PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS CONSISTENTES EN LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL "PROYECTO DE URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PARCELA E1.B DEL A.U. "ZU.08 ESKUZAITZETA""

INDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO 2

2.- OBJETO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.....2

3.- ALCANCE GENÉRICO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.....2

4.- REQUISITOS PROFESIONALES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO. COMPETENCIAS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEDICACIÓN..... 3

5.- PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO 5

6.- PLAZOS.....5

7.- PRECIO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE.....6

8.- INFORMACIÓN EN LA FASE DE LICITACIÓN.....6

9.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR AL ADJUDICATARIO.....6

10.- ALCANCE PORMENORIZADO DE LOS TRABAJOS 7

10.1.- Previo al inicio de las obras.....7
10.2.- Durante la ejecución de las obras.....8
10.3.- A la finalización de las obras 11
10.4.- Periodo de garantía..... 12

11.- DOCUMENTACIÓN 12
11.1.- Previo al inicio de las obras.....13
11.2.- Durante la ejecución de las obras.....13
11.3.- A la finalización de las obras 15
11.4.- Periodo de garantía..... 16

12.- DIRECCIÓN DEL CONTRATO.....17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS CONSISTENTES EN LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL "PROYECTO DE URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PARCELA E1.B DEL A.U. "ZU.08 ESKUZAITZETA""

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, es describir y definir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que regirán el contrato de servicios para la dirección de las obras del PROYECTO DE URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PARCELA E1.B DEL A.U. "ZU.08 ESKUZAITZETA".

Así, en este documento se describen el alcance de los trabajos y se fijan las condiciones y criterios técnicos que regirán el presente Contrato de Servicios.

Además de lo reflejado en el presente PPT, se entenderá que en la dirección facultativa del citado proyecto se cumplirá con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y con aquellas normativas e instrucciones técnicas relacionadas con el contenido del proyecto.

2.- OBJETO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de dirección de obra y coordinación de seguridad y salud referidas al siguiente trabajo:

Obra: "Proyecto de urbanización complementaria de la parcela E1.B del A.U. "ZU.08 ESKUZAITZETA" (Proyecto de Ejecución; Mayo 2024, Girder Ingenieros S.L.P.)
Término Municipal: Donostia
Territorio: Gipuzkoa
Presupuesto de la obra: 2.563.523,33 € (inc. 21% IVA).
Plazo de ejecución previsto de la obra: 9 meses.
Comienzo de la obra previsto: Septiembre-octubre 2024.

3.- ALCANCE GENÉRICO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- **Dirección Facultativa** de las obras, tanto en cuanto a **Dirección de obra** como en cuanto a **Dirección de la Ejecución de la obra**.
- **Ajustes y modificaciones de Proyecto** que resulten estrictamente indispensables, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Contratos del Sector Público, así como su dirección de obra.
- **Coordinación de Seguridad y Salud,** durante la ejecución de las obras.

- **Seguimiento y control técnico** de las obras incluyendo topografía, geología, control de calidad, gestión de residuos, etc. Deberá, además, definir con mayor grado de detalle aquellos temas que no queden suficientemente claros en el proyecto de ejecución, preparando los planos y/o informes que sean necesarios.
- **Control Económico** y de **Plazos,** informando y motivando, en su caso y entre otras cuestiones, la necesidad y procedencia de prórrogas**.**
- **Certificaciones de obra** (mensuales, Final y, en su caso, Liquidación).
- Redacción de informes.
- Redacción de las documentaciones necesarias a la finalización de las obras, incluyendo levantamiento del estado final de las obras y realización del proyecto de liquidación. Para lo cual, deberá ir recopilando toda la documentación que la empresa contratista vaya facilitando durante la ejecución de la obra.
- Control y Seguimiento de la tramitación de las documentaciones técnicas necesarias para las **Legalizaciones** administrativas **de las Instalaciones.**
- Control, Seguimiento y, en su caso, Dirección Facultativa (Dirección de obra, Dirección de la Ejecución de obra y de las instalaciones, Coordinación de Seguridad y Salud, etc.) de las incidencias **durante el Período de Garantía** efectivo de las obras, según el contrato de las mismas.
- **Informe Final** del estado de la urbanización a la terminación del Período de Garantía de las obras.

El adjudicatario mantendrá puntualmente informado de los trabajos a los Servicios Técnicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa, manteniéndose al efecto las reuniones y contactos necesarios, que como mínimos se fijan en los puntos 10 y 11.

