CONTRATACIÓN DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, PROYECTO DE ACTIVIDAD Y DIRECCIÓN DE OBRA DE CENTRO DE DÍA (CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA) EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO NI-2.1. EN SARRATU -BASAURI- DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES-
- Concurso -

ÁREA PROMOTORA:

ÁREA DE POLÍTICA TERRITORIAL y CONTRATACIÓN

* OBJETO DEL CONTRATO: **Redacción de proyecto de ejecución, proyecto de actividad y dirección de obra de Centro de Día en la Planta Baja del edificio NI-2.1. en Sarratu -BASAURI-.**

* PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **Abierto con varios criterios de valoración.**

* PLAZO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO: **DOS MESES + SEIS MESES**

* PRESUPUESTO: **48.400 euros (IVA incluido).**

EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE: **Dependencias municipales del Área de Política Territorial- Departamento de Contratación. Casa Consistorial- 3ª Planta.**

C/ Kareaga Goikoa, nº 52- **48970 BASAURI.**

CLÁUSULAS

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto directo del presente contrato es la redacción de un proyecto técnico que recoja la documentación necesaria para la posterior ejecución de un **Centro de Día** en la Planta Baja del edificio NI-2.1 de Sarratu en Basauri. Además, se debe redactar el correspondiente **Proyecto de Actividad** y debe llevarse la **dirección de obra**.

Estos trabajos se llevarán a cabo por el adjudicatario del contrato bajo las directrices del Ayuntamiento y de acuerdo con la legislación urbanística vigente en el momento de la entrega del documento o documentos que constituyan el Proyecto.

La metodología a seguir para la realización de los trabajos de elaboración del Proyecto será la establecida con el adjudicatario a la vista de su oferta y de las posteriores instrucciones que la Administración Municipal establezca durante el desarrollo del trabajo.

Para el desarrollo del objeto de contrato se adjunta la siguiente documentación:

- ANEXO I: DOCUMENTACIÓN GRÁFICA donde se incluye el **Anteproyecto** redactado por el arquitecto D. Patxi Alonso Padrones.

1.1.- Objetivos y alcance de la redacción del Proyecto

Como objetivo principal se pretende tener un documento técnico que aporte una solución adecuada para **la ejecución de un Centro de Día** en la Planta Baja del edificio NI-2.1 de Sarratu. La distribución ya está diseñada y consensuada con el Departamento de Inspección y control de la Excma . Diputación Foral de Bizkaia.

Una vez redactado el proyecto, se deberá llevar la **Dirección facultativa de la obra** y se deberá redactar el correspondiente **Proyecto de Actividad**.

La prestación del servicio contendrá prestaciones tecnológicas y relacionales, de carácter presencial y telemático, articuladas desde el centro objeto de la presente licitación.

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 el Ayuntamiento de Basauri las cuestiones técnicas precisas a las que debe responder la propuesta, de acuerdo con los criterios que se recogen en este Pliego.

Se establecerá un sistema de reuniones periódicas de seguimiento de redacción del proyecto entre la entidad adjudicataria de esta licitación (proyectista) y los servicios técnicos del Ayuntamiento de Basauri.

El redactor del Proyecto facilitará a el Ayuntamiento de Basauri y a los distintos **Organismos de Supervisión y de Control Técnico de Proyecto** en los que ésta delegue (principalmente, a Organismos de Control de la Excma. Diputación Foral de Bizkaia) y que sean precisos para la tramitación administrativa del expediente, todos aquellos datos y documentación que éstos le soliciten.

Como resultado final se redactará el proyecto habilitante según la normativa vigente.

Los licitadores deberán proponer soluciones técnicas con la base de que las obras resultantes habrán de tener un Presupuesto de Ejecución Material (o PEM) de aproximadamente quinientos mil euros (500.000,00 €).

Así mismo, los licitadores deberán tener en consideración que el plazo aproximado para redactar el proyecto será de **2 meses**. La duración de la obra, una vez adjudicada a una contrata, será de **6 meses**.

1.2. Marco Normativo

1.2.1.- Normativa General.

Para la elaboración del Proyecto de ejecución de Centro de Día en la Planta Baja del edificio NI-2.1 de Sarratu deberán tenerse en cuenta los textos legales y reglamentados correspondientes no derogados.

Además de las previsiones contenidas en la normativa urbanística propiamente dicha, también se ha de estar a lo establecido en otras disposiciones de diversa índole con incidencia, directa o indirecta, en materia de obra civil, y por lo tanto, en el cometido propio del proyecto de ejecución de Centro de Día.

