto facilitará a AZPIEGITURAK y a los distintos Organismos de Supervisión y de Control Técnico de Proyecto en los que ésta delegue y que sean precisos para la tramitación administrativa del expediente, todos aquellos datos y documentación que éstos le soliciten.

2.4. FASE 3. Dirección e Inspección y Certificaciones de las obras

Alcance y trabajos facultativos de Dirección de obras

Dirección de Obra de Arquitecto e Inspección (Dirección de Ejecución de las Obras) de la misma de Aparejador o Arquitecto Técnico (del conjunto de las obras de edificación de los distintos edificios y de su urbanización vinculada y/o complementaria).

El Equipo Técnico deberá integrar en el mismo al Coordinador de Seguridad y Salud, el cual será habilitado por AZPIEGITURAK, en fase de Proyecto, para poder establecer una planificación de reuniones entre el propio Equipo redactor de los Proyectos y el Coordinador.

Elaboración de las Fichas Individualizadas de los elementos (con sus anejos vinculados, locales y garajes no vinculados) del edificio, así como de su Memoria de Calidades.



Control cuantitativo

El adjudicatario 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 de los proyectos o posibles reformas autorizadas.
- Valoraciones de obra ejecutada según precios de los proyectos o posibles reformas autorizadas.
- Redacción del 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.
- Valoración de imprevistos.
- Propuestas de precios contradictorios para su discusión con el 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 cada obra y total.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.

Control cualitativo

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 de los Proyectos.

Vigilancia de la ejecución. Durante la ejecución de las obras, el adjudicatario extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de estas. En todo momento el personal del adjudicatario exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Proyectos respecto al sistema de ejecución.

Mensualmente el adjudicatario 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, el adjudicatario indicará en el informe correspondiente, la motivación y responsabilidad del 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 de la estructura y cerramientos y calidad de la ejecución. Con especial hincapié en la estanqueidad de los cerramientos.
- 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.

Actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa

Las propias de la Dirección de Obra y Dirección de Ejecución conforme a la normativa vigente, incluidas las que puedan derivarse como responsable del contrato según lo establecido en el art. 62. 2º de la LCSP. A título meramente enunciativo, en relación no exhaustiva, las actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa serán las siguientes:

- Actuaciones previas:
 - Examen, comprobación y declaración de conformidad con la realidad geométrica y aptitud a los fines previstos en los Proyectos. Reconocimiento del solar y de las zonas aledañas que puedan tener influencia en el desempeño de su trabajo.
 - Contactar con el resto de las agentes que intervienen en el proceso constructivo en coordinación con AZPIEGITURAK.

- Intervención durante las obras:

Se acordará con AZPIEGITURAK el día de la semana previsto para las visitas de obra de la Dirección Facultativa. La periodicidad de estas visitas será semanal. No obstante, en función de la complejidad de la fase de obra en ejecución esta periodicidad podrá ampliarse o reducirse a criterio de los servicios técnicos de AZPIEGITURAK. De cualquier incidencia que se produzca en transcurso de las obras se dará cuenta a Azpiegiturak, que adoptará las medidas necesarias que, en su caso, procedan.

Durante la ejecución de la obra, la Dirección de esta realizará como mínimo los siguientes actos:

- Control de los plazos y la programación de la obra:



- Control y seguimiento de la organización de los trabajos, así como del cumplimiento del Programa de la Obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra.
- Informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección.
- Control Económico:
 - Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Proyectos. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones parciales que se practiquen al Contratista.
 - Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por Azpiegiturak. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Contratista.
 - Control y seguimiento de la evolución económica de la obra y análisis de las desviaciones de las distintas partes de obra y su conjunto, sobre lo previsto en la valoración del programa de obra contratado.
 - Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.
 - Informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección.
 - Junto con el Informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.
- Asistencia periódica, mínima semanal, a la obra.
- Órdenes de obra, gráficas y escritas.
- Certificación de obra.
- Informes del cumplimiento de la planificación de obra y situación económica.
- 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 de los Proyectos de las obras, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta del Contratista adjudicatario.



