

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA REURBANIZACIÓN DE ELEXALDE-ARTADI.

CONTENIDO

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. CONDICIONES GENERALES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN	2
2.1. Condiciones generales	2
2.2. Objetivos y alcance de la redacción del proyecto de urbanización	2
3. CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR	4
3.1. Redacción de anteproyecto	4
3.2. Redacción de proyecto de urbanización	4
3.3. Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud	5
4. ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS	10
5. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN	11
6. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	11
6.1. Anteproyecto	11
6.2. Proyecto de urbanización	11
6.3. Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud	12
7. EDICIÓN Y SOPORTE DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	13
8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN	13
9. ABONO DE LOS TRABAJOS	14
 ANEXO I. INFORMACIÓN PREVIA	 15
ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ANTEPROYECTO	18
ANEXO III. DOCUMENTACIÓN PROYECTO DE URBANIZACIÓN	19
ANEXO IV. DOCUMENTACIÓN FIN DE OBRA	21

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento tiene por objeto la adjudicación del contrato de servicios de Redacción del Proyecto de Urbanización, Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud para la reurbanización de Elexalde-Artadi, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2. CONDICIONES GENERALES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN

2.1. Condiciones generales

Los trabajos se llevarán a cabo por el Adjudicatario del contrato bajo las directrices del Ayuntamiento de Urduliz y de acuerdo con la legislación vigente en el momento de la entrega del documento o documentos que constituyan el proyecto.

Se estima un presupuesto de ejecución material (PEM) de 1.300.000,00 euros.

2.2. Objetivos y alcance de la redacción del proyecto de urbanización

El municipio de Urduliz ha experimentado una profunda transformación urbanística a raíz de la redensificación realizada para cumplir con lo establecido en el Plan Territorial Parcial de Bilbao Metropolitano. En los últimos años, los esfuerzos se han centrado en urbanizar zonas para nuevos crecimientos, pero también es necesario ir renovando gradualmente los barrios más antiguos para evitar que queden obsoletos y lograr cierta homogeneidad en toda la trama urbana.

Uno de esos casos es el de la calle Elexalde y el barrio Artadi, que con el paso del tiempo han ido deteriorándose y no cumplen con los estándares de calidad actuales. Las redes de saneamiento, en su mayor parte unitarias, han sufrido numerosas roturas puntuales y requieren una renovación completa. Además, es necesario intervenir en las aceras de la calle Elexalde, ya que son estrechas y no garantizan el acceso accesible a los locales en planta baja. En cuanto al barrio Artadi, se necesita mejorar los recorridos y accesos rodados, así como renovar su imagen urbana.

Por tanto, es necesario elaborar un proyecto que defina las características de la urbanización, teniendo en cuenta que, a modo de resumen, los principales objetivos a alcanzar con la intervención son los siguientes:

- Sustituir las redes de pluviales y fecales en mal estado que transcurren por el ámbito de intervención. La nueva red será separativa.
- Ampliar las aceras de la calle Elexalde. Se valorará la posibilidad de suprimir el sentido de circulación hacia la calle Aita Gotzon, tal como sugiere el equipo redactor del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Urduliz. Para más información al respecto, consultar la documentación facilitada por el Ayuntamiento a las empresas licitadoras. Se hace constar que en la corporación municipal no hay consenso respecto a la propuesta de eliminar un carril.
- Reorganizar las plazas de aparcamiento de la calle Elexalde en la medida en que ayude a mejorar la configuración de la red peatonal.
- Crear un vial de plataforma única (cruce elevado), en forma de T, en la confluencia de las calles Aita Gotzon y Elexalde. Se trata de establecer una plataforma al mismo nivel, de forma que se mejore la red peatonal y, al mismo tiempo, el vehículo motorizado ralentice su velocidad ante la presencia de peatones. Para más información al respecto, consultar la documentación facilitada por el Ayuntamiento a las empresas licitadoras relativa a las propuestas de intervención realizadas por el equipo redactor del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Urduliz.
- Mejorar, en la medida de lo posible, las condiciones de accesibilidad en los accesos a los locales y portales situados en la calle Elexalde.
- Suavizar el desnivel existente (peldaños) en la acera de la calle Goieta, a la altura del edificio correspondiente al nº 1 de la calle Elexalde para mejorar las condiciones de accesibilidad del itinerario peatonal.
- Reorganizar el flujo de tráfico por el interior del barrio Artadi y los accesos rodados al mismo, evitando la circulación de vehículos por encima de los pasos de peatones de las inmediaciones, como ocurre en la actualidad.
- Resolver los encuentros con las calles adyacentes.
- Renovar el aspecto de la urbanización, dotando al espacio de una imagen propia a través de la sustitución de pavimentos y mobiliario urbano.
- Sustituir el área de juegos infantiles de Artadi por una zona con mesas fijas para jugar al ajedrez, etc.
- Incluir, en la medida de lo posible, espacios verdes de fácil mantenimiento y riego automático, prestando especial atención a la jardinería.
- Integrar en el diseño la isla de contenedores de residuos urbanos situada en la calle Elexalde. En principio, no está previsto su cambio de ubicación.