Independientemente de esta obligación de informar a la Diputación Foral de Gipuzkoa, el adjudicatario realizará sus trabajos con plena competencia y responsabilidad de sus funciones profesionales.

En apartados posteriores se indicará el **alcance pormenorizado** exigido en cada una de las partes del contrato y en sus ***Documentos Técnicos correspondientes***.

4.- REQUISITOS PROFESIONALES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO. COMPETENCIAS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEDICACIÓN. SUBCONTRATACIÓN.

El equipo técnico para el cumplimiento del presente contrato de Dirección Facultativa, estará compuesto por, al menos, el siguiente personal:

- Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o Técnico/a Superior equivalente con conocimientos en obra civil, que actuará como **Director/a Facultativo/a** de las obras. Ostentará, así mismo, en calidad de director del equipo técnico, la representación de

éste ante la Diputación Foral de Gipuzkoa en todos los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales del mismo. Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de 5 años en las mismas funciones en obras del mismo tipo. Su dedicación será, como mínimo, del 25%.

- Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas u otro título facultativo oficial que ampare un nivel de conocimientos técnicos que se correspondan con la clase y categoría de las actividades a realizar, cuya función será la del **control y vigilancia de la ejecución** de la obra. Deberá acreditar una experiencia laboral mínimo de 5 años en las mismas funciones en obras del mismo tipo. Su dedicación será, como mínimo, del 50%.
- **Topógrafo/a** u otro título facultativo que ampare un nivel de conocimientos técnicos que se correspondan con la clase y categoría de las actividades a desarrollar, incluidos los medios auxiliares necesarios, cuya función será la del control topográfico de la obra (control de replanteo, excavación, cimentaciones, comprobación de trazado en obra civil, etc.). Deberá acreditar una experiencia laboral mínima de 3 años en las mismas funciones en obras del mismo tipo. Se le requiere una disponibilidad en función de las necesidades de la obra y, como mínimo, del 10%.
- Responsable de la **Coordinación de Seguridad y Salud** que habrá de ser otro/a Técnico/a superior o medio (titulación de Ingenería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Arquitectura Técnica o Arquitectura Superior), con titulación de Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la construcción y con una experiencia mínima de 5 años en las mismas funciones en obras del mismo tipo. Su dedicación será, como mínimo, del 20%.
- **Oficina técnica y administrativa**, cuya función es la del apoyo al resto del equipo para la realización de las labores necesarias para el cumplimiento del contrato, incluyendo la redacción de proyectos modificados, en su caso, y la realización de cálculos, elaboración de anejos, otros trabajos administrativos y cuantas tareas pudieran ser requeridas.

El equipo técnico será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Los/las profesionales que se declaren incluidos en la Dirección facultativa, en cada una de sus tareas, se considerarán adscritos al mismo a todos los efectos, debiendo verificarse para cualquier cambio, la aprobación expresa de la Diputación Foral de Gipuzkoa a la solicitud previa de modificación realizada por la dirección del equipo.

La dirección del equipo técnico, presentará a la Diputación Foral de Gipuzkoa un organigrama del funcionamiento de la Dirección de obra en los quince primeros días de vigencia del contrato y posteriormente, siempre que sea preciso introducir algún cambio.

La jornada de trabajo de las personas que realizan su función en la obra será la misma que la de la empresa contratista de las obras, no teniendo derecho a reclamar aumentos de presupuesto por necesidad de mayor dedicación, horas extraordinarias, festivas o nocturnas, etc. La dedicación mínima requerida para cada integrante del equipo técnico será la señalada anteriormente, la cual podrá mejorarse en la propia oferta.
Las ausencias obligadas del personal técnico o de vigilancia por bajas laborales, vacaciones y otros motivos justificados serán cubiertas por sustitutos de la misma cualificación técnica, que deberán contar con la aprobación de la persona responsable del seguimiento del contrato de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

El equipo contará con todos los medios materiales necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta las específicas características de la obra.

5.- PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO

La empresa adjudicataria presentará su propio Plan de Aseguramiento de la Calidad, a aplicar a los trabajos por realizados por la misma, objeto de esta licitación. Dicho plan recogerá como mínimo:

- Organización general de las labores de asistencia.
- Organización del equipo de dirección facultativa.
- Recursos aportados.
- Sistemas documentales propuestos.
- Revisión interna de las actuaciones.
- Revisión interna de la documentación emitida.
- Auditorias.