- Revisión del Plan de trabajos a presentar por el Contratista, después de la adjudicación.
- Realización conjunta de acuerdo con el 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 el Contratista cumple las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos y los Proyectos originales.
- Preparación de la documentación gráfica y topográfica necesaria para el Acta de Replanteo.
- 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.
- Supervisión y control de suministradores.
- Supervisión y control de operaciones.
- Recepción de fábrica de materiales de obra y elementos prefabricados.
- Recepción en obra de elementos prefabricados y de instalaciones (equipos mecánicos, eléctricos, etc.)
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Estudio de propuesta sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del objeto 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 los proyectos de Liquidación de obra.
- Escritos sobre temas que pudieran ser revisables en el futuro.



- En caso de urgencia o gravedad colaborar con la Propiedad en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Revisión y seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad.
- Redacción y preparación de la Recepción de las Obras.
- Estado de Garantías.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Fotos, videos, documentación, etc. a realizar durante la obra.
- Calidad y Gestión Medioambiental:
 - Seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad y del Plan de Aseguramiento Medioambiental del Contratista de acuerdo con lo establecido en dichos Planes.
 - Cumplimiento del Plan de Control de Calidad: Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra. Mensualmente se revisará el contenido del Plan de Control de Calidad incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo, se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes
 - Mantenimiento del Libro de Control de Calidad de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.
 - Redacción del Certificado de Control de Calidad de acuerdo con el D. 209/2014 de 28-oct. G.V.
 - Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.
 - Informe mensual que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores.
 - Informe mensual que recoja el seguimiento, acciones correctoras y de mejora del Plan de Aseguramiento Medioambiental.
 - Tramitación de la documentación requerida por la Oficina de Control Técnico hasta la emisión de los Informes favorables.
- Actividades en la fase de Fin de obra y recepción



Fin de Obra:

- Proyectos fin de obra: redacción del documento refundido de los Proyectos de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.
- Certificado Fin de Obra.
- Documentación complementaria: actualización y entrega de las Fichas Individualizadas de los elementos (con sus anejos vinculados), locales y garajes vinculados al edificio, así como de la Memoria de Calidades de la edificación.
- Actualización de los costes de edificio, Impresos de Estadística, Guía de Edificación Sostenible, Manual de uso y Libro del Edificio.

Recepción y Liquidación:

- Informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación provisionales de la obra.

Bien en fase de redacción de los proyectos, bien en la fase de dirección de obra y postventa, el adjudicatario tiene la obligación de crear una carpeta en la nube, One Drive o formato compatible a este, en el cual se irán desarrollando y volcando todos los trabajos. A esta carpeta, tendrán acceso, como mínimo, el equipo técnico redactor de los proyectos, Azpiegiturak y la contrata de la obra. Se crearán tantos permisos sean necesarios.

Plazo de ejecución de las obras y Dirección y programas de los trabajos

El plazo estimado de ejecución de la obra queda establecido en aproximadamente 18 meses. No obstante, dicho plazo podría ser alterado en función del desarrollo de la redacción de los proyectos que resulte finalmente y de las labores de coordinación con la obra de urbanización con la que está previsto que la construcción del edificio conviva.

Siempre que no se produzca una alteración sustancial del objeto y alcance de los presentes proyectos, la posible desviación o ajuste en el plazo fruto de las anteriores circunstancias descritas o de la oferta de adjudicación concreta de obra que se produzcan, no darán lugar a compensación económica alguna.

Fase Previa al inicio de las obras se extenderá desde la licitación de las obras, hasta la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de estas.

Fase de Ejecución de obra: su duración será la de cada una de las fases de obra. Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción provisional de



la obra. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este pliego. Su duración estimada es de 18 meses.

Fase de Garantía de la obra, su duración estimada es de un mínimo de 24 meses a contar desde la correcta finalización de la construcción (firma del acta fin de obra definitiva).

No obstante, los plazos estimados citados, las actividades de la Dirección en cada fase se desarrollarán durante el tiempo que resulte en función de los hitos de inicio y fin de cada fase señalados. No habrá lugar a reclamación económica alguna en cuanto a honorarios u otro concepto en base a la ampliación de dichos plazos que pudiera producirse como consecuencia del desarrollo de la obra.

