PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGULARÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR PÚBLICO A LA ALTURA DEL Nº 22 DEL BARRIO KAMIÑAZPI DE ONDARROA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

+El objeto de este contrato es el siguiente:

Dirección Facultativa y Coordinación en materia de Seguridad y Salud para la instalación de un ascensor público en Kamiñazpi 22

La DIRECCIÓN FACULTATIVA de las obras incluye:

- Dirección de la obra y dirección de la ejecución material de la obra.
- Control de calidad de Ejecución (vigilancia de la obra).
- Control de calidad de materiales e instalaciones.
- Vigilancia de la gestión de residuos y redacción del informe final de gestión de residuos.
- Seguimiento de la planificación.
- Seguimiento del presupuesto, certificaciones y liquidación de la obra.
- Redacción de los documentos de fin de obra pertinentes.

La COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD de las obras incluye:

- Coordinación en materia de Seguridad y Salud en la obra.
- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud y solicitud del Libro de incidencias.
- Control de las subcontrataciones.
- Trabajo conjunto con la Dirección de Obra.

Los códigos CPV de los trabajos son:

- 71520000-9: Servicio de supervisión de obras
- 71317210-8: Servicio de consultoría en salud y seguridad

Se exigirá que en las propuestas de las licitadoras se describan los trabajos a realizar, los medios técnicos y materiales a utilizar para alcanzar dicho objetivo, de acuerdo con estos pliegos técnicos para el concurso de adjudicación de los trabajos. Estos pliegos tendrán carácter contractual y serán asumidos por la adjudicataria en su totalidad en el momento de la formalización del contrato.

2. ANTECEDENTES

La descripción de la obra se encuentra recogida en el “Proyecto de ejecución para la mejora de la accesibilidad de la parte alta del barrio de kamiñazpi en Ondarroa Bizkaia”, redactado por el estudio de arquitectura ABITURA..

El ámbito de la obra se encuentra en el borde oeste del municipio de Ondarroa, más concretamente, en la zona alta del barrio Kamiñazpi, entre los edificios situados en la calle del mismo nombre, Kamiñazpi 22 y 24.

Cabe incidir en la proximidad de las viviendas a la futura obra, dado que algunas de ellas incluso contienen ventanas que dan directamente al ámbito de intervención. Destaca el carácter claramente residencial de la zona.

En síntesis, los trabajos a ejecutar en obra consisten en:

- Obra civil, incluyendo el derribo de la urbanización existente y el levantamiento de la nueva estructura de hormigón y metal.
- Suministro e instalación de nuevo ascensor.
- Legalización y puesta en marcha del ascensor

El coste de las obras es el recogido en dicho Proyecto de Ejecución, a saber:

a) PEM= 488.538,77 euros

b) TOTAL IVA INCLUIDO= 703.446,98 euros

3. EQUIPO MÍNIMO PREVISTO

Por Dirección facultativa se entiende al equipo profesional destinado a la Dirección de las Obras e incluirá a los profesionales con titulación y cualificación necesarias para desarrollar la totalidad de las tareas incluidas en el contrato y suscribir la totalidad de los documentos.

A. El equipo de Dirección Facultativa estará compuesto, al menos, por:
    a) Arquitecto o ingeniero superior, habilitado según la LOE, que figura como Director de Obra.

B. La Coordinación en materia de seguridad y salud en fase de ejecución estará encomendada a titulado/a habilitado/a (según Disposición adicional cuarta de la LOE). Será, en todo caso, arquitecto/a o arquitecto/a técnico/a – aparejador/a.

Cada uno de estos agentes deberá desempeñar las funciones inherentes a su papel en la obra contenidas en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, así como las funciones recogidas en los apartados siguientes del presente pliego.

Solamente cabe la sustitución del personal técnico asignado al contrato si se suplen con otras personas con características profesionales equivalentes a las ofertadas y por causas debidamente justificadas. En todo caso, las modificaciones del personal técnico asignado a la obra deberán ser autorizadas previamente por el ayuntamiento.

Es preciso incidir en el hecho de que el servicio que se contrata no es una prestación de personal, sino una Asistencia Técnica que, en algún momento dado, puede exigir distintos medios que los estimados para poder ser prestada correctamente, tales como el replanteo de estructuras o cimentaciones, control topográfico-geológico…

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO DE SERVICIOS

El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público asciende al siguiente importe:

VEINTI Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS + IVA (**26.883,73 €** euros + IVA)

TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS, IVA INCLUIDO (**32.529,31** euros, IVA incluido).

