

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA REALIZACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE OBRAS DE URBANIZACION DEL BARRIO DE GOIKOLARRA EN AMURRIO

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del contrato es la prestación del servicio para la redacción Proyecto de Ejecución, Dirección de Obra, Plan de Control de Calidad, Estudio y Coordinación de Seguridad y Salud de obras y Estudio y Coordinación de la Gestión de RCDs del “Proyecto de Urbanización del barrio de Goikolarra en Amurrio”.

II. NATURALEZA DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

El Ayuntamiento precisa acometer las obras de reforma integral de la urbanización del barrio de Goikolarra en Amurrio. Las obras completarán la rehabilitación integral (energética y accesibilidad) de los ocho bloques residenciales integrantes del barrio siendo para ello preciso contratar previamente los servicios para la redacción de los proyectos y direcciones de obra enumerados en el apartado anterior.

El presupuesto de ejecución material estimado de la obras asciende a la cantidad de NOVECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (940.966,00€)

III. ALCANCE DE LOS TRABAJOS FACULTATIVOS A CONTRATAR

El alcance de los trabajos facultativos se distribuirá en las siguientes fases:

Fase 1ª: Redacción del proyecto de ejecución.

Fase 2ª: Labores de dirección e inspección de las obras, elaboración documentación fin de obra (certificación final, documentos anexos etc.).

Fase 1ª; Redacción de Proyecto de Ejecución

A. ALCANCE Y DOCUMENTACIÓN

Proyecto de Ejecución de las obras de Urbanización (incluso anexos), incluyendo:

- Proyecto de Ejecución
- Proyectos específicos de desarrollo de las instalaciones.
- Programa de Control de Calidad.
- Estudio de Gestión de Residuos.
- Estudio de Seguridad y Salud
- Estudio Geotécnico
- Anejos y/o documentos complementarios que puedan ser necesarios para la ejecución de las obras y/o requeridos para la obtención de permisos, autorizaciones etc.

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

La empresa adjudicataria deberá realizar las gestiones precisas, tanto ante empresas suministradoras, como Administraciones competentes, para la obtención de las



autorizaciones que sean precisas para la ejecución del Proyecto, sin perjuicio de que las solicitudes formales sean cumplimentadas por el Ayuntamiento.

Los distintos documentos y trabajos serán redactados y suscritos por profesionales con titulación habilitante para la correspondiente encomienda y los documentos que así lo precisen para su tramitación deberán estar Visados por el Colegio Oficial correspondiente.

Los Proyectos de las Instalaciones que forman parte del Proyecto de Ejecución y los que formen parte del Proyecto Fin de Obra y demás documentación necesaria, deberán estar firmados y, en su caso, visados por el técnico competente y habilitado que forma parte de la Dirección Facultativa, debiendo entenderse que a la empresa instaladora le corresponde la presentación de documentación como Empresa Instaladora Homologada.

El Proyecto Técnico y resto de documentos complementarios deberán contener la documentación suficiente para plasmar la obra y su proceso de ejecución de forma clara y concisa, siguiendo los criterios mínimos de aplicación según la legislación de contratación vigente para las Administraciones Públicas.

El proyecto habrá de justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable, debiendo ser entregados al Ayuntamiento tanto en soporte papel, en formato DIN, como en soporte informático, en CD, en los programas y versiones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento de Aramaio: el texto escrito en Word *.docx; los planos en Autocad *.dwg, cada plano se corresponderá con un fichero de dibujo y los presupuestos en formato *.pzh programa Presto (o en *.bc3).

El precio de licitación comprende la entrega de 4 ejemplares de la documentación en papel.

B. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

El Ayuntamiento designará al interlocutor técnico que realizará el seguimiento de los trabajos facultativos en cada fase.

Previamente a la firma del contrato e inicio de los trabajos se aclararán y concretarán por el ayuntamiento 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 al Ayuntamiento 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.