El área de intervención dispone de una superficie aproximada de 7.830 m². Sin embargo, se podrá ajustar (reducir) el perímetro de intervención para adaptar los límites de la actuación a las zonas recientemente urbanizadas en las inmediaciones. Además, se tendrá en cuenta que el barrio situado al norte de la calle Elexalde (calles Gipuzkoa, Nafarroa, etc.) será reurbanizado en una fase posterior.

3. CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

Las prestaciones recogidas en el presente Pliego incluyen:

- 1 Redacción de anteproyecto
- 2 Redacción de proyecto de urbanización
- 3 Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud

Durante la vigencia del contrato, el Adjudicatario se comprometerá a establecer contacto periódico con el Ayuntamiento de Urduliz para acoger todas aquellas sugerencias, correcciones o iniciativas que puedan traducirse en un trabajo más completo desde el punto de vista de los criterios e intereses municipales.

3.1. Redacción de anteproyecto

En esta fase inicial se realizará una formulación básica del proyecto y una definición de los objetivos a alcanzar de manera consensuada con el Ayuntamiento. Se expondrán los aspectos y características generales del proyecto de urbanización y de obra civil, funciones formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una primera imagen global de las obras y establecer un avance de presupuesto. Se diseñarán plantas y secciones típicas, sin entrar en detalle de dimensionamiento exacto y definitivo, y se incluirá un modelado 3D de la solución.

3.2. Redacción de proyecto de urbanización

En esta fase se definirán, de modo preciso, las características generales de la urbanización, mediante la determinación completa de detalles y especificaciones de todas las unidades de obra, las condiciones y situación de las mismas, descomposiciones de precios y presupuestos de ejecución material. Su contenido deberá posibilitar la valoración e interpretación inequívoca de las obras a realizar y la comprobación del cumplimiento de las exigencias básicas del CTE y demás normativa aplicable.

El proyecto de urbanización incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o completarlo. En la memoria se hará referencia a estos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados firmados por técnico competente, válidos para la ejecución y legalización de las instalaciones ante los organismos públicos y compañías suministradoras.

3.3. Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud

ALCANCE DE LA DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS

- Dirección de Obra y Dirección de Ejecución del conjunto de las obras de construcción.
- El equipo técnico deberá integrar en el mismo un Coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
- Presencia en la obra:
 - i. 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 estas.
 - ii. Los técnicos facultativos deberán acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra.
 - iii. En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación con el desarrollo de la obra.
 - iv. De cada reunión la Dirección Facultativa levantará un acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.
 - v. 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y DIRECCIÓN Y PROGRAMA DE LOS TRABAJOS

Se establecen los siguientes plazos parciales:

- **Fase previa:** Se extenderá desde la adjudicación de las obras hasta la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de estas, y tendrá un plazo estimado de un (1) mes.
- **Fase de ejecución de obra:** Su duración será la de la obra. Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción definitiva de la obra o hasta la entrega de la documentación final, que tendrá como plazo máximo de entrega un (1) mes después del acta de recepción definitiva. 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 doce (12) meses o, en su caso, se corresponderá con la recogida por el Contratista en su oferta, a contar desde la fecha del acta de recepción sin salvedades de las obras.