La empresa licitadora tendrá en cuenta la dedicación del personal que integrarán el equipo propuesto, así como los gastos de instalación y funcionamiento. De igual modo, estarán incluidos todos los gastos e impuestos que se ocasionen como consecuencia de la prestación de los servicios.

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

5. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

La Dirección de Obra dirigirá la ejecución material de la obra proyectada y controlará cualitativa y cuantitativamente la ejecución y calidad de lo construido, conforme al proyecto. Será obligación de la Dirección de Obra la supervisión del proyecto para detectar posibles imperfecciones cualitativas y cuantitativas, y comunicarlas al Ayuntamiento de Ondarroa para su subsanación. Será labor de la Dirección de Obra la redacción de esta subsanación.

La interpretación técnica del proyecto constructivo corresponde a la Dirección de Obra, si bien se precisará autorización previa del Ayuntamiento de Ondarroa, al que la contratista adjudicataria de las obras debe obedecer en todo momento.

5.1. Trabajos previos al inicio de las obras

A. Estudio detallado del proyecto.

B. Elaboración de la documentación técnica para las gestiones con Iberdrola u otra entidad.

C. Verificar el replanteo de la obra. La adjudicataria asistirá a la comprobación por parte de la contratista de la red básica de apoyo y su reposición en caso necesario, al replanteo de las obras y comprobación general de los supuestos del proyecto en cuanto a su geometría, de tal forma que el proyecto pueda ser replanteado y definido totalmente sobre el terreno.

D. Asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio.

E. Aprobación o ajuste, junto con el contratista adjudicatario de las obras, del Plan de Obra.

F. Revisión del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición, elaborado por el contratista.

G. Aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

H. Elaborar el Plan de Control de Calidad de conformidad con la Dirección del Contrato.

I. Revisión del Plan de Obra que presente el contratista después de la adjudicación, analizando los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo.

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

K. Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Verificará que el contratista de las obras cumple con sus obligaciones en la materia.

5.2. Trabajos a realizar durante la ejecución de las obras

A. Estudios, Proyectos y desarrollos necesarios para la realización de la Dirección de Obra en fase de Ejecución.

B. Verificar la adecuación de las cimentaciones y estructuras proyectadas a las características geotécnicas del terreno.

C. Control y dirección contínua de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras.

D. Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los pliegos, proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.

E. Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

F. Redactar las Actas de Reunión de Obra que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen, para lo que será necesario, el Libro de Órdenes, y el Libro de Incidencias de Seguridad y Salud.

G. Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por la Propiedad.

H. Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.

I. Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto los plazos de Ejecución, parciales y totales del mismo.

J. Garantizar el cumplimiento del Plan de gestión de residuos de la construcción y demolición, así como asegurar mediante la documentación acreditativa correspondiente su correcta gestión.

K. Redacción de informes mensuales de la obra sobre la marcha constructiva y económica de la obra, además de la emisión de aquellos otros informes complementarios que, sobre cualesquiera otros aspectos relacionados con las obras (incidencias, modificaciones, precios, etc.), sean requeridos por la Propiedad.

L. Emisión, control y firma de certificaciones mensuales.

M. Proponer las actuaciones procedentes para obtener, de los organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

N. Definición y seguimiento del Programa de Control de Calidad, con organización y supervisión de toma de muestras,

ensayos, etc. Verificar la recepción en obra de los productos de construcción y la ejecución de las diferentes unidades de obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas y rechazando lo inadecuado según normativa vigente.

O. Seguimiento del Impacto Ambiental de las obras y realización de los informes preceptivos, atendiendo especialmente la problemática de carácter medioambiental, conjuntamente con las posibles demandas de terceros afectados.

P. Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Propiedad. Esta documentación será elaborada con la máxima urgencia a fin de que no quede interrumpido en ningún momento el normal desarrollo de las obras.

Q. Cumplimentar el Libro de Órdenes y/o las Actas de Reunión de Obra en lo que le afecte. . Las actas se harán por escrito e incluirán fotografías del desarrollo de la obra. Las actas de las reuniones se enviarán antes de la siguiente reunión (una semana antes como máximo) al Técnico Municipal Supervisor y a las personas que participaron en dicha reunión.