C. PLAZOS DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROPUESTA ARQUITECTÓNICA

El calendario y desarrollo de los proyectos, en sus distintas fases, se deberá consensuar con los representantes del ayuntamiento en la primera reunión de seguimiento del proyecto, a celebrar tras resolución del presente concurso, siendo los plazos totales máximos los siguientes:

- 4 semanas para la definición geométrica de la obra, desarrollo de esquemas de instalaciones, estudio geotécnico y definición de calidades materiales (incluso anexos). La fase se concluirá con la entrega del “anteproyecto” para su revisión por la oficina técnica municipal.
- 6 semanas para redacción del proyecto de ejecución (incluso anexos), plazo contado desde el análisis y validación del “anteproyecto” presentado por la oficina técnica municipal.
- En los plazos antes referidos, no se consideran incluidos los correspondientes a la corrección de documentos por parte de la administración municipal, que en todo caso



se establecen en un máximo de un mes, contado a partir de la notificación y requerimiento de subsanación.

Fase 2ª: Dirección, inspección, certificación de las obras y periodo de garantía

A. ALCANCE DE LA DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS

Dirección de Obra y Dirección de Ejecución de las Obras del conjunto de las obras de urbanización. El Equipo Técnico deberá integrar en el mismo al Coordinador de Seguridad y Salud.

Presencia en la Obra:

- El grado de dedicación de los técnicos que componen la Dirección Facultativa de las Obras estará en función de la planificación de la obra y de las competencias de los distintos técnicos, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de las mismas.
- Los técnicos facultativos deberán acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre AYUNTAMIENTO, la Dirección Facultativa (un representante de la misma) y la Contrata.
- En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación con el desarrollo de la obra.
- De cada reunión con el AYUNTAMIENTO, la dirección técnica levantará un Acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.
- Además de las referidas reuniones y asistencias directas, en todo momento, durante la jornada de trabajo, la Dirección Facultativa estará disponible y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra

B. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DIRECCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJOS.

Se establecen los siguientes plazos parciales:

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 las mismas y tendrá un plazo estimado de cinco meses

Fase de Ejecución de obra: su duración será la de cada una de las fases de obra. Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción provisional de la obra. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este pliego. Su duración estimada es de 12 meses.

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.

C. ACTIVIDADES Y TRABAJOS FACULTATIVOS DE DIRECCIÓN.

Las funciones de Dirección que son objeto de contrato se desarrollarán, 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, con el siguiente alcance, en cada una de las fases o etapas en que se dividen las obras:

C.01.-Actividades a desarrollar en la fase Previa o inicial de la obra.



C.01.1.-Estudio previo a la ejecución de las obras:

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

- a. Colaboración en el estudio de la oferta del Contratista en relación a los puntos críticos y en su caso las modificaciones propuestas en fase de concurso.
- b. Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:
 - Disponibilidad de los terrenos: se comprobará la disponibilidad física de la utilización del terreno señalando todos aquellos elementos que puedan impedir el inicio y desarrollo de la obra.
 - Servicios afectados: se detallarán y definirán todos los servicios afectados y los cambios que sea necesario introducir en los mismos. Previamente la Dirección de Obra solicitará de las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.
 - Autorizaciones de terceros.
- c. Ajuste del proyecto al terreno.
- d. Replanteo.
- e. Preparación del acta de comprobación del replanteo, realizando las comprobaciones topográficas
- f. Geotecnia: comprobación técnica de las hipótesis del proyecto y su adecuación a la realidad física.
- g. Elaboración de informe que analice la viabilidad de las propuestas de mejora planteadas por la empresa adjudicataria de las obras en áreas como la sostenibilidad (eficiencia energética) o los puntos críticos detectados de proyecto analizados en fase de licitación.