ACTIVIDADES Y TRABAJOS FACULTATIVOS DE DIRECCIÓN

Sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente convocatoria y, en su caso, lo recogido por el propio Contratista en su oferta, las funciones de Dirección que son objeto de contrato se desarrollarán, al menos y con el siguiente alcance, en cada una de las fases o etapas en que se dividen las obras:

- **A.-Actividades a desarrollar en la fase previa o inicial de la obra**

A.1.-Estudio previo a la ejecución de las obras:

A requerimiento del Ayuntamiento, se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen:

a) Estudio de la oferta del Contratista en relación con los puntos críticos y, en su caso, las modificaciones propuestas en fase de concurso.

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

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. Autorizaciones de terceros.

c) Ajuste del proyecto al terreno.

d) Replanteo.

e) Firma 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) Análisis de 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.

A.2.- Calidad y Gestión Medioambiental:

a) Elaboración del Plan de Control de Calidad de la obra a partir del Programa de Control de Calidad.

b) Definición de la organización y coordinación de los agentes intervinientes.

- c) Aprobación del Plan de Gestión de Residuos elaborado por el Contratista, de acuerdo con el Estudio homónimo de proyecto y teniendo en cuenta las posibles afecciones al mismo tras el análisis pormenorizado del ámbito de actuación.
- d) Seguimiento y comprobación de los indicadores medioambientales propuestos por la empresa contratista.

- **B.- Actividades a desarrollar en la fase de ejecución de obra**

- B.1.- Dirección de las Obras:

- a) Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación.
 - b) Asistencia a las reuniones semanales para el seguimiento del avance de la obra y la detección de incidencias al respecto. De cada reunión la Dirección Facultativa levantará un acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma que formará parte del Libro de Órdenes.
 - c) Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de lo que requiera su presencia y consignar en el acta las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto que formará parte del Libro de Órdenes.
 - d) Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
 - e) Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción (servicios afectados, auditoría de certificación energética, etc.).
 - f) Análisis y, en su caso, redacción, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos, tanto de unidades de obra no contempladas en el proyecto (Acta de precios contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión). Incluyendo la elaboración de informes que se consideren pertinentes.
 - g) Elaboración de la documentación necesaria para la completa y correcta definición de las eventuales modificaciones o indefiniciones 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 y con el visto bueno final del Ayuntamiento. Esta documentación será elaborada con la máxima urgencia a fin de que no quede interrumpido en ningún momento el normal desarrollo de las obras.
 - h) Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.
 - i) Elaboración y entrega en tiempo de la documentación final de obra.
 - j) Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de seguridad y salud, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
 - k) Otras vinculadas a la Dirección de las Obras.

B.2.- Dirección de la Ejecución de las Obras:

* Al tratarse de una obra de urbanización, las labores propias de la Dirección de Ejecución podrán recaer sobre el/la Directora/a de Obra *

- a) Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación.
- b) Asistencia a las reuniones semanales 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 aspectos que requieran su presencia.
- d) Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- e) Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción (servicios afectados, auditoría de certificación energética, etc.).
- f) 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, tanto de unidades de obra no contempladas en el proyecto (Acta de precios contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión).
- g) Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.
- h) Elaboración y entrega en tiempo de la documentación final de obra.
- i) Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de seguridad y salud, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
- j) Seguimiento e información del Plan de Control de Calidad.
- k) Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.

B.3.- Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra:

- a) Todas las labores señaladas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- b) Asistencia a obra, al menos, una vez por semana.
- c) Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.

