

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN), ASÍ COMO COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD; DE LAS PLANTAS 10 A 16 DE LA TORRE BIZKAIA EN C/GRAN VIA N1, BILBAO (BIZKAIA)



INDICE

1.	Objeto de la contratación	3
1.1.	Objeto y alcance de la contratación	3
1.2.	Descripción de los espacios a desarrollar	4
1.3.	Objetivos Generales	4
2.	Alcance de los trabajos Facultativos a contratar	5
2.1.	Alcance	5
2.2.	Fase 1. Dirección e Inspección y Certificación de las Obras	5
2.3.	Fase 2. Actividades en el periodo de garantía de la Obra	11
2.4.	Documentación a generar en la Fase de Dirección y periodo de garantía	12
3.	Equipo Técnico mínimo requerido	14
4.	Calendario y Planificación de los trabajos	15
4.1.	Calendario previsto de los trabajos	15
5.	Cuestiones especiales relativas a la contratación y a los trabajos facultativos	17
6.	Criterios de Asignación de valoración técnica	24
7.	Relación de documentos que conforman la licitación.....	24
8.	Seguros	24



1. Objeto de la contratación

1.1. Objeto y Alcance de la contratación

Son objeto de contratación los trabajos 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 de 2 años DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE HABILITACIÓN INTERIOR DE LAS PLANTAS 10 A 16 DE LA TORRE BIZKAIA EN C/GRAN VIA Nº1 DE BILBAO, SEDE DEL CENTRO INTERNACIONAL DE EMPRENDIMIENTO DE BIZKAIA (BAT).

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.

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 obra 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 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 DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



Descripción Técnica del servicio objeto de la licitación

A continuación, se detallan los trabajos básicos objeto de la presente contratación, con su alcance mínimo requerido:

Dirección Facultativa de las Obras

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 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 del Edificio 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 mínimo de garantía a mantener por la contratista será de dos años desde la correcta finalización de la construcción.

1.2. Descripción de los espacios a desarrollar

Las plantas objeto de la presente licitación se encuentran totalmente diáfanas, sin ningún tipo de división interior ni pavimentación o falso techo. Se encuentran ejecutadas eso sí, las instalaciones generales del edificio: climatización, ventilación, electricidad, voz y datos, fontanería etc., que sirven a las plantas. Los trabajos a desarrollar se encuentran comprendidos dentro del Proyecto de Ejecución que se adjunta a la presente licitación.

1.3. Objetivos generales

El objetivo principal de la actuación debe ser, además de cumplimiento del programa de uso específico del edificio, la consecución de los estándares mínimos de habitabilidad y confort de los espacios de trabajo conforme a la normativa vigente.



2. Alcance de los trabajos facultativos a contratar

2.1. Alcance

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

1ª Fase (en Obra):

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

2ª 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.
- b) 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 mínimo de garantía de la edificación de dos años, que puede ser mejorado por los licitadores.
- c) Ejercicio facultades como responsable contrato de obra según art. 62. 2º de la LCSP.

2.2. Fase 1. Dirección e Inspección y Certificación 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 del Proyecto 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 del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Redacción del borrador de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales con el conforme 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.



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 de las plantas 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:

- o 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.
- o Control Económico:
 - Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Proyecto. 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 el Proyecto original.



- o Preparación de la documentación gráfica y topográfica necesaria para el Acta de Replanteo.
- o 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.
- o Supervisión y control de suministradores.
- o Supervisión y control de operaciones.
- o Recepción de fábrica de materiales de obra y elementos prefabricados.
- o Recepción en obra de elementos prefabricados y de instalaciones (equipos mecánicos, eléctricos, etc.)
- o Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- o 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.
- o Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.
- o 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.
- o Propuesta de imposición de penalizaciones.
- o Elaboración de memoria y anejos para el proyecto de Liquidación de obra.
- o Escritos sobre temas que pudieran ser revisables en el futuro.
- o 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.
- o Revisión y seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad.
- o Redacción y preparación de la Recepción de las Obras.
- o Estado de Garantías.
- o Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- o Fotos, videos, documentación, etc. a realizar durante la obra.
- o 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:

- Proyecto fin de obra: redacción del documento refundido del Proyecto 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) del edificio, así como de la Memoria de Calidades de la edificio
- 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.