Mención especial merecen a este respecto las siguientes disposiciones:

- Ley para la promoción de la accesibilidad, de 4 de diciembre de 1997.
- Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre de 2003.
- Ley 37/2003 del Ruido, de 17 de noviembre de 2003, y Reglamento de la misma, de 30 de diciembre de 2004.
- Conjunto de directivas europeas de una u otra naturaleza de aplicación.

En este recorrido, en cualquier caso, es un recorrido no exhaustivo, de las disposiciones legales que ha de tenerse presentes.

1.2.2.- Normativa Medioambiental.

De cara a la justificación de los objetivos medioambientales de la presente obra y poder justificar los requisitos en materia de gestión de residuos de construcción y demolición (RCDs), el equipo facultativo deberá desarrollar las siguientes tareas y cumplir los siguientes objetivos en cada uno de los documentos y fases del contrato.

Fase correspondiente a la redacción de Proyecto

- Redactar el EGR de acuerdo con las exigencias documentales del Anexo I del Decreto 112/2012 (y Anexo II en su caso).

- Para alcanzar el objetivo global al final de la obra la cuantificación de los residuos que establecen tanto el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición como el Decreto 112/2012 **NO SE ADOPTARÁN** los valores orientativos de las 12 tablas de ratios aplicables del Anexo I del Decreto 112/2012 y se aplicarán los criterios de medición real o de proyecto, así como con los parámetros de generación de Bibliografía acreditada en materia de gestión de RCDs. Por tanto, se realizará una cuantificación individualizada por Códigos LER (según Orden MAM/304/2002 o la que la sustituya).

- Sin perjuicio de la referencia anterior sobre fuentes bibliográficas, para la cuantificación individualizada se podrán adoptar los siguientes porcentajes de generación de residuos por cada material en función del tipo de obra (las cuantías restantes –calculadas con respecto al parámetro de densidad T/m2 de cada obra- se otorgarán a la fracción resto).

    a) Proyectos de nueva construcción: 5-10% de residuo respecto a las cuantías materiales.
    b) Proyectos de urbanización: 2-8% de residuo respecto a las cuantías materiales.
    c) Proyectos de rehabilitación: 5-15% (en función de la intensidad de la intervención) de residuo respecto a las cuantías materiales.
    d) Proyectos de demolición (con Separación Obligatoria en Origen): 70-80% de residuo respecto a las cuantías materiales.

- De cada residuo no peligroso al menos el 80% se asignará a su gestión diferenciada, asignando el 20% restante al Código LER 17.09.04.

- En todo caso, la memoria del EGR desglosará y justificará los cálculos individualizados de cada residuo previsible en la ejecución de la obra.

- Los criterios de segregación obligatoria para los residuos No peligrosos serán los indicados en el artículo 8 del Decreto 112/2012. En el caso de los residuos peligrosos la totalidad de ellos se separarán de manera obligatoria.

- Se deberá señalar expresamente que no es posible la eliminación de RCDs no peligrosos.

- En el Estudio de Gestión de Residuos se incluirán todas las determinaciones y exigencias documentales precisas para poder dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 112/2012 en su artículo 6 y Anexo III. Especialmente las que corresponden a la tipología de documentos de acreditación (Documentos de Seguimiento y Control -DSC- y Documentos de Control y Seguimiento -DCS-, tanto de los residuos no peligrosos como de los peligrosos), así como el registro y asiento de los mismos de acuerdo con Decreto 4/2020, de 21 de enero, por el que se deroga el Decreto 183/2012, de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, (IKS-eem + INGURUNET).

- En la definición de las partidas presupuestarias correspondientes al capítulo del presupuesto obligatorio de gestión de residuos diferenciarán los costes de gestión/tratamiento, alquileres y transportes por tonelada, m3 y Código LER, condicionando la certificación a la correcta gestión y acreditación de dicha gestión de los RCDs. Se incluirá expresamente la entrega de la documentación acreditativa para poder validar y certificar dicho concepto en cada unidad de medición (Tn. m3 u otra). Así mismo, se introducirá la determinación de que Sin la entrega de la documentación justificativa de todos los residuos, no se procederá a la liquidación de la obra.