El/la directora/a de obra ejercerá las facultades correspondientes al responsable del contrato, en el contrato de obras, según lo establecido en el art. 62. 2º de la LCSP.

2.5. FASE 4. Actividades en el periodo de garantía de la obra

Desde la recepción inicial de la obra y hasta la recepción definitiva se mantendrán las reuniones periódicas a convocar por Azpiegiturak. Posteriormente corresponderá el control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega del edificio y las reparaciones necesarias que efectúe la contrata para subsanar los defectos que se detecten.

Previamente y como preparación de la finalización del periodo de garantía y liquidación definitiva de las obras, se realizará un informe sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el período de garantía y se preparará la documentación necesaria para proceder a devolución de la garantía.

Actividades complementarias

- Manual de mantenimiento y uso del edificio. Se elaborará el citado manual adaptándolo a las peculiaridades de la obra. Este documento se entregará con la documentación final de obra.
- Actuaciones relacionadas con la Declaración de Obra Nueva: La Dirección Facultativa colaborará, a petición de AZPIEGITURAK, en las cuestiones técnicas que se puedan presentar en la elaboración de los documentos citados.
- Revisión de las instalaciones proyectadas, dando traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.
- Pruebas y puesta en marcha de la totalidad de las instalaciones, todo ello con carácter previo a la entrada en uso del edificio, así como en el momento en que, tras la terminación del mantenimiento contratado, se proceda a contratar el mantenimiento por parte de AZPIEGITURAK.



2.6. Documentación a generar en la Fase de Dirección y periodo de garantía

La documentación que como mínimo deberá aportar la Dirección Facultativa, al menos y sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas que rige la presente convocatoria y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta consistirá en cada una de las fases o etapas en que se divide la obra, en lo siguiente:

Fase de Ejecución de la obra:

- Informe mensual
 - Control de plazo
 - Control económico
 - Calidad
 - Gestión Medioambiental
 - Relación valorada
 - Presupuesto revisado
 - Presupuesto de Control de Calidad revisado
 - Plan de Control de Calidad revisado
 - Plan de Seguridad y Salud revisado
 - Plan de Gestión de Residuos
 - Documentos de control interno (hoja de seguimiento mensual económico y actualización de costes)
- Libro de Control de Calidad
- Libro de Órdenes.
- Informes sobre incidencias surgidas en la obra.
- La que pueda derivarse del ejercicio de las facultades relativas a la de responsable del contrato de obras según lo establecido en el art. 62. 2º de la LCSP.

Fase Fin de Obra

La Dirección Facultativa vendrá obligada a entregar al promotor la documentación a la que hace referencia el artículo 7 de la LOE, constitutiva del Libro del Edificio. Igualmente con el final de obra, vendrá obligada a reflejar fielmente la documentación gráfica "*as-built*" de la misma, además de todo el contenido de los "*proyectos de las instalaciones*", que se deban presentar ante la Delegación de Industria, colaborando conjuntamente en la recopilación de dichos datos para la confección de los proyectos con los respectivos instaladores autorizados que hayan tomado parte en la obra, que incluyan todas las modificaciones y actualizaciones surgidas durante su puesta en marcha y/o



legalización. Se aportará junto con la documentación del Fin de Obra, reportaje fotográfico de todas las instalaciones en fase de ejecución, haciendo hincapié en las instalaciones que a futuro queden ocultas.

Colaborará con el contratista de la ejecución de las obras al objeto de presentar el trabajo topográfico al que hace referencia la Ordenanza Municipal sobre Alineaciones, Rasantes, Actas de replanteo y Planos de Finales de Obra.

De toda la documentación final de obra, entregará 3 ejemplares visados en soporte papel, así como en soporte digital, con documentación en formatos compatibles con Autocad, BC3, Pdf, Word y/o Excel.

- Proyectos fin de obra:
 - Certificado Fin de Obra, del total de la edificación y sus instalaciones.
 - Certificado final de Control de Calidad.
 - Manual de uso y Mantenimiento.
 - Certificación Energética y otros documentos.
 - Gestión de residuos.
 - Otros.