6.- PLAZOS

La duración de la Dirección Facultativa de las Obras se prolongará desde la firma del contrato y durante **toda la ejecución real de éstas**, independientemente del plazo inicial previsto, y continuará hasta la redacción, por parte de la Dirección Facultativa de las Obras, del Informe Final positivo sobre el estado de la urbanización una vez concluido el **período de garantía** de dichas obras.
Los trabajos previos al inicio de las obras se entienden realizados desde la firma del contrato y hasta la realización del Acta de Comprobación del Replanteo (inicio del plazo de ejecución de la obra).

7.- PRECIO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE

El coste máximo de los servicios se fija en **123.183,45 €** (IVA incluido), cuya justificación, a título orientativo, se incluye en el Anejo 1.

El importe de los honorarios ofertados por el adjudicatario será fijo, no experimentando cambios por la posible baja en la licitación de las obras, por su liquidación o por incrementos de medición del contrato de obra, ni tampoco por la duración real de las mismas, ni por su plazo efectivo de garantía. Incluye todos los gastos que la empresa adjudicataria deba satisfacer para la correcta ejecución del contrato. Quedan incluidos, así mismo, los gastos de todo tipo (viajes, dietas, etc.) que se originen como consecuencia del desplazamiento de su personal o equipo.
A efectos exclusivos de Facturación, se establece el siguiente desglose:

- 2% Tras la firma del Acta de Comprobación del replanteo y entrega del informe previo, por los trabajos realizados antes de dicha fecha.
- 85 %: Dirección Facultativa de las obras: Dirección de las obras y Coordinación de Seguridad y Salud. Se admite facturación mensual, en proporción a la certificación mensual de la obra.
- 2 %: A la entrega de la Certificación Final.
- 6 %: A la entrega de la Documentación Fin Obra, incluida la necesaria para las autorizaciones administrativas de uso de la urbanización y de sus Instalaciones, a facturar una vez obtenidas las autorizaciones correspondientes, así como el levantamiento del estado final de las obras y la realización del proyecto de liquidación.
- 5 %: Control, seguimiento y, en su caso, Dirección Facultativa (Dirección de obra, Dirección de la Ejecución de obra, Coordinación de Seguridad y Salud, etc.) de las reparaciones durante el período de garantía del contrato de obra y hasta la Liquidación de ésta, que irá precedida por el Informe Final del estado de la urbanización al término de dicho período.

A su vez, la facturación se podrá desglosar, dentro de estos límites, en otros cobros parciales correspondientes a fases o conceptos ya realizados de los trabajos.

8.- INFORMACION EN LA FASE DE LICITACION

Se facilitará una copia completa en soporte informático, en versiones de consulta (pdf) y trabajo (archivos originales editables) del Proyecto señalado en la cláusula 2.

9.- DOCUMENTACION A FACILITAR AL ADJUDICATARIO

Se facilitará al adjudicatario cuanta documentación se considere de interés para la ejecución del contrato.

10.- ALCANCE PORMENORIZADO DE LOS TRABAJOS

El trabajo a desarrollar por el equipo técnico de la Dirección Facultativa de las Obras y del Coordinador de Seguridad y Salud integrado en la misma, abarca desde las labores previas al inicio de las obras hasta la entrega del informe final favorable tras la terminación del período de garantía del contrato de obras, comprendiendo como mínimo las siguientes funciones:

10.1.- Previo al inicio de las obras:

10.1.1.- En caso de que los técnicos contratados no sean los autores del Proyecto de Ejecución o de sus Estudios técnicos Complementarios, el **análisis**, **supervisión y aceptación** de los mismos o, en su caso, la **corrección** correspondiente (posibles contradicciones, carencias, indefiniciones, errores, etc.). Así mismo, se verificará la existencia de posibles obras necesarias no comprendidas en el proyecto. Todo ello, se reflejará en el informe correspondiente.

10.1.2.- En su caso, asesoramiento a la Mesa de Contratación sobre las ofertas presentadas por las empresas constructoras durante la Licitación de las obras.

10.1.3.- Estudio de la oferta de la empresa contratista adjudicataria, considerando todos sus extremos (materiales, maquinaria, control de calidad, personal técnico), comprobando que se garantiza la calidad exigida en las especificaciones del proyecto y del contrato de obras y transmitiendo todos los aspectos de interés a través del informe correspondiente.

10.1.4.- Estudio de los condicionantes externos que puedan incidir en el desarrollo de las obras, así como del ajuste del proyecto al terreno, proponiendo en su informe, si hubiese lugar a ello, las actuaciones que estime convenientes.

10.1.5.- Verificar que el proyecto posee la documentación actualizada de los servicios afectados y, en caso de afección a éstos. En su caso, coordinar con las entidades municipales u operadores externos las modificaciones correspondientes para poder llevar a cabo la obra proyectada.