Fase previa a la ejecución la de Obra

- Adicionalmente a las previsiones del Decreto 112/2012 el equipo facultativo comprobará:
  a) Que el Plan de Gestión de Residuos se ha realizado de acuerdo a las condiciones y previsiones expresas del Estudio de Gestión de Residuos.

  b) Que el contratista ha designado un responsable en materia de RCDs.

  c) Que dispone de la documentación acreditativa completa para la correcta gestión de los RCDs según se van generando los residuos (Solicitudes de Admisión -SA-, Documentos de aceptación -DA-, Documentos de Seguimiento y Control -DSC- y Documentos de Control y Seguimiento -DCS-, tanto de los residuos no peligrosos como de los peligrosos). Dicha documentación será exigible y presentada según se vaya generando, adjuntándose en la documentación de seguimiento periódico de las certificaciones de obra. Los DSC y DCS deberán ser los que corresponden al valorizador autorizado final para cada código LER, no siendo suficiente la documentación del recogedor homologado.

La única documentación válida para acreditar los RCDs valorizados es la que se acredite en la plataforma IKS-eem o Ingurunet del Gobierno Vasco (Decreto 4/2020, de 21 de enero, por el que se deroga el Decreto 183/2012, de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

d) Que dispone la información y documentación necesaria para realizar las declaraciones juradas de los residuos reutilizados y valorizados in-situ (en su caso).

- Caso de que no se cumplan las medidas dispuestas en el EGR o no se cumpla el objetivo global, el equipo facultativo de manera supervisada con el responsable en obra de AZPIEGITURAK deberán adoptar las medidas pertinentes para alcanzarlo.

Fase fin de Obra

- Adicionalmente a las previsiones del Decreto 112/2012 correspondientes al Informe Final de Gestión de Residuos (artículo 6 y Anexo III) el equipo facultativo incluirá:

a) La totalidad de la documentación aportada por el contratista y su validez de acuerdo con el Decreto 4/2020. Los DSC y DCS deberán ser los que corresponden al valorizador autorizado final para cada código LER, no siendo suficiente la documentación del recogedor homologado.

b) Las certificaciones y declaraciones juradas suscritas por el equipo facultativo de los residuos reutilizados y valorizados in-situ (en su caso), de acuerdo con el Decreto 112/2012 y las órdenes correspondientes (Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquéllas en las que se generaron y Orden de 12 de enero de 2015, de la Consejera de Medio Ambiente y Política Territorial por la que se establecen los requisitos para la utilización de los áridos reciclados procedentes de la valorización de residuos de construcción y demolición).

c) Certificado y una justificación específica en el IFG de verificación del cumplimiento del objetivo global a los efectos de poder ser presentado en las instancias administrativas correspondientes vinculadas a las ayudas "Next Generation": "**Que al menos el 70% (en peso) de los RCDs no peligrosos generados en la obra se gestionará de manera diferenciada y separada de acuerdo el principio de jerarquía, el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Protocolo de gestión de RCDs de la UE**".

Obligaciones del Contratista / Poseedor de Residuos

En cuanto a gestión de residuos de construcción y demolición (RCDs) el contratista/poseedor de residuos deberá cumplir los siguientes apartados:

- Presentar un Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGR) suscrito por el contratista y redactado de acuerdo al Estudio de Gestión de Residuos del proyecto de referencia de acuerdo con el Real Decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición, así como con el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- El PGR deberá revisar los residuos y cuantías resultantes a los efectos de minimizar las divergencias que puedan resultar e incluso si divergen de los parámetros de cálculo del Anexo I del referido Decreto 112/2012

- Junto con la tramitación del PGR será preceptivo la obtención y presentación de la documentación acreditativa completa para la correcta gestión de los RCDs (Solicitudes de Admisión -SA-, Documentos de aceptación -DA-, Documentos de Seguimiento y Control -DSC- y Documentos de Control y Seguimiento -DCS-, tanto de los residuos no peligrosos como de los peligrosos). Dicha documentación será exigible y presentada según se vaya generando, adjuntándose en la documentación de seguimiento periódico de las certificaciones de obra. Los DSC y DCS deberán ser los que corresponden al valorizador autorizado final para cada código LER, no siendo suficiente la documentación del recogedor homologado.

