

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA REDACCIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA, ESTUDIO DE IMPACTO ACÚSTICO, PLAN ESPECIAL DE ORDENACIÓN URBANA, PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN), COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, ASÍ COMO EL PROYECTO DE ACTIVIDAD PARA LA AMPLIACIÓN DEL CAMPO DE TIRO DE ARTXANDA EN BILBAO, BIZKAIA.



ÍNDICE

1.	Objeto de la contratación	1
1.1.	Objeto	1
1.2.	Alcance de la contratación	1
1.3.	Descripción del edificio a desarrollar	3
1.4.	Objetivos generales	4
2.	Alcance de los trabajos facultativos a contratar	4
2.1.	Alcance	4
2.2.	Redacción de los Proyectos Técnicos y otros documentos	6
2.3.	Dirección e Inspección y Certificación de las Obras	8
2.4.	Actividades En la Fase de Fin de Obra y Recepción	11
2.5.	Actividades en el periodo de garantía de la Obra	13
2.6.	Documentación a generar en la Fase de Dirección y periodo de garantía	13
3.	Equipo Técnico mínimo requerido para la redacción de los proyectos y la dirección	15
4.	Calendario y planificación de los trabajos	16
4.1.	Calendario previsto de los trabajos	16
4.2.	Coordinación con AZPIEGITURAK	17
5.	Criterios de asignación de valoración técnica	17
6.	Relación de documentos que conforman la licitación	18
6.1.	Documentos generales	18
6.2.	Documentos específicos anexos	18
7.	Seguros	18

1. Objeto de la contratación

1.1. Objeto

REDACCIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA, ESTUDIO DE IMPACTO ACÚSTICO, PLAN ESPECIAL DE ORDENACIÓN URBANA, PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN), COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, ASÍ COMO EL PROYECTO DE ACTIVIDAD PARA LA AMPLIACIÓN DEL CAMPO DE TIRO DE ARTXANDA EN BILBAO, BIZKAIA.

1.2. Alcance de la contratación

Son objeto de contratación los trabajos de redacción de la evaluación ambiental estratégica simplificada, estudio de impacto acústico, Plan Especial de Ordenación Urbana (en adelante PEOU), proyecto de ejecución, dirección facultativa (dirección de obra y dirección de ejecución), coordinación en materia de seguridad y salud, el proyecto de actividad así como de inspección, certificación y seguimiento durante el periodo de garantía (mínimo 24 meses al que se añade el ofertado por el adjudicatario, si fuera el caso), de las obras para la ampliación del campo de tiro de Artxanda en Bilbao, Bizkaia.

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., (en adelante AZPIEGITURAK) 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 se reserva la potestad de demorar el inicio de la redacción de cada uno de los Documentos en un máximo de 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 al Proyecto contratado, 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 TÉCNICAS.
- ANEXO I: ESQUEMA DE LA PROPUESTA.
- ANEXO II: INFORME AYUNTAMIENTO DE BILBAO

Descripción técnica del servicio objeto de la licitación

A continuación se detallan los documentos básicos e hitos principales objeto de la presente licitación:

Redacción de la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada, Estudio de Impacto Acústico, PEOU, Proyecto de Ejecución, y Proyecto de Actividad.

Redacción y tramitación de todos los documentos necesarios para la obtención de la aprobación definitiva de la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de acuerdo a lo establecido en la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, así como en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Se incluirá el asesoramiento en todas las fases de la tramitación.

Elaboración del documento del Estudio de Impacto Acústico de acuerdo a lo establecido en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Se incluirá el asesoramiento en todas las fases de la tramitación.

Redacción y tramitación del PEOU hasta su aprobación definitiva. La superficie del ámbito es de 12.169m². Se anexa como documento "Anexo III" el plano con la delimitación del ámbito y las edificaciones que se han de incluir. Se incluirá el asesoramiento en todas las fases de la tramitación.