C.02.- Actividades a desarrollar en la fase Ejecución de obra

C.02.1.- Dirección de las Obras

- a. Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación
- b. Asistencia a las reuniones semanales convocadas por AYUNTAMIENTO para el seguimiento del avance de la promoción y la detección de incidencias al respecto
- c. Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de lo que requiera su presencia.
- d. Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- e. Elaboración de Informes con el contenido mínimo solicitado por AYUNTAMIENTO
- f. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites necesarios en el proceso de promoción (autorizaciones, permisos municipales etc.)
- g. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de promoción (servicios afectados etc.)
- h. Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos.
- i. Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras



- j. Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.
- k. Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, OCTs, ECCs, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.)
- l. Otras vinculadas a la Dirección de las Obras

C.02.2.- Dirección de la Ejecución de las Obras

- a. Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación
- b. Asistencia a las reuniones semanales convocadas por AYUNTAMIENTO para el seguimiento del avance de las obras y la detección de incidencias al respecto
- c. Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- d. Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- e. Elaboración de Informes con el contenido mínimo solicitado por AYUNTAMIENTO
- f. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites necesarios en el proceso de promoción (autorizaciones, permisos, etc.)
- g. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de promoción (servicios afectados, carreteras, puertos, costas, aeropuertos, ferrocarriles, etc.)
- h. Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos.
- i. Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras
- j. Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.
- k. Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, OCTs, ECCs, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.)
- l. Seguimiento e información del Plan de Control de Calidad
- m. Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.

C.02.3.- Control de los plazos y la programación de la obra:

- a. 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.

C.02.4.- Control Económico:

- a. 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.
- b. Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por AYUNTAMIENTO. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Contratista.
- c. Control y seguimiento de la evolución económica 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.



- d. Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.
- e. 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.
- f. Junto con el Informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

C.02.5.- Coordinación de Seguridad y Salud

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra desarrollará las siguientes funciones:

- a. Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación
- b. Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- c. Presentar el Libro de incidencias en el Colegio Profesional correspondiente para su visado.
- d. Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista o contratistas.
- e. Comprobación de que el contratista realice la apertura de centro de trabajo y que dispone del correspondiente libro de subcontratación.
- f. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad.
- g. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- h. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- i. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- j. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- k. Revisión periódica de la actualización del libro de subcontratación por parte de la empresa contratista.
- l. Se elaborara un informe en el cual se detallan las actividades realizadas en la obra así como las de seguimiento y control del plan de seguridad y salud y estado de la obra. Se entrega copia de un informe mensual al promotor.

C.02.6.- Control gestión de residuos de construcción

C.03.- Actividades en la fase de Fin de obra recepción

C.03.1.- Fin de Obra:

- a. 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.
- b. Certificado Fin de obra.



C.03.2.- Recepción y Liquidación:

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

C.04.- Actividades complementarias

- a. Se realizará, por parte de técnico competente, una revisión de la instalación proyectada y se dará traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.
- b. Será obligatoria la presencia del facultativo responsable en la puesta en marcha de las instalaciones etc. .
- c. Coordinación con otros servicios contratados por Ayuntamiento (Control de Calidad, etc.)

D. DOCUMENTACIÓN A GENERAR EN LA FASE DE DIRECCIÓN

D.01.- Fase Previa

- a. Informe sobre los extremos señalados en la fase previa (C.01).

D.02.- Fase de ejecución de la obra:

- a. Actas semanales de dirección de obras
- b. Libro de Control de Calidad.
- c. Libro de Órdenes.
- d. Libro de Incidencias
- e. Informes sobre incidencias surgidas en la obra

D.03.- Fase Fin de obra:

- a. Documentación Final de Obra incluirá los siguientes documentos::
 - Certificado Fin de Obra.
 - Certificación Final de las obras realizadas
 - Libro de control de calidad.
 - Informe relativo al cumplimiento del plan de control medioambiental, si lo hubiera.
 - Informe Final de Gestión de Residuos
 - Compilación de las actas de visita a obra
 - Legalización de instalación eléctrica en caso de que resultase necesario
 - Plano topográfico expresamente levantado del estado final del ámbito de actuación, sobre y bajo rasante, una vez ejecutadas las obras y referenciado en la cartografía municipal. La documentación se deberá presentar en formato papel y en formato digital *.dwg, todo ello georreferenciado en coordenadas UTM, sistema de coordenadas ETRS89.
 - Planos de instalaciones urbanas con definición adecuada (diámetros de tuberías, arquetas...). En las instalaciones de saneamiento y pluviales se definirá en cada arqueta la cota de su fondo y de su tapa. La documentación se deberá presentar en formato papel y en formato digital *.dwg, todo ello georreferenciado en coordenadas UTM, sistema de coordenadas ETRS89
 - Archivo en formato GML en el que se recoja la definición adecuada de las instalaciones urbanas ejecutadas y existentes que se mantienen (en caso de



resultar necesario), etc., adjuntando fotografía de cada una de las arquetas (tanto cerrada como abierta), elementos significativos, etc..

IV. CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

En cuanto al plazo previsto para la ejecución de las obras, se estima en 12 meses.

V. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA LICITACIÓN

1. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (y anexos).
2. Pliego de Condiciones Técnicas (y anexos)

VI. CUESTIONES RELATIVAS A LOS TRABAJOS FACULTATIVOS

1. El alcance de los trabajos a contratar es el indicado previamente en el presente pliego e incluye:
 - Redacción del proyecto básico y de sus correspondientes anexos.
 - Asistencia a cuantas reuniones con los vecinos sea preciso.
 - Autorizaciones Sectoriales y empresas suministradoras
 - Redacción del Proyecto de Ejecución y de sus correspondientes anexos (actividad y otros)
 - Dirección, Inspección, Certificación y asistencia técnica durante el periodo de Garantía, incluyendo los documentos precisos en cada caso
2. En todo momento durante el desarrollo de los trabajos (tanto en fase de proyecto, como de obra), es obligada la revisión continua de la propuesta, a fin de dar una mejor respuesta a los distintos objetivos de todo tipo: cumplimiento normativo, ajuste económico, mejora energética, simplificación constructiva, evitación de posibles patologías y adecuado mantenimiento y reposición; en tal sentido y según lo recogido en el punto anterior, toda propuesta de cambio y mejora deberá ser previamente notificada a AYUNTAMIENTO para su consideración y en su caso, aprobación.
3. 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, incluyendo en los mismos la redacción, visado y tramitación de todos los documentos que sea preciso elaborar en las distintas fases de los trabajos.
4. El facultativo deberá elaborar y tramitar a su cargo, en el ámbito propio de sus competencias, la documentación precisa y justificativa que resulte obligada para la subsanación de deficiencias y para el correcto cumplimiento normativo hasta la obtención de las licencias y autorizaciones administrativas y sectoriales que sean precisas para el desarrollo de la promoción y para la correcta ejecución de las obras correspondientes; en tal sentido, se entienden incluidas las gestiones precisas ante los organismos externos intervinientes), de cuyas gestiones se informará a AYUNTAMIENTO.
5. 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 respecto a la adjudicación de la misma al contratista general de las mismas.