R. En caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencias o faltas del proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el director de obra quedará obligado a su completa redacción.

S. En caso de posibles indefiniciones del proyecto de ejecución, la Dirección Facultativa deberá contestar en el plazo máximo de 15 días a la solicitud del contratista de la obra a este respecto.

T. Peritación e informe sobre daños causados a terceros por la ejecución de las obras.

U. Proponer las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la dirección de obra.

V. Supervisión de la elaboración de planos del inventario de servicios afectados por parte de la contratista, así como de los trabajos necesarios para su sustitución, incluyendo la solicitud de autorizaciones de obras que afecten a terceros.

W. Revisión y control del Programa de Garantía de Calidad a presentar por la contratista, en su caso.

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

Y. Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc. incluyendo la elaboración de una memoria económica final de obra, así como la liquidación de las mismas.

Z. Cuidar del cumplimiento de los plazos parciales y globales marcados en proyecto para la ejecución de la obra y elaborar de conformidad con el Técnico Municipal Supervisor del presente contrato la propuesta de ampliación de éstos, debidamente justificada y razonada.

AA. Realizar un inventario fotográfico exhaustivo del antes, el durante y el después de la obra, donde queden reflejados hechos como: mediciones parciales realizadas, la ejecución de los diferentes trabajos parciales que tras la finalización de la obra quedarán ocultos, etc... Al finalizar la obra se presentará un álbum fotográfico digital ordenado por fecha.

BB. Mantener informado en todo momento al Ayuntamiento de Ondarroa del desarrollo de la obra. Para ello remitirá, junto con el acta de reunión, e incluido dentro de la misma, un resumen del desarrollo de las obras, sin perjuicio de las informaciones verbales oportunas.

CC. Control de las condiciones legales del contrato, proponiendo las modificaciones de contrato, ampliaciones de plazo, penalizaciones, etc.

5.3. Trabajos para la recepción y liquidación de las obras

A. Asistencia y firma a la Recepción de las Obras.

B. Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un (1) mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por la Propiedad dentro del plazo establecido en la vigente LCSP.

C. Acreditar al finalizar la obra, mediante informe técnico y cuanta documentación acreditativa sea necesaria, la correcta gestión de residuos de construcción y demolición.

D. Redacción del Proyecto de Liquidación, que incluirá los planos “as built”, una vez recibidas las obras, recogiendo la documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas y junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra.

E. Posterior a la recepción y durante el plazo de garantía de la obra realizada, el adjudicatario deberá atender cuantas

veces sea requerido por la Propiedad para mediar en las responsabilidades derivadas de la garantía de la obra ejecutada.

F. En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras según la LOE.

6. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

A. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

   a. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

   b. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

B. 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 1627/1997.

C. Aprobar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.

D. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en la legislación relativa a la Prevención de Riesgos Laborales.

E. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

F. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

G. Verificar la existencia de apertura de Centro de Trabajo.

   a. Antes del comienzo de la obra será necesario, en atención al R.D. 1627/1997, que exista con fines de control y seguimiento del plan de Seguridad y Salud un Libro de Incidencias que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

   b. El Libro de Incidencias deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

H. Verificar la existencia en obra del Libro de Subcontratación:

   a. En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

   b. Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación con un subcontratista o trabajador autónomo de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación habilitado por la autoridad laboral.

   c. Al Libro de Subcontratación tendrán acceso el promotor, el Director de la Obra, el Director de Ejecución de la Obra, el Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

I. Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.

J. Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud.

K. Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.

L. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

M. Garantizar que la documentación generada esté a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.

N. Solicitar el Libro de Incidencias:

   a. El Libro de Incidencias será el documento que existirá en cada centro de trabajo para el control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

   b. En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la

Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el Libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

O. Asistencia a obra

P. Comunicaciones con el promotor:

a. Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias extraordinarias en materia de seguridad laboral que deba tener conocimiento el Promotor, corresponderá a la Coordinación en materia de seguridad y salud ponerlo en su conocimiento.

b. Estas comunicaciones se realizarán vía correo electrónico al técnico asignado por el Promotor.