Redacción, con la base de la pormenorización técnica de las necesidades plasmadas en el ANEXO I, del Proyecto de Ejecución constructivo que permita la justificación de la viabilidad técnica de la obra conforme a la normativa vigente, la licitación de las obras conforme a la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), 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 del proyecto, presupuestos detallados, firma del autor y visado colegial, así como la redacción del Proyecto de Actividad hasta la obtención de la licencia de actividad correspondiente por parte de las administraciones competentes a que



diera lugar. Entre otras, habrá que cumplir con lo establecido en el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Dirección Facultativa de las obras y Coordinación Seguridad y Salud

Llevar a término el desarrollo del Proyecto 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 director/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 el Proyecto 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 quedan incluidas 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 durante la Fase de Garantía, proyectando las soluciones técnicas a las posibles patologías a subsanar y dirigiendo la ejecución de dichas correcciones. Atención a las reclamaciones del futuro usuario del inmueble. El periodo de garantía a mantener por el contratista será como mínimo de veinticuatro (24) meses desde la fecha del Acta de Recepción Definitiva y la conformidad expresa de AZPIEGITURAK a la correcta finalización de las obras. A este plazo se añadirá el plazo ofertado por el adjudicatario, si fuera el caso.

1.3. Descripción del edificio a desarrollar

Antecedentes. Características del inmueble.

El campo de tiro de Artxanda se ubica en el N° 97 de Berriz Bidea (parcela 2020 127 99 033 001 UPB1F según catastro), 48014, Bilbao, Bizkaia. Las instalaciones deportivas que se pretenden ampliar se ubican en la parcela contigua al edificio existente en dirección Este.

Ambas parcelas se encuentran en el término municipal de Bilbao, cercanas al termino municipal de Sondika, a unos 350m. al este de la cumbre del monte Banderas, en una ladera pronunciada con orientación predominante hacia el Sureste. El emplazamiento se localiza en la cornisa del cordal de Artxanda, dominando las vistas sobre Bilbao. Ambas parcelas se encuentran cercanas a las agrupaciones diseminadas de Berriz y Artetxe. Al Norte del emplazamiento se encuentra la BI-3741, Carretera Local Foral Enekuri-Artxanda.

El recinto deportivo data del año 1.985. Originariamente, las instalaciones deportivas estaban formadas por los siguientes campos de Tiro:



- Campo de tiro de 25 y 50m., con una superficie de 1.940m².
- Campo de siluetas de 25m., con una superficie de 585m².

Ambos campos de tiro se acompañan de una red de distribuidores para el acceso soterrado de las dianas de unos 175m² desarrollados bajo rasante. Al campo de tiro de 25 y 50m se le anexa un "área de equipamiento desarrollado en 2 plantas. La planta baja de 280m², estaba compuesto por bar, estar, vestuarios, aseos, etc.; mientras que la planta primera de 3,7m de altura sobre la baja, desarrollaba un programa de vivienda con una superficie aproximada de 120m². Al campo de siluetas de 25 m en cambio, se le anexó un Bunker de 30m² de superficie. La superficie total para el conjunto de la instalación deportiva se sumaba 3.130m²

1.4. Objetivos generales

El objetivo principal de la actuación es la ampliación del campo de tiro de 50m a la distancia de 100m para 15 calles o pistas de tiro, en cumplimiento con lo establecido en el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

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) Redactar Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada.
- b) Estudio de Impacto Acústico.
- c) Redacción del PEOU.
- d) Revisión, adecuación y ajustes, en su caso de la documentación previa existente (esquemas, planos fin de obra, instalaciones...). A tal efecto, el licitador deberá asumir los cambios y modificaciones que pudieran surgir, dentro del alcance básico del proyecto.
- e) Adecuación a los requerimientos de los gestores del Campo de Tiro.
- f) Adecuación a los requerimientos de los servicios técnicos municipales, forales u otros que pudieran surgir.
- g) Redacción del Proyecto de Ejecución de las obras.
- h) Redacción de los Proyectos de Actividad de sus diferentes actividades interiores o cualquier otro que se pudiera requerir.