Además de la documentación mencionada, se entregará en formato CD el contenido de la carpeta One Drive.

Fase de Garantía de Obra

- Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía, y propuestas técnicas de las reparaciones necesarias (incluso si fuese necesaria la redacción de los proyectos técnicos específico) para subsanar defectos que se detecten, y seguimiento y control de su ejecución
- Informe a la finalización del periodo de garantía sobre el estado del edificio, habilitante para dilucidar la pertinencia de la devolución de la garantía de obra al contratista.
- La que pueda derivarse del ejercicio de las facultades relativas a la de responsable del contrato de obras según lo establecido en el art. 62. 2º de la LCSP.

3. Equipo Técnico mínimo requerido para la redacción de los proyectos y la dirección de obra.

- Arquitecto/a Superior con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, con una experiencia mínima de 10 años en edificación. Será esta persona a quien con posterioridad a la recepción y aceptación por AZPIEGITURAK de los Proyectos y documentos descritos, corresponderá hacerse cargo de la Dirección de la Obra,



entendida ésta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 38/1999 de 5 de noviembre sobre Ordenación de la Edificación. Ejercerá las facultades correspondientes al responsable del contrato, en el contrato de obras, según lo establecido en el art. 62. 2º de la LCSP.

- Arquitecto/a Técnico/a, Aparejador/a o Ingeniero/a de Edificación con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, con una experiencia mínima de 10 años en edificación y a quien corresponderá hacerse cargo de la Dirección de la Ejecución de la obra y su correspondiente control de calidad, entendida la primera de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo. 13 de la ley 38/1999 sobre Ordenación de la Edificación. Será, así mismo, el/la encargado/a de las tareas descritas en el presente PPT como de seguimiento del período postventa.
- Ingeniero/a Industrial Superior o similar, especialista en instalaciones, con una experiencia mínima de 10 años en edificación que auxilie a los anteriores en la dirección de ejecución de las instalaciones previstas en los proyectos, suscriba en caso necesario los certificados finales de dirección y gestione junto con el Contratista responsable de la ejecución de la obra, su puesta a punto hasta obtener de la Delegación de Industria, o cualquier otra instancia administrativa o similar, sus respectivas Actas de puesta marcha. Será, así mismo, asignado/a a las tareas descritas en el presente PPT como de seguimiento del periodo postventa.
- COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD, con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente para el periodo de obra, con una experiencia mínima de 10 años en edificación y a quien corresponderá hacerse cargo de las tareas inherentes a su puesto.

Además de los anteriores, los licitadores podrán con carácter voluntario y como mejora de su oferta, incluir en su equipo al personal que consideren adecuado para atender otros trabajos complementarios y/o específicos que considere de interés para desarrollar adecuadamente las labores contratadas.

Los medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a Azpiegiturak. El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de resolución del contrato, ya que se trata del incumplimiento de condiciones de carácter esencial.



4. Calendario y Planificación de los trabajos

4.1. Calendario previsto de los trabajos

El Calendario previsto para el desarrollo de los trabajos es el siguiente:

- Proyectos de Actividad y proyectos de ejecución. Plazo máximo cuatro (4) meses.
- Dirección facultativa de la obra estimada: dieciocho (18) meses

Tanto para el lanzamiento de la redacción de los Proyectos, AZPIEGITURAK S.A.M.P. comunicará por escrito al adjudicatario el inicio de dichos trabajos y el cálculo de cómputo de dichos periodos máximos para la redacción de dichos documentos. No se podrán iniciar trabajo alguno si dicha comunicación fehaciente. Y en el caso de iniciarse sin que se hubiese realizado dicha comunicación, el adjudicatario no tendrá derecho a compensación económica alguna por dichos trabajos.

Como ya se ha indicado, AZPIEGITURAK S.A.M.P. se reserva el derecho a suspender el inicio de los trabajos por el tiempo que considere necesario hasta un máximo de doce (12) meses, o en su defecto, a cancelar los hitos sucesivos, sin que dicha cancelación otorgue derecho alguno de compensación al adjudicatario sobre los trabajos no iniciados.