7. CONDICIONES ESPECIALES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

7.1. Estudio de la documentación y condiciones de los trabajos a realizar

En una primera fase, la adjudicataria realizará un estudio y análisis detallado de la documentación de cada proyecto y de la obra a ejecutar, indicando en un informe las posibles omisiones y anomalías observadas en el proyecto. Se hará hincapié en:

a. Análisis del proyecto:

i. Memoria y anejos: Adecuación a la realidad de la obra

ii. Planos: Se observará su calidad y definición

iii. Pliego de Condiciones Técnicas: Se analizará la extensión y precisión. Se tendrá especial cuidado en la definición de los requisitos, de las partidas alzadas y precios, en los criterios de medición y abono, así como en la coherencia con los planos.

iv. Mediciones: Análisis completo contrastándolo con los restantes documentos de proyecto.

v. Cuadros de precios: Precisión, definición, idoneidad y correspondencia entre los precios y su aplicación presupuestaria.

vi. Presupuesto: Se comprobará su exactitud.

b. Asimismo, comprobará la existencia de posibles obras necesarias y no incluidas en el proyecto, especialmente:

i. Obras necesarias para mantener necesidades definitivas o provisionales en relación con accesos de colindantes

ii. Suficiencia de las partidas alzadas

iii. Definición de las estructuras

iv. Definición de las modificaciones de los servicios afectados

c. Estudio de la oferta técnica, del Programa de Trabajos, del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición y del análisis del proyecto realizados por la contratista adjudicataria de las obras.

d. Análisis de los condicionantes externos que puedan incidir en el desarrollo de las obras. Informes, escritos o alegaciones formulados por organismos o particulares tras la aprobación del proyecto.

e. Disponibilidad de los terrenos. Previsión de mayores ocupaciones, sean temporales o definitivas.

f. Servicios afectados. Análisis de condicionantes y delimitaciones

El informe sobre anomalías deberá presentarse al Ayuntamiento de Ondarroa en un plazo máximo de dos (2) semanas a partir del día en que se suscriba el contrato.

El Ayuntamiento de Ondarroa examinará el informe mencionado y podrá ordenar, en un plazo máximo de dos (2) semanas –a partir de sus fechas de entrada–, que se completen aquellos aspectos que considere oportunos, o bien que se repitan siguiendo los criterios establecidos, hasta merecer su aprobación.

g. Proiektuaren azterketa eta moldaketa:

7.2. Acta de comprobación del replanteo

En el plazo no superior al 13 de noviembre, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 237

del LCSP, y en los artículos 139, 140 y 141 del Reglamento General de la LCAP.

En el caso de que el expediente de contratación haya sido declarado de tramitación urgente, la comprobación del replanteo se realizará a partir del momento en que el adjudicatario haya constituido la garantía definitiva.

Cuando, a juicio del facultativo director de las obras, y sin reserva por parte del contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por el director de la obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.La Comprobación del Replanteo se formalizará con la presencia de la contratista y tendrá lugar dentro del plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha de formalización del contrato. No podrán iniciarse las obras sin que se haya extendido Acta de Comprobación de Replanteo, ni cuando se hagan constar en ella reservas que se estimen fundadas, en cuyo caso se suspenderá temporalmente la iniciación de las obras o se acordará la suspensión definitiva.

Este Acta será firmada por la contratista, el Ayuntamiento de Ondarroa, la Dirección Facultativa, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud.

La comprobación de replanteo deberá incluir, al menos, la comprobación en planta de los diferentes puntos que delimitan el ámbito de actuación.

El citado replanteo se vinculará a las Bases de la Red Municipal, con relación a las cuales se ha efectuado la definición altimétrica y planimétrica de la zona.

La contratista adjudicataria de la obra reflejará los resultados de las acciones anteriormente descritas en un plano, que se unirá al expediente de la obra.

Serán de cuenta de la contratista adjudicataria de la obra todos los gastos derivados de la Comprobación del Replanteo. La dirección de obra reflejará en el Libro de Órdenes el acto de Comprobación del Replanteo, que autorizará con su firma, y al que dará el "enterado" el jefe de obra.

A partir de la comprobación del replanteo todos los trabajos de replanteo necesarios para la ejecución de las obras serán realizados por cuenta y riesgo de la contratista adjudicataria de la obra. La dirección de obra, a requerimiento de la contratista adjudicataria de la obra, comprobará los replanteos efectuados por ésta, la cual no podrá iniciar la ejecución de ninguna obra o parte de ella sin haber obtenido la correspondiente aprobación del replanteo por parte del Ayuntamiento de Ondarroa.