2ª Fase (en Obra):



- a) Dirección e Inspección de las Obras.
- b) Coordinación de Seguridad y Salud en fase de obra.
- c) Certificación Final de las obras de edificación.
- d) Ejercicio de las facultades como responsable del 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.
Redacción de Informe final una vez transcurrido el plazo de garantía de veinticuatro (24) meses desde la fecha del Acta de Recepción Definitiva y la conformidad expresa de AZPIEGITURAK a la correcta finalización de las obras. A este plazo se añadirá el plazo ofertado por el adjudicatario, si fuera el caso.
- 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, así como la coordinación de seguridad y salud en las obras, conforme a la normativa vigente.
- b) Libro del Edificio y del Manual de uso y Mantenimiento del mismo.
- c) Asistencia, si es requerido para ello, en el ámbito de sus competencias, en las Contrataciones a realizar por AZPIEGITURAK en el edificio.
- d) Desarrollo y apoyo a los servicios técnicos de AZPIEGITURAK 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 pueden encontrar:
 - Licencia de obras municipal.
 - Licencias de Actividad.
 - Autorizaciones Sectoriales: Gobierno Vasco, Delegación de Industria, Diputación, URA, AESA, Medio Ambiente u otras.



2.2. Redacción de los Proyectos técnicos y otros documentos

Alcance y documentación

En el proceso de redacción del proyecto de ejecución se expondrá y consensuará la propuesta con los gestores del campo de tiro y sus asesores, teniendo que asumir el redactor del proyecto cuantos cambios se requieran.

La redacción de documentos de Proyecto, así como la justificación de los mismos y su valoración, se ajustará a lo establecido en el ANEXO I y a las indicaciones del gestor del campo de tiro.

Además de lo previsto en el referido Anexo, 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 necesarias.

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) Redactar Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada.
 - Informe Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada.
 - Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
- c) Estudio de Impacto Acústico.
 - Informe estudio Impacto Acústico.
 - Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d) Redacción de PEOU.
 - Redacción del PEOU completo (afección de la servidumbre aeronáutica).
 - Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato tales como Evaluación del Impacto Lingüístico, Evaluación del Impacto en Función del Género...
- e) Redacción de proyectos de Actividad, incluyendo:



- Proyecto de Actividad Completo.
- Relación de medidas correctoras que puedan ser exigidas conforme a la normativa vigente.
- Justificación del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas
- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

f) Redacción del Proyecto de Ejecución del conjunto de las Obras, incluyendo:

- Proyecto de Ejecución completo.
- Justificación del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas
- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

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.

Con el fin de realizar un seguimiento detallado, 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 como sean necesarios.



2.3. Dirección e Inspección y Certificaciones de las obras

Alcance y trabajos facultativos de Dirección de obras

Trabajos de Dirección de Obra (Arquitecto o técnico competente) e inspección de la misma a modo de Dirección de Ejecución de las Obras (Aparejador, Arquitecto Técnico o técnico competente) correspondiente al conjunto de los trabajos necesarios para la buena ejecución de los trabajos.

El Equipo Técnico deberá integrar en el mismo al Coordinador de Seguridad y Salud, el cual será habilitado por AZPIEGITURAK, en fase de Proyecto.

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:

1. Actuaciones previas:

- Examen, comprobación y declaración de conformidad con la realidad geométrica y aptitud a los fines previstos en el Proyecto. Reconocimiento de las instalaciones que puedan tener influencia en el desempeño del trabajo.
- Contactar con el resto de las agentes que intervienen en el proceso constructivo en coordinación con AZPIEGITURAK.

2. 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 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.



- Coordinar con el gestor del centro con el fin de reducir al máximo la incidencia en la actividad diaria del campo de tiro.
- 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.
- 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.

2.4. 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: Memoria de Calidades y cualquier documentación que se precise.
- Informe pormenorizado de las instalaciones por familias con fotografías y datos técnicos. Se realizará reportaje fotográfico de todo el trazado de la instalación con el fin de tener una imagen completa de la misma.

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 como 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 10 meses. No obstante, dicho plazo podría ser alterado en función del desarrollo de las obras. La ampliación o demora en la ejecución de la obra no supondrá una modificación del contrato, teniendo que el equipo técnico asumir dentro de sus honorarios.

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 1 (en Proyecto): se extenderá desde la licitación de las obras, hasta la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de estas.

Fase 2 (en Obra): se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción definitiva 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 10 meses.

Fase 3 (en Garantía), su duración es de un mínimo de 24 meses a contar desde la correcta finalización de la construcción (firma del acta recepción definitiva). A este plazo se añadirá el plazo ofertado por el adjudicatario, si fuera el caso.