4.2. Coordinación con Azpiegiturak

La Dirección Facultativa de la obra mantendrá durante la vigencia del contrato y hasta su extinción, una estrecha coordinación en materias de su competencia, con los distintos agentes y administraciones competentes en el proceso de la obra, facilitando la información que le sea requerida por parte de aquellas o trasladando las instrucciones pertinentes que de ellas provengan, previo aviso a los servicios técnicos de Azpiegiturak.

El adjudicatario dará cuenta a Azpiegiturak, y elevará acta semanal de dirección de obra, reflejando la labor realizada por el Contratista, así el giro de 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. El adjudicatario establecerá, de acuerdo con AZPIEGITURAK, 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 AZPIEGITURAK, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa. Se establece la obligatoriedad de que todos los tajos en ejecución sean inspeccionados, por la Dirección de Obra y la Dirección de la Ejecución de Obra.

A petición de AZPIEGITURAK, se podrán celebrar reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos. Si AZPIEGITURAK observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, 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. El Adjudicatario realizará esta sustitución en un plazo no superior a 15 días desde la recepción de la comunicación.

AZPIEGITURAK se reserva la facultad de prescindir de parte de los Servicios de Asistencia Técnica ofertados, o de incrementar los mismos a los precios ofertados.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por los servicios técnicos de AZPIEGITURAK.

Bien en fase de redacción de los proyectos, bien en la fase de dirección de obra y postventa, el adjudicatario tiene la obligación de crear una carpeta en la nube, One Drive o formato compatible a este, en el cual se irán desarrollando y volcando todos los trabajos. A esta carpeta, tendrán acceso, como mínimo, el equipo técnico redactor de los proyectos, Azpiegiturak y la contrata de la obra. Se crearán tantos permisos sean necesarios.

4.3. Planificación de los trabajos de redacción de los Proyectos Técnicos

AZPIEGITURAK aprobará, al inicio de los trabajos, la Planificación de la redacción de los Proyectos Técnicos, en base a la propuesta presentada por el licitador en su oferta.

Una vez firmado el contrato, se establecerá el alcance de las correcciones y modificaciones a introducir en la propuesta previa (en su caso). Se aprobará el calendario de redacción y las pautas de control nunca superando los 4 meses.

5. Cuestiones especiales relativas a la contratación y a los trabajos facultativos

Obligaciones del Director/a de obra

- Verificar el replanteo y la adecuación de la estructura proyectada a las características del terreno y del edificio a rehabilitar.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias, las instrucciones precisas para la correcta interpretación de los proyectos.
- Elaborar, a requerimiento del Azpiegiturak, o con su conformidad, eventuales modificaciones de los proyectos, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción de los proyectos.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.



Obligaciones del Director/a de la Ejecución de la obra

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- 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 los proyectos y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- 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.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

Documentación e informes

La Dirección Facultativa de las obras, elaborará los Informes escritos que estime pertinentes y/o le sean solicitados (mínimo uno por certificación de obra) que permitan a la Azpiegiturak., conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder, sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la obra o sus modificaciones, y serán, como mínimo, los siguientes:

- De afecciones derivadas del replanteo de la obra, en relación con la parcela, los edificios o parcelas colindantes, los servicios públicos, el viario, etc. De las causas que obliguen a modificaciones relevantes de los proyectos ya sea antes del comienzo y/o durante la ejecución de las obras y de sus instalaciones.
- De las reuniones de coordinación con el resto de los miembros de la dirección facultativa en los casos que lo considere necesario.
- Del incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el director de la ejecución.
- De las desviaciones de la programación prevista para la obra, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos establecido en el contrato de obras.
- De las anotaciones realizadas en el Libro de Órdenes y del desarrollo y resolución de las mismas, cuando por su importancia o trascendencia lo considere oportuno.
- De la paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de la obra o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.



- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.
- De las incidencias que se produzcan en la finalización de obra respecto a las inspecciones de los distintos organismos (Gobierno Vasco y Ayuntamiento), acometidas y altas en los distintos servicios (electricidad, gas, agua, teléfono, etc.) y su repercusión respecto a la entrega de las obras.
- Y en general cualquier otro que a juicio de la Dirección Facultativa sea necesario o las circunstancias de la obra lo requiera.
- Acta de comprobación del Replanteo.
- Informes sobre incidencias relacionados en el apartado anterior.
- Precios contradictorios conformados y justificados, en caso de que se produzcan.
- Certificaciones parciales y de final de obra.

En colaboración entre la Dirección Facultativa y el Contratista, la documentación de final de obra consistente en: certificado final de obra visado por los Colegios Profesionales correspondientes, planos "as built" tanto de las obras como de las instalaciones, libro de control de calidad debidamente cumplimentado, Actas de puesta en marcha de todas las instalaciones (legalización).

Libro del Edificio con todo su contenido según lo indicado en el artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Edificación.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa a la asistencia técnica contratada (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice la responsabilidad decenal en los términos establecidos en la Ley de Ordenación de la Edificación.

El Director de Ejecución Material de las Obras anotará en el Libro de Control de Calidad los resultados de cada ensayo y la identificación del Laboratorio que los ha realizado, así como los certificados de origen, marcas o sellos de calidad de aquellos materiales que los tuvieran.

La Dirección Facultativa reflejará en el correspondiente Libro de Órdenes los criterios y órdenes a seguir en cuanto a la aceptación o no de materiales y unidades de obra, en el caso de resultados discordes con la calidad definida en los proyectos.

Por último, una vez finalizadas las obras, y junto con el Certificado Final de Obra, se presentará el Certificado de Control de Calidad, siendo preceptiva para su visado la aportación del "Libro de Control de Calidad". El "Certificado de Control de Calidad", una vez visado, será el documento oficial garante del control realizado.



Documentación Fin de Obra. Certificado Final de Obra

Por último, la Dirección de Obra, realizará un documento Fin de Obra, donde se recojan todas las modificaciones sufridas durante el periodo de ejecución, así como el estado final de las mismas. Dicho documento contará con su correspondiente liquidación y recepción de obra, así como el certificado para la declaración de obra nueva. Redacción de los proyectos final de obra en el que se refleja el estado del centro tal y como ha sido construido en sus características dimensionales y de calidad, incluyendo la refundición de los proyectos específicos de instalaciones.

Se aportará junto con la documentación del Fin de Obra, reportaje fotográfico de todas las instalaciones en fase de ejecución, haciendo hincapié en las instalaciones que a futuro queden ocultas.

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

Los proyectos deberán estar firmado por el Técnico o Técnicos competentes, y visado por el Colegio o Colegios profesionales correspondientes. Los gastos de visado de la documentación correrán por cuenta del adjudicatario, y se considerarán incluidos en el precio del contrato. El Certificado final de obra estará suscrito por el Técnico 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. Si no ha realizado ninguna modificación, no será preciso este requisito.

Certificado Control de Calidad

El CCC será el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad de los Proyectos de Ejecución y normativa vigente. (Se acompañará copia del Libro de Control de Calidad). 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.

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 estas.

Los trabajos se desarrollarán a partir de los documentos ya redactados, que se aportan como anexo y base de la licitación, evitando modificaciones del edificio prevista en dichos documentos, a excepción de las necesarias subsanaciones técnicas y/o normativas y las mejoras que, a propuesta previa del adjudicatario, sean expresamente aprobadas por Azpiegiturak.

Sin perjuicio del referido respeto por el expediente y la documentación previamente elaborada y que es base de la presente convocatoria, el adjudicatario deberá elaborar y tramitar a su cargo la documentación precisa y justificativa de los cambios que resulten obligados para la subsanación de deficiencias y para el correcto cumplimiento normativo hasta la obtención de las licencias y autorizaciones administrativas y sectoriales precisas para el desarrollo de la edificio y para la correcta ejecución de las obras correspondientes

En cuanto al cumplimiento de las condiciones generales de diseño y calidad de Azpiegiturak, las mismas serán de aplicación subsidiaria respecto a las determinaciones normativas y a las condiciones definidas como particulares en la presente licitación y que incluyen la propia documentación previa ya redactada (en su caso)

En el alcance de los trabajos facultativos se encuentran incluidas, en su ámbito de competencias, las gestiones precisas ante los organismos externos intervinientes (Ayuntamiento, Compañías Suministradoras u otras), de cuyas gestiones se informará a AZPIEGITURAK.