La aprobación por parte del Ayuntamiento de Ondarroa de cualquier replanteo efectuado por la contratista adjudicataria de la obra no supone la aceptación de posibles errores que pudiesen haberse cometido, ni disminuye la responsabilidad de la contratista adjudicataria de la obra en la ejecución de las obras. Los perjuicios que ocasionasen los errores de los replanteos realizados por la contratista adjudicataria de la obra deberán ser subsanados a cargo de ésta, en la forma que indique el Ayuntamiento de Ondarroa.

La contratista adjudicataria de la obra deberá proveer, a su costa, todos los materiales, aparatos y equipos, personal técnico especializado y mano de obra auxiliar, necesarios para efectuar los replanteos. También ejecutará, a su costa, los accesos, sendas, etc. necesarios para una correcta realización de estos trabajos.

La contratista adjudicataria de la obra será responsable de la conservación, durante el tiempo de vigencia del contrato, de todos los puntos topográficos materializados en el terreno y señales niveladas.

La contratista adjudicataria de la obra deberá cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos competentes.

7.3. Libro de órdenes y de incidencias

El Libro de Órdenes, debidamente diligenciado por el Ayuntamiento de Ondarroa, se abrirá en la fecha de Comprobación de Replanteo y se cerrará en la de la Recepción Definitiva.

Durante dicho lapso de tiempo estará a disposición de la Dirección de Obra y del Ayuntamiento de Ondarroa en la oficina de obra de la contratista adjudicataria de la obra que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, cada uno en el ámbito de sus competencias, autorizándolas con sus firmas.

Efectuada la Recepción Definitiva, el Libro de Órdenes pasará a poder del Ayuntamiento de Ondarroa, si bien podrá ser consultado, en todo momento, por la contratista adjudicataria de la obra.

La contratista adjudicataria de la obra está obligada a proporcionar a la Dirección de Obra y al Ayuntamiento de Ondarroa las facilidades necesarias para la recogida de los datos de toda clase que sean precisos para que éstos puedan hacer las anotaciones oportunas correctamente en el Libro de Órdenes.

La adjudicataria se atendrá, en el curso de la ejecución de las obras, a las órdenes e instrucciones técnicas que le sean dadas por la Dirección de Obra y a las indicaciones generales de actuación que le sean dadas por el Ayuntamiento de Ondarroa, las

cuales se le comunicarán por escrito a través del Libro de Órdenes, debiendo la contratista adjudicataria de la obra o su delegado/a, firmar el "recibí".

Cuando la contratista adjudicataria de la obra estime que las prescripciones de una orden sobrepasan las obligaciones del contrato, deberá presentar la observación escrita y justificada en un plazo de una semana (7 días), transcurrido el cual no será atendible. La reclamación no suspende la ejecución de la orden de servicio.

La contratista adjudicataria de la obra está obligada a aceptar las prescripciones escritas que señalen el Ayuntamiento de Ondarroa y la Dirección de Obra, aunque supongan modificación o anulación de órdenes precedentes, o alteración de planos previamente autorizados o de su documentación aneja.

Con relación al Libro de Incidencias, éste se mantendrá en un lugar visible y accesible a todos aquellos que se detallan en el articulado de la vigente Ley en materia de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.

7.4. Contactos y reuniones

El adjudicatario designará un técnico para hacerse cargo de la coordinación de los trabajos y representar a éste ante el Ayuntamiento, pudiendo ser esta persona uno de los responsables de la Asistencia Técnica. Todo el equipo del adjudicatario dependerá del citado representante, quién informará directamente y cuantas veces sea requerido al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento ejerce las facultades de receptor de las obras y en consecuencia tendrá la capacidad de aceptar, cesar y cambiar en cualquier momento y tantas veces como sea necesario al personal interviniente por parte de la adjudicataria para la buena marcha de los trabajos, siempre que existan argumentos para ello.

La Dirección Facultativa adjudicataria mantendrá contactos y reuniones en la misma obra cada no menos de (7) días con el Ayuntamiento de Ondarroa y con la contratista para el estudio de los problemas que se presenten en obra.

La adjudicataria tomará nota por escrito de lo acordado en todas las reuniones, y redactará un acta. Junto al acta, e incluido en la misma, se remitirá un resumen del desarrollo de las obras.