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 VEINTICINCO (25) SEMANAS.

Siempre que no se produzca una alteración sustancial del objeto y alcance del presente proyecto, la posible desviación o ajuste en el plazo fruto de las contingencias concretas 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 éstas.

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.

Fase de Garantía de la obra, su duración estimada es de un mínimo de dos años y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta, a contar desde la fecha del acta de recepción sin salvedades de las obras.

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.

2.3. Fase 2. 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

- o Manual de mantenimiento y uso del edificio A partir del documento base de AZPIEGITURAK se elaborará el citado manual adaptándolo a las peculiaridades de la obra. Este documento se entregará con la documentación final
- o Actuaciones relacionadas con la Declaración de Obra Nueva, configuración en Régimen de Propiedad Horizontal y Estatutos de la futura Comunidad: La Dirección Facultativa colaborará, a petición de AZPIEGITURAK, en las cuestiones técnicas que se puedan presentar en la elaboración de los documentos citados.
- o Revisión de las instalaciones proyectadas, dando traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.
- o 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.

2.4. 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

- o Informe mensual
 - ♦ Control de plazo
 - ♦ Control económico
 - ♦ Calidad
 - ♦ Gestión Medioambiental e) Anexos:
 - ♦ Relación valorada
 - ♦ Presupuesto revisado
 - ♦ Presupuesto de Control de Calidad revisado d) Plan de Control de Calidad revisado
 - ♦ Plan de Seguridad y Salud revisado f) Plan de Gestión de Residuos



- ♦ Documentos de control interno (hoja de seguimiento mensual económico y actualización de costes)
- o Libro de Control de Calidad
- o Libro de Órdenes.
- o Informes sobre incidencias surgidas en la obra.
- o 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.

El documento as built de la obra ejecutada deberá actualizar el modelo BIM que se adjunta al presente proyecto de tal modo que la realidad constructiva quede totalmente integrada en dicho soporte digital.

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

De toda la documentación final de obra, entregará 4 ejemplares visados en soporte papel, así como en soporte digital, con documentación en formatos compatibles con Autocad, BC3, Pdf, Word y/o Excel.

- o Proyecto 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



Fase de Garantía de la Obra

- o Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía, y propuestas técnicas de las reparaciones necesarias (incluso si fuese necesaria la redacción de proyecto técnico específico) para subsanar defectos que se detecten, y seguimiento y control de su ejecución
- o 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.
- o 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

Dirección Facultativa de la Obra

La organización mínima de la Dirección Facultativa de la Obra estará formada por el/la Director/a de Obra y el/la Directora/a de la Ejecución de la Obra, así como los medios humanos y técnicos que garanticen el control cuantitativo y cualitativo de la construcción y la calidad de lo edificado. Dichos medios humanos y materiales se dimensionarán por el licitador indicando en la oferta la dedicación prevista para cada uno de ellos.

DIRECTOR/A DE LAS OBRAS.

Arquitecto/a Superior, o similar, 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 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.

DIRECTOR/A DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

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 periodo postventa.



Un/a Ingeniero/a Superior

Ingeniero/a Industrial Superior o similar, especialista en instalaciones, con experiencia en las que afectan a la presente actuación como pueden ser electricidad (alta y baja tensión), telecomunicaciones, redes, etc., que auxilie a los anteriores en la dirección de ejecución de las instalaciones previstas en proyecto, 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.

Personal complementario específico para el desarrollo de este contrato

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 plazo previsto de ejecución de la obra es de VEINTICINCO (25) SEMANAS.

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, de los señalados en el ANEXO II, 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.



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.

Azpiegiturak, supervisará la ejecución de las obras al objeto de verificar que las mismas se ajustan a los Proyectos aprobados.

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.



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 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 del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento del Azpiegiturak., o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, 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 del proyecto.
- 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 el proyecto 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, 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 del proyecto 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 proyecto.

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.

Documento 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 del proyecto 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.

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

El documento as built de la obra ejecutada deberá actualizar el modelo BIM que se adjunta al presente proyecto de tal modo que la realidad constructiva quede totalmente integrada en dicho soporte digital.



El proyecto deberá 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 del Proyecto 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 el alcance de los trabajos facultativos se encuentran incluidas, en su ámbito de competencias, las gestiones precisas ante los organismos externos intervinientes (Ayuntamiento, Delegación Territorial del G.V., 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.