B.4.- Calidad y Gestión Medioambiental:

- a) Cumplimiento del Plan de Control de Calidad:

- i. Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra.
- ii. 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.
- iii. Mantenimiento del Libro de Control de Calidad de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.
- iv. Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.
- v. Informe, si procede, a juicio del Ayuntamiento, que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores relativos al Plan de Control de Calidad.

B.5.- Control de los plazos y la programación de la obra:

a) Control y seguimiento de la organización de los trabajos, en colaboración con el Ayuntamiento, así como del cumplimiento del Programa de la Obra y de los plazos, tanto parciales como del conjunto de la obra.

B.6.- 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 el Ayuntamiento. Serán expedidas mensualmente y correctamente realizadas y firmadas por la Dirección Facultativa y el Contratista, serán entregadas a la persona técnica municipal supervisora del contrato de la obra en cuestión, para su tramitación. Serán entregadas 1 copia en formato PDF y otra en formato BC3.

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, si procede, a juicio del Ayuntamiento, 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, si procede, a juicio del Ayuntamiento, se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

- **C.- Actividades en la fase de fin de obra/recepción**

a) Elaboración de la documentación para la recepción y certificación final de la obra definida en el apartado 6 de este Pliego. Incluirá la redacción del documento refundido que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.

- **D.- Actividades en el periodo de garantía de la obra**

a) Control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega de la urbanización y las reparaciones necesarias que efectúe el Contratista para subsanar los defectos que se detecten, a requerimiento de la Propiedad.

b) Hasta la entrega de la urbanización y desde la recepción de la obra asistencia a las reuniones convocadas a requerimiento de la Propiedad.

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

- **E.- 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.

4. ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos materiales, técnicos e informáticos suficientes para la debida ejecución del contrato.

5. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

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

- Plano callejero de Urduliz (CALLEJERO URDULIZ.pdf).
- Plano taquimétrico en ETRS-89 (CARTOGRAFIA URDULIZ.dwg) en formato DWG (NO ACTUALIZADO).
- Planos de redes de saneamiento y abastecimiento (BASE TOPO Y CARTO.dwg, SANEAMIENTO.dwg, ABASTECIMIENTO.dwg) en formato DWG (NO ACTUALIZADO).
- Informe realizado por Limpiezas Valverde, S.L. con fotografías del interior de las redes de saneamiento (LIMPIEZAS VALVERDE.pdf). Se dispone también de vídeos que serán facilitados a la empresa que resulte adjudicataria del contrato.
- Propuestas de intervención realizadas por el equipo redactor del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Urduliz (PMUS.pdf).

6. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

6.1. Anteproyecto

Su contenido será suficiente para una formulación básica del proyecto y una definición de los objetivos a alcanzar de manera consensuada con el Ayuntamiento.

En concreto, los documentos que deberá aportar son los indicados en el Anexo II.

6.2. Proyecto de urbanización

El proyecto deberá quedar totalmente definido en todos sus aspectos, y contendrá todos los documentos necesarios para poder garantizar su construcción y funcionamiento. Estará visado por el colegio profesional correspondiente.

Del proyecto de urbanización se entregará un Documento “0” que consistirá en un proyecto completo para su revisión por los servicios municipales.

En base a las revisiones realizadas a partir del Documento “0”, se redactará el proyecto de urbanización con las modificaciones que el Ayuntamiento considere.

Los documentos mínimos que deben constar en el proyecto son los indicados en el Anexo III. Además del contenido habitual, debe incluir infografías de la solución proyectada, un Estudio Lumínico y un Programa de Trabajo o Plan de Obra con previsión de los tiempos y coste, entre otros.

6.3. Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud

FASE PREVIA

- Informes de análisis previo de la oferta del Contratista, condicionantes, ajuste del proyecto, planificación de las obras y geotecnia, a petición del Ayuntamiento.
- Informe de aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos.
- Firma de Acta de Replanteo.