6. En cuanto al seguimiento y control de los costes de las obras, el adjudicatario elaborará los presupuestos y estudios precisos para el adecuado control de la actuación (en cada caso según su grado de detalle posible), debiendo informar previamente a AYUNTAMIENTO 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 AYUNTAMIENTO 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, AYUNTAMIENTO establecerá, en base a los datos conocidos y previstos, la cuantía total a la que debe ajustarse el presupuesto de la licitación.
7. El control económico de las obras se realizará en todas y cada una de las fases de trabajo, debiendo ajustarse propuesta y proyecto a los límites de costes determinados al inicio de cada fase, teniendo obligación el equipo facultativo de poner en conocimiento de AYUNTAMIENTO los problemas que puedan darse de encaje en dichos límites de la propuesta y promoción, a fin de tomar las medidas de ajuste precisas y que en su caso pueden implicar, desde modificaciones puntuales de la propuesta de proyecto, hasta la suspensión de la promoción.
8. Se incluirán controles de calidad de materiales y elementos de obra de acuerdo con los mínimos fijados por AYUNTAMIENTO y por la propia normativa. El valor estimado para los ensayos será del 1% del presupuesto de obra.
9. 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.
10. El documento correspondiente a la llamada Entrega Previa (rev.00) será revisado e informado por AYUNTAMIENTO y en su caso, por los distintos agentes internos y externos competentes y/o por aquellos en los que AYUNTAMIENTO pueda delegar, como son, entre otros: Compañías Suministradoras de Electricidad, Agua, Saneamiento, Telefonía, etc.
11. Revisado e informado el documento Previo (rev.00), el Equipo Facultativo redactará y presentará, en el plazo máximo de 6 semanas y a partir del requerimiento de subsanación, el documento Corregido que responda a los requerimientos de los informes.
12. La programación de los trabajos será establecida en la 1ª reunión de trabajo, a la resolución del presente concurso.
13. Los trabajos facultativos se desarrollarán mediante sistemas de gestión de la calidad y se dejará constancia de los controles realizadas en documentos que, en su caso, podrán ser requeridos por AYUNTAMIENTO

VII. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

VIII.01 Planeamiento.

Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Amurrio, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2022 (entrada en vigor BOTHA 30/01/2023).

VII.02 Objetivos generales.

1. Instalaciones: De forma sucinta las instalaciones previstas son
 - Saneamiento (pluviales y fecales)
 - Abastecimiento
 - Energía eléctrica



- Gas
- Telecomunicaciones (Telefónica, Euskaltel.)
- Protección contra incendios.

2. La disposición de accesos y espacios exteriores deberá tener en consideración la seguridad (Urbanismo de Género) y accesibilidad universal.
3. Valores medio ambientales y de sostenibilidad.

VIII. COSTES DE CONSTRUCCION

El presupuesto ejecución material estimado de las obras es de 940.966,00€ .

IX. PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 60.500,00€, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 12.705,00€, lo que supone un total de 73.205,00€, cantidad sobre la que los licitadores realizarán ofertas a la baja.

Dicho precio incorpora todas las labores necesarias para la correcta ejecución del encargo completo. En concreto, las labores complementarias de topografía que fueren necesarias para la correcta implantación territorial, el estudio geotécnico necesario para abordar las excavaciones, si procede, así como todas las labores ligadas al pleno y efectivo desarrollo de las obras, es decir, dirección de obra, coordinación de seguridad y salud, etc., así como todos los gastos e impuestos que se ocasionen como consecuencia de la prestación del servicio, incluido el visado colegial, el cual es obligatorio en el presente contrato.

La oferta total de honorarios se dividirá para su facturación y abono en las siguientes fases:

- 50% de los honorarios totales con la redacción del Proyecto de Ejecución.
- 50% de los honorarios durante la realización de las labores de Dirección de las Obras.

Calendario de pago de honorarios:

1. Los honorarios correspondientes al proyecto de ejecución se abonarán en el momento en que sean aprobado el proyecto por el Ayuntamiento.
2. Los honorarios correspondientes a la dirección facultativa de las obras se abonarán en tres plazos de igual cuantía de acuerdo a la siguiente distribución en el tiempo:
 - Primer plazo: Una vez certificado 1/3 del importe de ejecución de obra previsto en el proyecto de ejecución.
 - Segundo plazo: Una vez certificados los 2/3 del importe de ejecución de obra previsto en el proyecto de ejecución.
 - Tercer plazo: Una vez certificado el 100% del importe final de ejecución de obra, firmada el acta de recepción y presentada la documentación fin de obra.

En el caso que exista liquidación de obras por exceso de medición, la dirección de éstas NO generará honorarios.