La justificación del CTE se realizará, exclusivamente, según lo definido en el artículo 5.1_3-a de la Parte 1º del CTE, con el empleo de los correspondientes Documentos Básicos y excepcionalmente con Documentos Reconocidos por el Ministerio, pero en ningún caso mediante el empleo de soluciones alternativas a dichos documentos, correspondiendo al adjudicatario la responsabilidad del cumplimiento normativo, sin que sea excusa el posible error contenido en la documentación previa que es objeto de desarrollo y base de la presente licitación.

En relación a la urbanización, deben entenderse incluidos todos los trabajos correspondientes a la urbanización vinculada a los dos edificios, cuyo alcance será la totalidad de la urbanización de la parcela privada o pública en caso de que se afectase, sus acometidas y redes de servicios.

Es obligación del equipo facultativo realizar el adecuado cómputo de las distintas superficies construidas (realizado conforme a lo previsto en las correspondientes normas y ordenanzas municipales).



Sin perjuicio de lo previsto en los documentos que sirven de base de la presenta convocatoria, los edificios deberán verificar el DECRETO 178/2015, de 22 de septiembre, sobre la sostenibilidad energética del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, lo cual supone, entre otras cuestiones, que las edificaciones a promover serán de consumo casi-nulo y deberán obtener una Certificación Energética – A – (objetivo que se pretende conseguir primando el empleo de sistemas pasivos y de reducción de demanda energética), y deberán disponer de instalaciones y equipos capaces de conseguir un mínimo del 70% de energías renovables.

La Certificación de Eficiencia Energética (CEE) se realizará por el Facultativo, mediante programa CALENER (o en su caso la Herramienta Unificada) y conforme al procedimiento vigente en AZPIEGITURAK, que incluye lo siguiente:

En la Fase de redacción de los Proyectos de Ejecución el equipo facultativo:

- Realiza el Certificado de Eficiencia Energética de los proyectos de ejecución.
- Registra en la aplicación de Gobierno (incluyendo al Responsable de I+S y al Responsable de los Proyectos como las personas de contacto en Azpiegiturak, para recibir notificaciones y realizar seguimiento).
- Seleccionar al Laboratorio de Control de Calidad en la Edificación (LCCE), del Gobierno Vasco, como OCA para realizar el control externo del CEE de los Proyectos de Ejecución.
- Incorpora en los Proyectos de Ejecución las recomendaciones del Laboratorio contenidas en su informe de control externo del CEE de los proyectos.

En la Fase de Obra el equipo facultativo:

- Realiza durante la ejecución el seguimiento y controles adecuados y recibe los informes y ensayos del Laboratorio de control externo.
- Realiza el Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado
- Registra en la aplicación de Gobierno (incluyendo al Responsable de I+S y al responsable de obra correspondiente como las personas de contacto en AZPIEGITURAK para seguimiento).
- Selecciona al Laboratorio (LCCE) como OCA para realizar el control externo del CEE del edificio terminado

Las prescripciones técnicas que se recogen en la documentación que es base de la presente convocatoria, deberá ser respetada por el adjudicatario del concurso, siendo obligada la revisión y el perfeccionamiento de la misma en la mejora de los objetivos relativos al cumplimiento normativo,



así como la mejora energética, aislamiento térmico y acústico, simplificación constructiva, evitación de posibles patologías y adecuado mantenimiento y reposición; en tal sentido, toda propuesta de cambio deberá ser previamente notificada a Azpiegiturak.

El objeto de la contratación es el total de trabajos facultativos desde los proyectos y hasta la recepción de las obras y su fase de garantía y postventa, incluyendo en los mismos la redacción, visado y tramitación de todos los documentos que sea preciso elaborar en la fase de proyectos, obras y certificación final de las mismas.