FASE DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Actas semanales firmadas.
- Certificaciones mensuales a cuenta.
- Documentación para completar y/o definir las eventuales modificaciones o indefiniciones del proyecto.
- Informe mensual que recoja:
 - i. Control de plazo.
 - ii. Control económico.
 - iii. Calidad. Seguimiento. Plan de Control de Calidad revisado, si procede. Presupuesto de Control de Calidad revisado.
 - iv. Modificaciones realizadas.
 - v. Presupuesto revisado.
- Informes sobre incidencias surgidas en la obra.
- Seguimiento fotográfico.

FASE FIN DE OBRA

- Certificado fin de obra visado.
- Liquidación final de obra visada.
- Planos As Built, certificados, fichas técnicas, etc. definidos en el Anexo IV.
- Informes y elaboración de la documentación para la recepción.
- Certificado de fin de tareas de Coordinación de seguridad y salud.

FASE DE GARANTÍA DE LA OBRA

- Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía, y propuestas de las reparaciones necesarias para subsanar defectos que se detecten, en su caso.
- Informe a la finalización del periodo de garantía.

7. EDICIÓN Y SOPORTE DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación a presentar en cada caso será:

- Del anteproyecto: Un ejemplar en soporte digital en PDF. Ver Anexo II del Pliego.
- De la versión “0” del proyecto: Un ejemplar en soporte digital del proyecto completo en formato EDITABLE (DWG, DOCX, XLS, BC3) y PDF. Ver Anexo III del Pliego.
- De la versión definitiva del proyecto: Un ejemplar en papel encuadernado del documento completo (los textos en tamaño DIN-A4 y los planos en tamaño DIN-A3) y otro en soporte digital del proyecto completo en formato EDITABLE (DWG, DOCX, XLS, BC3) y PDF. Ver Anexo III del Pliego.
- Del fin de obra: Un ejemplar en papel encuadernado de los documentos I. *Documentación escrita*, apartados 1-2-3 (en tamaño DIN-A4) y II. *Planos As Built* (en tamaño DIN-A3) y III. *Otros*, apartado 1 (en tamaño DIN-A4), y otro en soporte digital de la documentación completa en formato EDITABLE (DWG, DOCX, XLS, BC3) y PDF. Ver Anexo IV del Pliego.

Además, en su caso, se editará toda la documentación necesaria para la tramitación del proyecto y obtención de permisos en otras Administraciones de acuerdo con sus normas de presentación.

La documentación estará redactada en uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.

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

8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

La ejecución de los trabajos se ajustará al siguiente calendario de plazos máximos por fases:

- Anteproyecto: DOS (2) MESES desde la firma del contrato.
- Proyecto de urbanización: CUATRO (4) MESES desde la aprobación del Anteproyecto por parte del Ayuntamiento.

- Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud: Se calcula un plazo aproximado de NUEVE (9) MESES para la ejecución de la obra, aunque dependerá de la propuesta de ordenación y del planning que se proponga, pudiendo ajustarse como consecuencia de ello. Su duración se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción definitiva de la obra. La documentación final de obra deberá presentarse, al menos, dos (2) semanas antes de la fecha de firma del acta de recepción.

9. ABONO DE LOS TRABAJOS

El pago se realizará por fases, en los porcentajes indicados a continuación:

- El 10% tras la entrega del anteproyecto.
- El 50% tras la entrega del proyecto de urbanización visado y el posterior informe técnico municipal favorable.
- El 35% durante la ejecución de la obra. El pago se efectuará mediante certificación mensual, proporcionalmente al volumen de obra ejecutada. Salvo acuerdo de modificación contractual, el adjudicatario asumirá los posibles retrasos en el plazo de ejecución de la obra.
- El 5% tras la entrega de la documentación fin de obra visada y la firma del acta de recepción.

Si el Ayuntamiento, por motivos justificados, decidiera no ejecutar las obras, la parte adjudicataria sólo recibiría los honorarios correspondientes a la redacción del anteproyecto y el proyecto de urbanización, sin derecho a indemnización alguna por la parte correspondiente a la Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud.