10.1.6.- Aprobación del Plan de Obra presentado por la contrata, para lo cual se realizará análisis del programa de trabajos propuesto por la empresa contratista, junto con los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, plazos de suministros, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo. En su caso, se expondrá en el correspondiente informe sus observaciones respecto a la posibilidad de cumplimiento de objetivos y a la necesidad de prever medios adicionales.

10.1.7.- Supervisión e Informe al Plan de Seguridad y Salud a presentar por la empresa contratista (para su posterior Aprobación por la Diputación Foral) y la verificación de los trámites de Apertura de Centro de Trabajo a realizar por dicha empresa.

A efectos de emisión de informe favorable para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud, se atenderán los plazos siguientes: la empresa contratista de obras presentará su plan en el plazo máximo de once días naturales desde la formalización del contrato de obras; trasladado dicho plan a la persona coordinadora de seguridad y salud, informará en el plazo de siete días naturales sobre la procedencia de su aprobación; en caso negativo, indicará los puntos del plan que deben ser corregidos, para lo que se asignará un plazo acorde con la importancia de las correcciones indicadas, nunca superior a siete días naturales. En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del plan de seguridad y salud será de un mes desde la formalización del contrato de obras.

10.1.8.- Revisión y control del Programa de Control de Calidad a presentar por el contratista, en su caso.

10.1.9.- Análisis del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (R.D.105/2008, de 1 de febrero) a presentar por la empresa constructora y aprobación del mismo o en su caso propuesta de modificación.

10.1.10.-La Comprobación del Replanteo, así como la asistencia al lugar de la obra para la firma del Acta correspondiente, en la que se autoriza el inicio de los trabajos.

10.2.- <u>Durante la ejecución de las obras</u>:

10.2.1- Establecimiento y seguimiento del esquema director de la calidad, que consistirá en:

* Estudio del Plan de aseguramiento de la calidad y autocontrol realizado por la empresa contratista de la obra y su seguimiento durante la obra. Se comprobará que los medios personales y materiales de la empresa contratista, así como sus medidas de control y procedimientos, garantizan la calidad exigida en las especificaciones el proyecto y del contrato de obras.

* Planificación del plan de control de calidad de materiales y productos y unidades de obra.

* Planificación de la supervisión de calidad de la dirección de obra.

* Análisis y señalamiento de puntos en que los controles deben reflejarse de un modo especialmente significativo (puntos críticos) y aquellos puntos en los que la obra no puede continuar sin la presencia de un control específico (puntos de parada). Durante la obra, en los puntos críticos y de parada detectados, se estudiará la información obtenida tomando las decisiones y emitiendo los informes oportunos de acuerdo con lo previamente planificado.

* Planificación de la medición de las diversas unidades de obra, comprobando su correspondencia con lo previsto en el proyecto o en sus modificaciones

autorizadas; en especial, de aquellas que, por quedar ocultas, sean de difícil comprobación posterior.

10.2.2.- El análisis y aprobación de las posibles actualizaciones del Plan de Obra presentadas por la contrata.

10.2.3.- La realización de las funciones propias de la Dirección de obra en cuanto a seguimiento y control de la obra.

Estos técnicos darán las instrucciones, tanto verbales como escritas y gráficas –reflejadas todas ellas en el Libro de Órdenes y/o en las Actas de Reuniones de Obra a redactar por el adjudicatario –, para la adecuada interpretación de los documentos de Proyecto, para la correcta ejecución, puesta en obra, y disposición en uso, así como para la resolución de las contingencias que se produzcan en obra.

Se incluyen todas las comprobaciones que resulten necesarias durante la ejecución (de replanteo, geométricas, de saneamiento enterrado, de estanqueidad, de conexionado de instalaciones, de funcionamiento, etc.).

Las obras se ejecutarán conforme al Proyecto, a las modificaciones que resulten aprobadas y a los principios de la buena construcción. Las soluciones constructivas adoptadas en obra habrán de estar enfocadas a prevenir cualquier patología constructiva, respondiendo prioritariamente a la fiabilidad necesaria y a la simplicidad de ejecución y mantenimiento. La dirección de obra deberá exigir a la empresa contratista el cumplimiento de las condiciones del contrato de obras, incluyendo los aspectos técnicos y económicos, los plazos parciales y totales, la seguridad y salud laboral y las condiciones especiales de ejecución impuestas por el pliego al contratista y en coherencia con la oferta presentada por éste.