X. MEMORIA TÉCNICA

Se aportará una memoria técnica descriptiva de la propuesta, de la metodología en la prestación del servicio y de la identificación de los puntos críticos. La memoria se redactará en un máximo de 4 páginas tamaño DIN-A4 escritas únicamente a una cara, con letra Arial 10, interlineado sencillo (mínimo) y con separación entre párrafos anterior cero y posterior como mínimo de seis

La memoria se completará con dos planos DIN-A3, a una cara, doblado en DIN-A4 que servirá de apoyo gráfico a los análisis realizados.

Los criterios de valoración de la propuesta se realizará de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

a. Análisis gráfico estado actual y propuesta urbana (15 puntos):

Se valorará el análisis del entorno, identificación de condicionantes técnicos y/o urbanísticos y su desarrollo mediante esquemas explicativos, croquis etc.

El licitador podrá realizar propuestas gráficas que permitan dar respuesta y mejorar, en su caso, a los objetivos y condiciones técnicas particulares que se recogen en el correspondiente pliegos técnicos de la presente convocatoria.

b. Metodología de la redacción del proyecto y de la dirección de obra y medios personales y materiales adscritos. (Hasta 7.5 puntos)

Se describirá el planteamiento global de los trabajos a realizar y la metodología a emplear tanto en la redacción del proyecto como en la dirección de obra. Se valorará, entre otros la identificación de las principales fases de los trabajos, la descripción de los medios humanos, materiales e informáticos adscritos a los trabajos (que deberán respetar los mínimos exigidos como requisitos mínimos de solvencia técnica), las partes del contrato que se tenga previsto subcontratar, y la organización de los mismos.

La justificación de la metodología y adecuación de los medios técnicos y personales al objeto de contrato constituye una garantía de la correcta prestación del servicio.

c. Detección de puntos críticos del proyecto (Hasta 7.5 puntos)

Se valorará el análisis de los puntos críticos que pueda presentar el proyecto, en relación, a molestias y seguridad, como posibles afecciones al tráfico, y al resto de servicios del pueblo, así como el estudio del entorno de la obra y los posibles condicionamientos. Se valorará también la identificación de posibles alternativas que puedan reducir dichas afecciones, así como la coherencia técnica de las mismas y el grado de conocimiento del proyecto objeto del contrato.

XI. TITULACIÓN ACADÉMICA DEL REDACTOR Y DIRECTOR.

La persona responsable de la redacción del proyecto objeto del pliego y coordinador del equipo redactor, deberá contar con la titulación de ingeniero/a de caminos, canales y puertos y/o arquitecto/a.

El equipo mínimo a adscribir al contrato debe estar compuesto por:

- Un/a técnico/a que figure como redactor del proyecto.
- Un/a técnico/a que figure como director/a de la ejecución material.
- Un/a Coordinador/a de Seguridad y Salud, que podrá coincidir con el director de la obra, o el director de la ejecución material,
- Un/a delineante-proyectista.

No obstante, en los aspectos concretos correspondientes a sus especialidades y competencias específicas, y en particular respecto de las instalaciones, geotecnia, topografía etc. podrán intervenir otros técnicos titulados del ámbito de la arquitectura o de la ingeniería, suscribiendo los trabajos por ellos realizados y coordinados por el proyectista. Dichas intervenciones especializadas serán preceptivas si así lo establece la disposición legal reguladora del sector la actividad de que se trate.

En la ejecución del contrato resulta obligado que la empresa adjudicataria realice directamente, sin subcontratación, los trabajos que se refieren y detallan seguidamente los cuales se consideran tareas críticas: Redacción del Proyecto de Ejecución (excepto el desarrollo de



instalaciones y los distintos anexos), Dirección de las Obras, Redacción del Proyecto de Fin de Obra y de la Certificación correspondiente (excepto anexos) y Responsable de Interlocución con el Ayuntamiento.