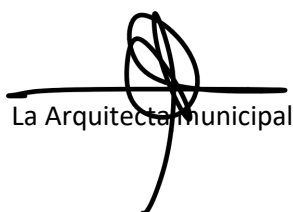
Las entidades obligadas a la emisión de factura electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, deberán remitir sus facturas al Ayuntamiento de Urduliz en formato electrónico a través del Punto General de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento.

En Urduliz a 23 de mayo de 2024

La Alcaldesa



2024.0
5.29
10:02:1
8
+02'00'



La Arquitecta municipal

ANEXO I. INFORMACIÓN PREVIA



// Zona de actuación (ortofoto)



// Zona de actuación (vista aérea)



// Fotografía 1



// Fotografía 2



// Fotografía 3



// Fotografía 4



// Fotografía 5



// Fotografía 6



// Fotografía 7



// Fotografía 8



// Fotografía 9



// Fotografía 10



// Fotografía 11



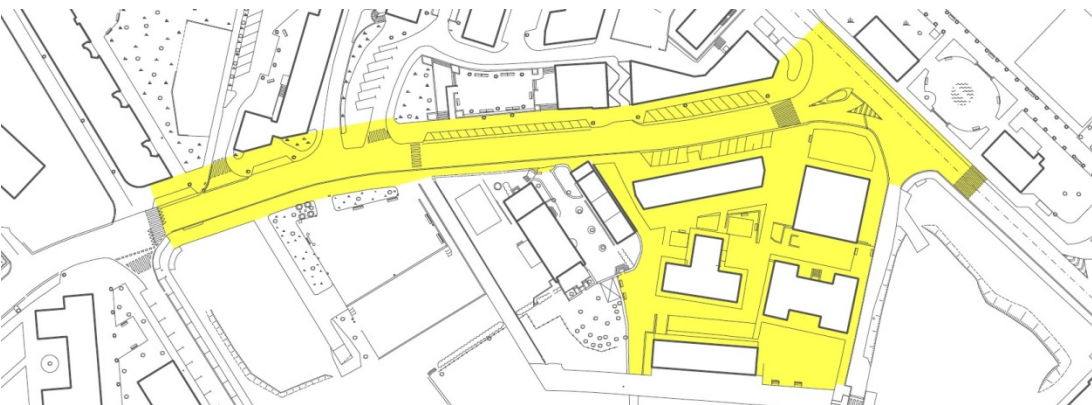
// Fotografía 12



// Fotografía 13



// Fotografía 14



// Plano del ámbito de intervención

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ANTEPROYECTO

I. MEMORIA

1. Agentes
2. Información previa
3. Descripción del proyecto

II. PLANOS

1. Plano de situación
2. Plano de emplazamiento y justificación urbanística
3. Plano de redes de instalaciones existentes
4. Plantas de estado actual
5. Plantas de estado reformado (con cotas)
6. Alzados y secciones (con cotas)
7. Modelado 3D de la solución (al menos, 2 infografías)

III. PRESUPUESTO

Avance de presupuesto con estimación global por superficie construida u otro método que se considere idóneo.

ANEXO III. DOCUMENTACIÓN PROYECTO DE URBANIZACIÓN

A título enunciativo, se relaciona la documentación de que constará el proyecto, de acuerdo con el Anejo I. *Contenido del proyecto* de la Parte I del CTE:

I. MEMORIA Y ANEJOS

1. Memoria descriptiva
2. Memoria constructiva
3. Cumplimiento del CTE
4. Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones
 - Normativa municipal
 - Accesibilidad
 - Contaminación acústica
 - Eficiencia energética
 - Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
 - Otras normativas de aplicación
5. Anejos a la memoria (se incluirán tantos anejos como sean necesarios para la definición y justificación de las obras)
 - Reportaje fotográfico
 - Información geotécnica
 - Cálculo de la estructura
 - Proyectos específicos de desarrollo de las instalaciones
 - Eficiencia energética
 - Estudio de impacto acústico (si procede por el tipo de edificación y de la obra, en caso de que esta supere los 6 meses de duración; según artículo 37 y siguientes del Decreto 213/2012)
 - Estudio de impacto ambiental
 - Estudio lumínico
 - Plan de Control de Calidad
 - Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud, en su caso
 - Estudio de Gestión de Residuos
 - Programa de Trabajo o Plan de Obra con previsión de los tiempos y coste
 - Ocupaciones provisionales y definitivas de suelo, diferenciando entre suelo público y privado

Estos anejos irán acompañados de planos, presupuesto y pliego de condiciones, cuando así fuera necesario.