Con relación al Estudio Geotécnico, el adjudicatario deberá elaborar a su cargo y mediante empresa acreditada en las áreas correspondientes, un trabajo que verificará lo siguiente:

- el documento final dará cumplimiento a la actual normativa técnica y verificará las sobreprestaciones que el licitador haya incluido, en su caso, en su oferta de concurso.
- en todo caso, la campaña geotécnica será adecuada al C.T.E. y resto de normativa que pudiera ser de aplicación
- el estudio (informe final incluido) deberá completarse en la primera fase de los trabajos y en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.
- el equipo facultativo será responsable de la definición y alcance de los trabajos y en especial de los perjuicios y sobrecostos económicos

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 Criterios de Diseño y Construcción de AZPIEGITURAK y en los documentos que sirven de base de la presenta convocatoria, la edificio deberá 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 consuma 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 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 unidades de obra a proyectar y ejecutar tendrán en especial consideración las cuestiones relativas al ruido, siendo objetivo de la edificio la adecuada calidad acústica en el interior, para lo cual se verificará el adecuado cumplimiento del DB-HR, del DECRETO 213/2012, de contaminación acústica de la C.A.P.V. y de cuantas normativas sean aplicables en tal sentido a la edificio; a mayores de dicho cumplimiento legal y normativo se estudiará de manera particular y en relación al ruido la ubicación de los distintos equipos e instalaciones (ascensores y calderas, especialmente), así como los sistemas de ventilación y la totalidad de los posibles puentes acústicos.

En las plantas de sótano se deberán ajustar las alturas libres y las totales de excavación a las previsibles óptimas en función del uso y condiciones del sustrato geofísico previsto, con el objetivo de optimizar estas unidades de obra.

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 al ajuste económico, mejora energética y de 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 proyecto 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 proyecto se completarán con la presentación, conjunta con cada uno de los documentos de proyecto, 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 del Proyecto Técnico).

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 proyecto, tanto técnicas, como económicas y de seguimiento de plazos, con la elaboración de la documentación modificada e informes de seguimiento que sean precisos; incluirá, igualmente, un informe sobre las ofertas recibidas en las fases de licitación de obra y adjudicación de la misma al contratista general de las mismas.

Los costes previstos como totales del edificio son los recogidos en el presupuesto que se incluye en la correspondiente documentación que es base de la presente convocatoria; en todo caso y sin perjuicio de ello, se deberá entender que dichos costes son máximos, por lo que es obligación del adjudicatario estudiar en las fases de proyecto y obra las unidades y materiales que permitan reducir dichos costes máximos.

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 del proyecto 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.



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.

La presentación de la documentación de proyecto se realizará en dos entregas, una llamada rev.00 (Previa) y otra llamada rev.01 (Corregida), siendo la documentación en cada una de las entregas completa según lo definido en la correspondiente normativa (a efectos de tramitación administrativa y en el correspondiente anexo a este pliego).

El documento correspondiente a la llamada Entrega Previa (rev.00) será revisado e informado por AZPIEGITURAK y en su caso, por los distintos agentes internos y externos en los que esta pueda delegar, como son, entre otros: OCT, Ayuntamiento, Delegación Territorial de Industria. del G. V., Compañías Suministradoras de Electricidad, Gas, Agua, Saneamiento, Telefonía, etc.

Revisado e informado el documento Previo (rev.00), el Equipo Facultativo redactará y presentará, en el plazo máximo de 1 mes, el documento Corregido que responda a los requerimientos de los informes

La programación de los trabajos será establecida en la 1ª reunión de trabajo, a la resolución del presente concurso, en base a la oferta del adjudicatario.

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:

- CARÁTULA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

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: 300.000 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 al representante de AZPIEGITURAK para su aceptación por la misma, 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.

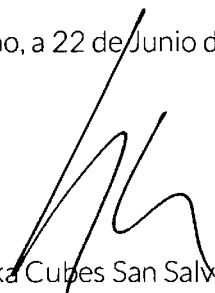
El Contratista enviará al representante de AZPIEGITURAK copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de estos, y sin demorar dos copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

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, a 22 de Junio de 2023



Gorka Cubes San Salvador del Valle
Arquitecto Área de Desarrollo