A todos estos efectos, y tal como se ha señalado más arriba, se realizarán en obra todas las pruebas y comprobaciones necesarias, poniendo especial atención en la comprobación geométrica de la obra.

10.2.4.- Las visitas periódicas a realizar de manera muy asidua a la obra que serán, con carácter general y como mínimo, de una vez por semana para la Dirección de obra, de dos veces por semana para la Coordinación de Seguridad y Salud y de tres veces por semana para el/la técnico/a responsable del control y vigilancia de la obra. En cualquier caso, se requerirá la presencia permanente en fases críticas del proceso de obra.

10.2.5.- Verificación de la recepción de los productos de construcción con la aceptación o rechazo de materiales y equipos antes de su puesta en obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas, conforme a las prescripciones del Proyecto, al Plan de Control de Calidad, a la normativa vigente y a los criterios de buena construcción.

10.2.6.- El control económico de la obra, así como el de su plazo. Estos dos aspectos fundamentales de la obra habrán de tenerse especialmente en consideración ante cualquier desviación, cambio o modificación que pudiera plantearse, y que, en cualquier caso, habrán de ser debidamente informados y justificados y deberán contar con la aprobación de los Servicios Técnicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Corresponde a la dirección facultativa la redacción, análisis, e informe de Precios Contradictorios que, en su caso, pudieran surgir durante la obra.

10.2.7.- La expedición y firma de Certificaciones mensuales a origen de obra, con sus correspondientes Mediciones y con la utilización de los Precios Unitarios de Proyecto, así como, en su caso, de los Precios Contradictorios que hayan sido aprobados.

En el texto, y a continuación de la descripción de unidades de obra del Presupuesto vigente, se concretarán con total precisión las características técnicas, así como las marcas y modelos comerciales, de las unidades de obra tal como realmente han sido ejecutadas.

La Dirección facultativa llevará al día, durante el periodo de ejecución de las obras, los datos precisos para la liquidación final, ordenadamente desglosados por unidades de obra. A este respecto, se realizará una toma de datos continua durante la ejecución de las obras para la actualización permanente de planos y de otros documentos.

10.2.8.- El reporte semanal a los Servicios Técnicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como la redacción de informes mensuales sobre el seguimiento de la obra, especialmente en lo referente a precio y plazos, así como cualquier otro informe que proceda sobre el desarrollo e incidencias de la misma (relativo por ejemplo a Seguridad y Salud, Control de Calidad, etc.).

10.2.9.- La asistencia a las reuniones y sesiones de trabajo que sean convocadas por los Servicios Técnicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa para un correcto seguimiento de la ejecución de las obras, así como la elaboración de las correspondientes Actas.

10.2.10.- La toma de fotografías del proceso de obra con especial atención a las partes y elementos ocultos.

Estas fotografías, debidamente fechadas, claramente identificadas en cuanto a su ubicación, con la suficiente definición gráfica y ordenadas adecuadamente, se incorporarán tanto a los Informes mensuales como a la documentación Fin de Obra, y se realizarán en soporte informático.

10.2.11.- La redacción de los “Planos de Obra” en los que se recojan, con esta denominación y debidamente fechados, las soluciones concretas adoptadas en obra (detalles constructivos, trazado de instalaciones, etc.).

10.2.12.- La realización, en su caso, de los ajustes y de las modificaciones de Proyecto que, o bien estén previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato, o que resulten estrictamente indispensables, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Contratos del Sector Público.

10.2.13.- La Coordinación de Seguridad y Salud de acuerdo con la normativa en vigor, incluyendo las anotaciones que pudieran proceder en el Libro de Incidencias, del cual será responsable.

10.2.14.- La comprobación del Libro de Subcontratación (Ley 32/2006, de 18-OCT). Se supervisará la celebración de subcontratos por parte de la empresa contratista, verificando que se cumplen las condiciones señaladas en la legislación que resulte de aplicación, así como en el pliego del contrato de obras. Se comprobará, así mismo, el cumplimiento de los pagos a los subcontratistas.

10.2.15.- La coordinación con otras intervenciones que pudieran ejecutarse simultáneamente en la parcela y que fueran objeto de otros contratos, como la electrificación de la misma.

10.3.- <u>A la finalización de las obras</u>:

10.3.1.- Comprobación final de la obra, de acuerdo con el Esquema Director de la Calidad, para constatar que tanto geométricamente como en calidades de obra se cumple con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

10.3.2.- La empresa contratista comunicará por escrito la fecha prevista para la terminación del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción. La dirección facultativa elaborará un informe sobre el estado de las obras, examinando la misma y la documentación disponible e indicando si las obras se encuentras o no en situación de ser recibidas.