Además, todos los Anejos serán suscritos por su autor o autores con expresión clara en su nombre y titulación que habrá de contar con la competencia legal y colegial para actuar en el ámbito en que se desarrolle su parte en este proyecto, todo ello sin perjuicio de la firma de la persona autora del proyecto que si no hay otra especificación, será así mismo la coordinadora del mismo.

Al inicio de cada trabajo, la persona autora del proyecto y la persona directora del contrato valorarán si procede no redactar alguno de los anejos recogidos en esas recomendaciones.

II. PLANOS

1. Índice de planos
2. Plano de situación
3. Plano de emplazamiento
4. Plano taquimétrico que incluya el arbolado existente en el ámbito de intervención
5. Plano de urbanización
6. Plantas de estado actual
7. Plantas de demoliciones / actuaciones previas
8. Plantas generales (con cotas)
9. Planos de cubiertas
10. Alzados y secciones (con cotas)
11. Planos de estructura
12. Planos de instalaciones
13. Planos de definición constructiva
14. Memorias gráficas
15. Infografías y/o animaciones 3D (al menos, 4 vistas diferenciadas)
16. Plano de implantación de obra (con ubicación de casetas de obra, acopios, contenedores y accesos al recinto de obra)

III. PLIEGO DE CONDICIONES

IV. MEDICIONES Y PRESUPUESTO

En este apartado se incluirán:

- Mediciones
- Cuadro de Precios unitarios
- Cuadro de Precios descompuestos
- Presupuesto por capítulos, incluyendo capítulo de Gestión de Residuos, Control de Calidad y Seguridad y Salud desglosado.
- Resumen de presupuesto por capítulos con expresión del valor final de ejecución y contrata, incluyendo capítulo de Gestión de Residuos, Control de Calidad y Seguridad y Salud.

En las Mediciones se incluirán los suficientes detalles y descripciones de los elementos, de tal manera que queden perfectamente medidos e identificados y de modo que no existan contradicciones entre la medición efectuada para deducir el presupuesto y la que se realice de la obra ejecutada para proceder a su abono.

En los casos en los que sean necesarias formas de medición complejas deberá reflejarse mediante formulación en el desarrollo de la medición o bien como medición auxiliar.

Los precios tomarán como referencia Bases de Precios existentes, teniendo en cuenta el Convenio del Sector de la Construcción vigente, los precios de mercado y la localización de la obra.

ANEXO IV. DOCUMENTACIÓN FIN DE OBRA

I. DOCUMENTACIÓN ESCRITA

1. Certificado fin de obra
2. Liquidación final de obra
3. Memoria con modificaciones realizadas en obra y cuadro de superficies finales
4. Informe final de gestión de residuos verificado + DISNP o DI
5. Libro de control de calidad (fichas técnicas, declaraciones de calidad, certificados de garantía, etc.)
6. Certificados de instalaciones
7. Certificado de eficiencia energética
8. Manual de uso y mantenimiento
9. Certificado de fin de tareas de coordinación de seguridad y salud

II. PLANOS AS BUILT

1. Planos fin de obra
2. Planos de redes e instalaciones
3. Plano topográfico

III. OTROS

1. Fotografías
2. Informe de resultados de inspección con cámaras de los colectores de fecales y pluviales del ámbito de actuación al objeto de verificar su estado tras las obras. Se anexarán los perfiles de los colectores definidos a partir de las pendientes detectadas + los vídeos de la inspección realizada.