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 director/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. 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 al adjudicatario 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, se realizará un Informe Final sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir a lo largo de dicho período de garantía y sobre el estado en que se encuentra la obra ejecutada en ese momento.

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 (en adelante PCAP) será la 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 en su caso 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. En concreto, se aportará un informe pormenorizado de las instalaciones por familias con fotografías y datos técnicos. Se realizará reportaje fotográfico de todo el trazado de la instalación con el fin de tener una imagen completa de la misma.

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:
 - Planos asbuilt
 - Certificado Fin de Obra, del total de la obra y sus instalaciones.
 - Certificado final de Control de Calidad.
 - Gestión de residuos.
 - Otros.

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



Fase de Garantía de Obra:

- Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía, propuestas técnicas de las reparaciones necesarias (incluso la redacción de los proyectos técnicos específicos) para subsanar defectos que se detecten, así como el seguimiento y control de su ejecución.
- Informe Final a la finalización del periodo de garantía sobre el estado del edificio.
- 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 u otros técnicos con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas de acuerdo con 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 u otros técnicos con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas de acuerdo con 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 Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante 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.
- ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL, con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, con una experiencia mínima de 10 años en la redacción de estudios de impacto ambiental.
- ESTUDIO ACUSTICO, con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, con una experiencia mínima de 10 años en la redacción de estudios acústicos.



En caso de que se especifiquen o se propongan perfiles técnicos distintos de los expresamente mencionados con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas de acuerdo con la normativa de aplicación, el licitador tendrá que justificar debidamente esta circunstancia.

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:

- PEOU: Plazo máximo 2 meses.
- Documento Ambiental Estratégico: Plazo máximo 1 mes
- Documentación complementaria al Documento Ambiental Estratégico: Plazo máximo 1 mes
- Texto refundido Documento Ambiental Estratégico: Plazo máximo 1 mes
- Redacción del Proyecto de Ejecución y Proyecto de Actividad: Plazo máximo 3 meses.
- Dirección Facultativa: Plazo aproximado 10 meses.

AZPIEGITURAK comunicará por escrito al adjudicatario el inicio de dichos trabajos, así como el cálculo del cómputo de dichos periodos máximos para la redacción de dichos documentos. No se podrá iniciar trabajo alguno sin dicha comunicación fehaciente. En 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 se reserva el derecho a suspender el inicio de los trabajos por el tiempo que considere necesario hasta un máximo de 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.

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.

5. Criterios de asignación de valoración técnica

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



6. Relación de documentos que conforman la licitación

Documentos que conforman la presente licitación:

6.1. Documentos generales

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

6.2. Documentos específicos anexos

- Anexo I: Planos anteproyecto.
- Anexo II: Informe ayuntamiento de Bilbao

7. 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, posibles prorrogas y período de garantía, 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 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 contratable.
- Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de PROFESIONAL, GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJO, CONTAMINACION ACCIDENTAL y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO ADICIONAL MANTENIENDO LA CONDICIÓN DE TERCERO a AZPIEGITURAK, DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA y todos los subcontratistas, así como a toda persona que intervenga en



los trabajos objeto de este contrato, 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. Franquicia máxima admitida en RC Profesional: 10.000 € y 3.000 para el resto de las garantías.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Profesional derivada de errores profesionales que provengan de los trabajos objeto de este contrato incluidos expresamente los de coordinación de seguridad y salud laboral desde el comienzo de la prestación del mismo: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Pérdida de documentos: 60.000 € por siniestro y anualidad
- Responsabilidad Civil por protección de datos: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Sin sublímite por víctima excepto en accidentes de trabajo que mínimo será de 450.000 Euros.
- Responsabilidad Civil por Contaminación Accidental: 300.000 Euros por siniestro y anualidad
- 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.

El Contratista enviará a AZPIEGITURAK, para su aceptación por la misma, certificado de seguro de seguros detallando que da cumplimiento a lo requerido en el pliego además de los requisitos técnicos exigidos y de encontrarse al corriente en el pago, a partir de la fecha de la adjudicación provisional.

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



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, 16 de marzo de 2023.

Aritza Astiz Barrenetxea
Arquitecto Área de Desarrollo

V.ºB.º
Sara Oceja Salazar
Directora Área de Desarrollo