Los trabajos facultativos correspondientes a la redacción de los proyectos se completarán con la presentación, conjunta con cada uno de los documentos de los proyectos, de los formularios, en papel y soporte informático, según el modelo y la plantilla previamente definida, relativos al Autocontrol de Propuesta y Proyecto (Criterios de Diseño y Construcción) y del Seguimiento de Documentación (Modificaciones de la Documentación de los Proyectos Técnicos).

El alcance de los trabajos de Dirección e Inspección incluirá el total de las labores de inicio, seguimiento, finalización y certificación de las obras precisas y definidas en los proyectos, tanto técnicas, como económicas y de seguimiento de plazos, con la elaboración de la documentación modificada e informes de seguimiento que sean precisos;

En cuanto al seguimiento y control de los costes de las obras, el adjudicatario elaborará los presupuestos y estudios precisos para el adecuado control del edificio, debiendo informar previamente a AZPIEGITURAK de todo cambio que suponga aumento de los costes y presupuestos globales, siendo requerida la aprobación previa de la modificación correspondiente antes de proceder con la misma; por otra parte y en cuanto a las previsiones para la correspondiente tramitación administrativa, las cuantías serán determinadas por AZPIEGITURAK en base a los datos conocidos y estimados en cada momento; en el mismo sentido, finalizada la redacción de los proyectos y con carácter previo a la licitación de las obras, AZPIEGITURAK establecerá, en base a los datos conocidos y previstos, la cuantía total a la que debe ajustarse el presupuesto de la licitación.

El control económico del edificio se realizará en todas y cada una de las fases de trabajo, debiendo ajustarse propuesta y proyecto a los límites de costes determinados por AZPIEGITURAK, teniendo obligación el equipo facultativo de poner en conocimiento de AZPIEGITURAK los problemas que puedan darse de encaje en dichos límites de la propuesta y edificio, a fin de tomar las medidas de ajuste precisas y que en su caso pueden implicar, desde modificaciones puntuales de la propuesta de los proyectos, hasta la suspensión de la edificación.

Se incluirán controles de calidad de materiales y elementos de obra de acuerdo a los mínimos fijados por AZPIEGITURAK y por la propia normativa. El valor estimado para los ensayos será del 1% del presupuesto de obra.



6. Criterios de asignación de valoración técnica

Los establecidos en la carátula del pliego de la presente licitación.

7. Relación de documentos que conforman la licitación

Documentos que conforman la presente licitación:

7.1. Documentos generales

- Carátula del pliego de condiciones administrativas
- Pliego de condiciones administrativas
- Pliego de prescripciones técnicas

7.2. Documentos específicos anexos

- Anexo I: Esquemas
- Anexo II: Informe de viabilidad URA

8. Seguros

En el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el requerimiento al primer licitador clasificado de la presentación de la correspondiente documentación, éste está obligado a presentar el correspondiente seguro, en el que deberán de figurar como asegurados AZPIEGITURAK, la Diputación Foral de Bizkaia y todas las subcontratas.

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prórrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contractable.



- Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS, POST-TRABAJOS y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO a AZPIEGITURAK y la Diputación Foral de Bizkaia, MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas que garantizar son:

- Responsabilidad Civil General: 650.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Post-trabajos: 650.000 Euros
- Sublímite por víctima Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

Exención de responsabilidad para AZPIEGITURAK

En los indicados contratos de seguros se establecerá una cláusula de exención de responsabilidades y no repetición de la entidad que asuma el riesgo contra AZPIEGITURAK y la Diputación foral de Bizkaia.

El Contratista enviará a AZPIEGITURAK para su aceptación, copia de las pólizas de seguros antes de la formalización definitiva de las mismas.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prórrogas.



El Contratista enviará a AZPIEGITURAK copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de estos, y sin demorar dos copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

Se conocerá mediante cláusula en las pólizas de seguro, el derecho a que AZPIEGITURAK informe directamente ante las Compañías Aseguradoras de los siniestros que se produzcan y/o declaren por los riesgos citados.

AZPIEGITURAK podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

Bilbao, 23 de mayo de 2022.

Aritza Astiz Barrenetxea
Arquitecto Área de Desarrollo

Sara Oceja Salazar
Directora Área de Desarrollo