10.3.3.- La asistencia y firma a la Recepción de la obra.

10.3.4.- Expedición y firma del Certificado Fin de Obra y del Proyecto de liquidación. Recibidas las obras, se procederá a su medición general con asistencia de la empresa contratista, formulándose por la dirección de obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de lo realmente ejecutado de acuerdo con el proyecto, a fin de que el órgano de contratación apruebe la certificación final de las obras ejecutadas dentro del plazo establecido por la LCSP.

10.3.5.- La redacción de la documentación gráfica y escrita de estado final de obra en la que se recoja exhaustivamente y con todo detalle el estado de la misma tal como ha sido construido realmente (“as built”).

10.3.6.- Presentación del Informe Final de Gestión de Residuos al término de las obras, suscrito por la Dirección Facultativa (D. 112/2012, de 26-JUN del Gobierno Vasco) y verificado por entidad acreditada. Incorporará los documentos de control, seguimiento y aceptación de residuos.

10.4.- <u>Periodo de garantía</u>:

10.4.1.- Durante el período de garantía del contrato de obras, el control y seguimiento de posibles incidencias, así como las funciones propias de la Dirección Facultativa en la reparación de deficiencias o de mal funcionamiento. Ha de entenderse que las funciones de la Dirección Facultativa durante este período son tan amplias y completas como las definidas hasta aquí en el presente Pliego (Dirección de obra, Dirección de la Ejecución de obra y de sus instalaciones, Coordinación de Seguridad y Salud, redacción de Informes y de Actas de las reuniones, etc.).

10.4.2.- La revisión de las obras a la terminación del período de garantía de las mismas, y el Informe Final correspondiente. En el supuesto de detectarse deficiencias en las obras, dicho Informe incluirá las oportunas instrucciones al contratista de las mismas, y establecerá la ampliación del plazo de garantía para ejecutar las subsanaciones necesarias. Durante dicha ampliación de plazo se prolongarán las funciones propias de la Dirección Facultativa.

10.4.3.- Así mismo, una vez finalizado dicho período de garantía, y ejecutadas, en su caso, las subsanaciones señaladas en el punto anterior, la expedición y firma de la Liquidación a origen de obra, en el caso de que resultara procedente.

En Todo caso, serán obligación de la dirección facultativa cuantas actividades sean precisas, aún no mencionadas en el presente documento, para realizar un correcto y completo seguimiento cuantitativo, cualitativo y técnico de la obra, así como cualesquiera otras señaladas por la normativa vigente o que resulten propias de la naturaleza del contrato.

11.- <u>DOCUMENTACIÓN</u>

La Dirección Facultativa, durante el desarrollo de los trabajos, deberá presentar las Certificaciones mensuales de obra, la Certificación Final de obra, y todos los Informes y documentos gráficos y escritos que sean precisos, tanto legalmente como para el adecuado conocimiento, por parte de la Diputación Foral de Gipuzkoa, del desarrollo de los trabajos, del estado final de la urbanización, así como de su futuro mantenimiento, aportándose igualmente la documentación necesaria para la Legalización de las Instalaciones, el Informe a la terminación del período de garantía, y, finalmente, la Liquidación de la obra.
Seguidamente se describen algunos de los documentos de esta etapa de Dirección Facultativa.

11.1.- <u>Previo al inicio de las obras</u>:

11.1.1.- **Informe Previo de Obra**. En el mismo se recogerán:

- El estudio detallado del proyecto, revisando cada documento y la coherencia entre los mismos, detectando cualquier posible errata, contradicción, indefinición u omisión que pudiera encontrarse y definiendo por consiguiente su corrección con detalle a nivel de proyecto constructivo.
- Estudio de la oferta de la empresa contratista adjudicataria.
- Estudio de los condicionantes externos y ajuste del proyecto al terreno.

Este informe deberá presentarse a los Servicios Técnicos del Servicio de Arquitectura en un plazo máximo de tres semanas contadas desde la fecha de firma del contrato. Los Servicios Técnicos podrán solicitar que el informe se complete en aquellos aspectos que considere oportunos.

11.1.2.- **Informe relativo al Plan de Obra** presentado por la contrata y en su caso aprobación del mismo, donde se exponga, entre otras cuestiones, sus observaciones con respecto a la adecuación del programa a las circunstancias concretas de la obra, la posibilidad de cumplimiento de objetivos y la necesidad de prever medios adicionales.