- La única documentación válida para acreditar los RCDs valorizados es la que se acredite en la plataforma IKS-eem o Ingurunet del Gobierno Vasco (Decreto 4/2020, de 21 de enero, por el que se deroga el Decreto 183/2012, de 25 de septiembre, por el que se regula la utilización de los servicios electrónicos en los procedimientos administrativos medioambientales, así como la creación y regulación del registro de actividades con incidencia medioambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, (IKS-eem + INGURUNET)

- La documentación justificativa anterior se complementará con toda aquella documentación que exija la Dirección de Ejecución de la Obra en esta materia, para la confección del Informe Final de Gestión y especialmente aquella que permita declarar y acreditar la correcta reutilización de los RCDs reutilizables y de los residuos valorizados in situ de acuerdo con las exigencias del Decreto 112/2012.

- Adicionalmente se establecen las siguientes determinaciones y exigencias técnicas:

    i. NO es posible la eliminación de RCDs no peligrosos.

    ii. Al menos el 70% (en peso) de los RCDs no peligrosos generados en la obra (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 17 05 04 en la lista europea de residuos establecida por la decisión 2000/532/EC), se gestionará de manera diferenciada y separada de acuerdo el principio de jerarquía, el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Protocolo de gestión de RCDs de la UE. Esto se justificará mediante certificado de vertedero o entidad gestora acreditada, del compromiso previo de cumplimiento de que se pueda llegar a igualar o superar un 70% (en peso) en la reutilización, reciclaje y reutilización de los residuos de construcción y demolición de no peligrosos, así como todas aquellas medidas previstas para la consecución de dicho objetivo.

- Como documentación acreditativa las empresas ofertantes deberán presentar cartas de compromiso con el porcentaje ofertado tanto de la empresa constructora como de los receptores y valorizadores de los residuos.

    i. Cualquier fracción resto de residuos no peligrosos (Código LER 17.09.04) deberá ser remitido a valorización a un valorizador homologado con dicho código LER.

    ii. Todo los RCDs peligrosos deberán ser gestionados con los gestores homologados correspondientes.

2ª.- DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL LOCAL.

El local en el que se debe intervenir se encuentra en Sarratu, en una de los bloques de viviendas ejecutados recientemente por VISESA.



El local y futuro Centro de Día tiene su acceso por la fachada Este, desde el boulevard existente en la urbanización de Sarratu. Tiene además fachadas de orientación Sur y orientación Oeste, hacia el vial trasero que rodea el barrio de Sarratu.





Encaje Anteproyecto

3ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El Proyecto de ejecución de Centro de Día deberá contener:

A) Memoria descriptiva y constructiva
   a. Justificación de la solución adoptada
   b. Justificación cumplimiento de normativa aplicable y anexos
   c. Todos los anejos justificativos necesarios (cálculo de instalaciones…etc)

B) Pliego de Condiciones

C) Estudio de seguridad y Salud

D) Estudio de Gestión de residuos

E) Plan de Control de Calidad

F) Presupuesto

G) Planos (geo-referenciados donde corresponda)
   a. Arquitectura
   b. Instalaciones
   c. Acabados
   d. Carpintería / Herrería
   e. Detalles constructivos

La segunda fase será la dirección de obra. El equipo adjudicatario se responsabilizará de la dirección facultativa de las obras. Dirección facultativa que abarca: **Dirección de obra, Dirección de ejecución de la obra y Coordinación de Seguridad y Salud.**

A la finalización de la obra deberá entregarse la correspondiente Documentación Final de Obra y debe redactarse el correspondiente Proyecto de Actividad.

4ª.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Proyecto de ejecución de Centro de Día resultante se entregará en los **dos idiomas oficiales** de la Comunidad Autónoma, en soporte papel y digital y la documentación gráfica, con base en la cartografía municipal. La parte literal se entregará en formado Word y PDF y la documentación gráfica en formato DWG (Autocad).

Se presentará copia en PDF idéntica a la versión definitiva del proyecto en papel así como una copia *síntesis* de la actuación.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, gastos de encuadernación, reprografía, digitalización, traducción así como cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos.

La documentación deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor en el momento de su presentación al Ayuntamiento.

El número de copias a entregar será de 3 tanto en papel como en soporte digital.

5ª.- ENTREGA DE TRABAJOS. PLAZOS PARCIALES E IMPORTE PAGOS

La entrega de trabajos se llevará a cabo en la forma prevista en el contrato.

Al inicio de los trabajos que acordará con la empresa adjudicataria la forma de pago del trabajo, atendiendo el cronograma que la empresa adjudicataria presente para la redacción de los trabajos.

Plazo de redacción de Proyecto: 2 meses redacción proyecto + 6 meses de obra

El adjudicatario deberá entregar el trabajo correspondiente, en las oficinas de este Ayuntamiento, (C/Kareaga Goikoa 52- C.P. 48970 BASAURI), durante el plazo estipulado, expidiéndose por el funcionario a quien competa el recibo correspondiente en su caso.