Este informe deberá presentarse a los Servicios Técnicos del Servicio de Arquitectura en un plazo máximo de dos semanas contadas desde la fecha de entrega del Plan por parte de la contrata. Los Servicios Técnicos podrán solicitar que el informe se complete en aquellos aspectos que considere oportunos.

11.1.3.- **Informe al Plan de Seguridad y Salud** presentado por la contrata y que deberá entregarse con antelación mínima de una semana respecto a la fecha prevista para el inicio de las obras.

11.1.4.- **Acta de comprobación del replanteo**, dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de las obras, que marcará, en su caso, el inicio de las mismas.

11.2.- <u>Durante la ejecución de las obras</u>:

11.2.1.- **Informe del Esquema Director de la Calidad**. El mismo se deberá presentar en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el inicio de las obras.

11.2.2.- **Actas de las reuniones de obra**. Las mismas deberán entregarse en el plazo máximo de una semana desde la celebración de la correspondiente reunión de obra.

11.2.3.- **Informes sobre precios contradictorios**. Estos deberán entregarse previo a la aprobación de dichos precios contradictorios.

11.2.4.- **Informe mensual de seguimiento de obra**. El mismo deberá presentarse durante todos los meses que dura la obra, dentro de los diez primeros días del mes

siguiente. En el mismo, además de todas las cuestiones referidas a los trabajos realizados, las incidencias, el control de la calidad, los plazos y el seguimiento presupuestario de la obra, deberá incluirse el control realizado sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista con respecto a la subcontratación, así como del resto de las condiciones especiales impuestas en el pliego a la empresa contratista y en coherencia con la oferta presentada por ésta. También se señalaran, las actividades previstas para su realización en el mes siguiente y se realizará una previsión de la certificación de dicho mes.

11.2.5.- **Certificaciones mensuales de obra**, que se entregarán dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de la certificación. Éstas serán a origen, con sus correspondientes mediciones y con la utilización de los precios unitarios de proyecto.

Para una mayor claridad y facilidad en el seguimiento económico de los trabajos, en dichas Certificaciones, se utilizará necesariamente una descripción de unidades de obra (identificación-numeración, y contenido) idéntica a la empleada en Proyecto. En el supuesto de existir Precios Contradictorios previamente aprobados, la identificación-numeración de sus correspondientes unidades de obra se diferenciará claramente de las de Proyecto, aunque puedan figurar dentro de los Capítulos de Presupuesto a los que pertenezcan.

Las Mediciones estarán claramente identificadas, como en Presupuesto, según las zonas del proyecto a las que correspondan.

Se usará, preferiblemente, una presentación de dichas Certificaciones en la que se distinga lo ejecutado en la propia Certificación del mes de lo realizado en las Certificaciones anteriores.

En el texto, y a continuación de la descripción de unidades de obra del Presupuesto vigente, se concretarán con total precisión las características, así como las marcas y modelos comerciales, de las unidades de obra tal como realmente han sido ejecutadas.

En su caso, se aplicará a los Precios Unitarios la penalización que pudiera estar prevista en el Proyecto - o que deba existir según criterio de la Dirección facultativa - para las unidades de obra ejecutadas con calidad inferior a la prescrita.

En el caso de que existan Anticipos por Acopios de material o equipos, figurarán en la Certificación con su separata correspondiente, indicándose su estado de amortización.

Si hubiera Revisión de Precios, ésta se recogerá en otra separata de la Certificación, expresándose la fórmula de revisión y los cálculos empleados.

Se utilizará como portada la Carátula de Certificación que establezcan los Servicios Técnicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

11.2.6.- Cuantos informes sean oportunos a iniciativa propia sobre modificaciones y/o anomalías que se observen eventualmente o a petición de la Diputación Foral de Gipuzkoa, debidamente justificada.

11.3.- <u>A la finalización de las obras</u>:

11.3.1.- Informada por la contrata la fecha de finalización de las obras, informe relativo a la procedencia de recepción de las obras.