En el plazo de un mes los Servicios Municipales emitirán el correspondiente informe tras la comprobación detallada de si la documentación presentada se ha realizado conforme al contrato y a las prescripciones de este Pliego y del de las Condiciones Jurídico Económico Administrativas, y si éste es favorable se emitirá propuesta de aceptación al órgano contratante, otorgándose el Vº Bº a la factura que se hubiera presentado a la finalización de los trabajos.

Los trabajos entregados se entenderán recibidos y de conformidad si en el plazo de dos meses la Administración no señala correcciones o reparos a los mismos.

Cuando los trabajos no se encuentren conformes, se dará por escrito al adjudicatario las instrucciones precisas y detalladas con el fin de corregir las deficiencias observadas, fijándose plazo para efectuarlo, expirado el cual y realizada la nueva entrega se procederá en igual forma a un nuevo examen y comprobación detalladas.

A los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el plazo de garantía se establece en seis meses a contar desde la fecha de recepción de los trabajos. Si durante el plazo de garantía se apreciase la existencia de defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

La forma de pago sería:

1.-Fase I 32.670,00€ (IVA incluido) a la finalización de la redacción del proyecto.

2.-Fase 2 15.730,00€ (IVA incluido) a la finalización de la obra y Proyecto de Actividad

El tipo de licitación para el total de las dos fases **48.400,00 €** (IVA incluido).

El cálculo de los honorarios resulta a partir del coste estimativo de la futura intervención. Para un coste ESTIMATIVO de 500.000 € (PEM).

Dicho valor se obtiene de multiplicar la superficie de intervención (aprox 500 m2 útiles) x el valor del coste de la rehabilitación, valorado en 1.000 €/m2u

De esta forma 500 m2 x 1.000 €/ m2u = 500.000 €

De dicha valoración, se ha considerado como honorarios un porcentaje aproximado del 6,5% del PEM para redacción de Proyecto:

Redacción de Proyecto de ejecución: 32.670 € (6,55 % del coste PEM ESTIMATIVO de la obra)

Dirección de Obra y Proyecto de Actividad: 15.730 € (3,15 % del coste PEM ESTIMATIVO de la obra)

6ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

- Irá por cuenta del adjudicatario cualquier labor de campo que sea necesario realizar, labores tales como catas, mediciones…etc.

- Aplicar la marca corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (planos memoria... etc.) propios del servicio contratado.

- Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los trabajos contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

- Prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

- La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

- La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un periodo de cinco años.

7ª.- COORDINACIÓN Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

El adjudicatario se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento de Basauri designe como Director de la redacción del Proyecto, para acoger todas aquellas sugerencias, correcciones, iniciativas que puedan traducirse en un trabajo más completo desde el punto de vista de los criterios de los intereses municipales.

La Comisión de Política Territorial del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, antes de cuya finalización el adjudicatario hará una exposición de la propuesta, en sesión convocadas por la Presidencia de la Comisión y que se celebrará en la Casa Consistorial.

8ª.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR RECLAMACIONES Y SOLICITUDES Y EFECTUAR MODIFICACIONES.

El adjudicatario analizará cuantas reclamaciones y/o sugerencias se presenten durante la redacción del documento. También informará a solicitud del Ayuntamiento en orden a la aclaración de problemas y dudas que sean planteadas en relación al trabajo objeto del concurso.

El adjudicatario realizará las modificaciones, subsanaciones y rectificaciones que sean necesarias como consecuencia de la resolución de dichas reclamaciones y/o sugerencias. Se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valores dichas modificaciones.

9ª.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento de Basauri será propietario de los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases, pudiendo recabar del adjudicatario la entrega del trabajo realizado hasta ese momento. El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, reservándose este Ayuntamiento la propiedad intelectual y la explotación del trabajo.

10ª.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo redactor los siguientes documentos:

- ANEXO I (Anteproyecto) en soporte editable.

Además se dispone de:

- Acceso al local objeto del proyecto

Basauri, 3 de noviembre de 2022

EL ARQUITECTO MUNICIPAL

ASIER ODRIOZOLA ODRIOZOLA - 35779186H

Firmado digitalmente por ASIER ODRIOZOLA ODRIOZOLA - 35779186H
Fecha: 2022.11.03 10:42:56 +01'00'