11.3.2.- Proyecto de liquidación o fin de obra y manual de conservación, que deberá entregarse en el plazo máximo de cinco meses desde la recepción de las obras. El informe final de obra deberá recopilar las incidencias más significativas de la obra, de forma que su conocimiento ayude a las actividades futuras de conservación. El informe final de obra contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

- Comprobación final de la obra, de acuerdo con el Esquema Director de la Calidad, para constatar que tanto geométricamente como en calidades de obra se cumple con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Documentación descriptiva sobre el estado final de las obras, que deberá recoger con todo detalle el estado de la urbanización tal y como se ha ejecutado realmente ("as built"), con los cambios o modificaciones realizados, con los pormenores de las decisiones constructivas adoptadas en obra y con la concreción exacta (marcas y modelos comerciales, características, etc.) de los materiales y equipos empleados. Para ello se entregarán Planos del estado final de la obra con su fecha correspondiente, de todos y cada uno de los planos que constituyen el Proyecto, manteniendo la numeración e identificación de los mismos, así como los nuevos planos detallados que sean necesarios para una exhaustiva definición de la obra finalizada. Dichos planos se acompañarán de la Memoria del estado final de la obra, recogiendo el desarrollo y calendario de la obra, las incidencias más destacables, la explicación de las modificaciones, cambios, añadidos o concreciones que haya habido respecto al Proyecto en el transcurso de las obras y la descripción final detallada de las instalaciones. También se incluirá reportaje fotográfico de los momentos más representativos de la obra, así como del estado final. Todas las fotografías irán debidamente fechada y claramente identificadas en cuanto a su ubicación.
- Certificación final de obra acreditativa del coste final de la misma, con su fecha correspondiente. Expresará tanto la cuantía de la última Certificación, como el coste total a origen de la obra. En su texto, y a continuación de la descripción de unidades de obra del Presupuesto vigente, se concretarán con total precisión las características, así como las marcas y modelos comerciales, de las unidades de obra tal como realmente han sido ejecutadas. De esta forma, la Certificación Final no sólo

cuantificará el coste exacto de las obras, sino que también dejará constancia pormenorizada de todos los materiales y equipos empleados en la construcción. Se adjuntarán los Informes de los Precios Contradictorios.

Lo aquí señalado para la Certificación Final también será de aplicación para la Liquidación que, en su caso, se produzca una vez terminado el período de garantía de las obras.

- Copias de las Actas, Certificados y documentos de los momentos principales del desarrollo de las obras:

*Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras
* Libro de Órdenes y/o Actas de Reunión de obra
* Certificado Fin de Obra
* Acta de Recepción de las obras
* Informe Final de Gestión de Residuos de construcción y demolición
* Certificados en materia de instalaciones
* Certificado de Final de la Coordinación de Seguridad y Salud

- Relación identificativa de los agentes que han intervenido en el proceso de edificación, con sus direcciones y teléfonos.

- Manual de conservación de las obras, con la planificación de las operaciones programadas para dicho mantenimiento a lo largo del tiempo, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. Contará con una estimación de la valoración económica anual del mantenimiento durante los 10 primeros años.

Se incluirán las Fichas de Especificaciones Técnicas de todos los Materiales (productos, equipos y sistemas) empleados en obra.

11.4.- <u>Periodo de garantía</u>:

11.4.1.- Cuantos informes sean preceptivos durante el periodo de garantía por la detección de cuestiones a subsanar.

11.4.2.- Tras la revisión de las obras a la terminación del período de garantía de las mismas, el Informe Final correspondiente.

12.- <u>DIRECCIÓN DEL CONTRATO</u>

La Dirección del Contrato (R.D. 1098/2001, de 12-OCT: Reglamento de LCAP; artº 94) corresponde al Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Este Servicio realizará las funciones de supervisión técnica del contrato y, consecuentemente, de los Proyectos y demás documentaciones presentadas por el Adjudicatario. Así mismo, tendrá la potestad de interpretar, en caso de duda, el presente PPT Particulares. Contará con la colaboración - en los aspectos funcionales de la solución proyectada -, del Departamento de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos como promotor de la iniciativa.

En base a la experiencia acumulada por el Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Gipuzkoa - en calidad de Servicio Técnico de la Diputación Foral de Gipuzkoa -, el mencionado Servicio podrá establecer al adjudicatario directrices técnicas de Dirección de obra, correspondiendo a dicho adjudicatario el desarrollo y definición técnica concreta de las mismas.

Dentro de sus funciones de Dirección del contrato, el Servicio de Arquitectura podrá personarse en las oficinas de la empresa adjudicataria para comprobar el desarrollo de los proyectos, y de otros trabajos objeto del contrato, así como para resolver cuestiones que pudieran plantearse.

Donostia-San Sebastián, a 5 de junio de 2024

Arkitektura Zerbitzuko burua, arkitektoa/
La arquitecta, jefa del Servicio de Arquitectura

AINARA SAGARNA ARAMBURU - 44132009T

Firmado digitalmente por AINARA SAGARNA ARAMBURU - 44132009T
Fecha: 2024.06.05 16:18:54 +02'00'

Stua./Fdo.: Ainara Sagarna Aranburu