La Dirección Facultativa y/o el Coordinador en materia de Seguridad y Salud deberá presentarse, asimismo, siempre que el Ayuntamiento de Ondarroa requiera su presencia por motivos de urgencia, debiendo estar localizable incluso fuera del horario laboral.

7.5. Informes periódicos

A. Mediciones: Relación valorada

Se detallarán las mediciones de cada unidad ejecutada en el mes, indicando, si hubiera lugar, aquellas partes que, aunque ejecutadas en el mes, no se deben incluir en la Relación Valorada, a juicio de la adjudicataria, por incumplir especificaciones u otras causas. Se especificarán también las mediciones que, procedentes de otros meses, no hubieran sido incluidas en anteriores Relaciones Valoradas y procediese su inclusión en el mes de la fecha del informe. Lo anteriormente indicado se resumirá en una propuesta de Relación Valorada.

Asimismo, se propondrán los precios contradictorios y se preparará un informe para su discusión con la contratista.

La relación valorada se presentará todos los meses que dure cada obra dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.

B. Redacción de un informe mensual

Se redactará un informe mensual de seguimiento de las obras, en el que se especificarán, para cada parte de la obra o unidad ejecutada en el mes a que se refiera el informe, los siguientes puntos:

- Visualización de la obra ejecutada, mediante reportaje fotográfico, y localización en planos apropiados. Por cada unidad de obra se abrirá una ficha de seguimiento.
- Documentación de control de calidad y del control de ejecución de las unidades o partes de obra ejecutada.
- Ficha de ejecución del grado de seguimiento de la obra.
- Análisis del programa de trabajos. Seguimiento del cumplimiento de hitos.
- Afecciones con agencias horizontales (URA, ayuntamientos...) y terceros (vecinos, empresas...).
- Principales actuaciones medioambientales

El informe mensual se presentará en el Ayuntamiento de Ondarroa todos los meses que dure la obra dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente. Incluirá todos los datos que corresponda dar a la constructora, al laboratorio, a la coordinadora de seguridad y salud, etc.

7.6. Informes no periódicos

A. Informes sobre anomalías

La adjudicataria redactará informes inmediatos sobre las anomalías que se observen durante la construcción, especialmente sobre aquéllas que puedan denotar falta de calidad en los materiales o en la ejecución de las obras, o incumplimiento de las normas de construcción, de señalización de obra, de seguridad, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas. En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la adjudicataria indicará, en el informe correspondiente, las causas y la responsabilidad de la contratista o de terceros.

Análogamente procederá en caso de daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras u otra contingencia importante.

B. Informes sobre modificaciones

Se redactarán propuestas ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de los materiales básicos, dosificaciones y granulometrías a definir en obra, sobre la determinación de especificaciones no contenidas en los Pliegos de Prescripciones, sobre detalles a definir en obra, etc.

7.7. Proyectos modificados y complementarios

La adjudicataria redactará y entregará en soporte informático los proyectos modificados y complementarios necesarios durante el transcurso de las obras. Tales proyectos constarán de los siguientes documentos: Memoria, Planos, Pliego de Condiciones y Presupuestos.

Estos gastos estarán incluidos en el global de la oferta por lo que no se facturarán aparte. Se informa para conocimiento expreso de las ofertantes que deberán asumir dicha circunstancia, no pudiendo dar pie a reclamación de ningún tipo por este concepto o similar.

7.8. Control de calidad

Se establecerá para cada obra un Plan de Control geométrico, cualitativo y cuantitativo, de acuerdo con el plan de obra, con exposición de la sistemática a seguir en el control de cada unidad de obra y sus materiales constitutivos, el cual será presentado al Ayuntamiento de Ondarroa para su previa supervisión y aprobación si procede. El Plan de Control se extenderá a todas las unidades de obra y a sus materiales constitutivos, cuyas mediciones aproximadas son las que se deducen de los documentos del proyecto, complementadas por las posibles modificaciones posteriores.

El plan incluirá una propuesta de los impresos que regularán las relaciones de obra entre la contratista y la dirección de obra, libro de órdenes, etc.

El Ayuntamiento de Ondarroa podrá ordenar la elaboración de nuevos planes de control que modifiquen los anteriormente aprobados tantas veces como lo considere oportuno, en base a las diferentes circunstancias por las que atraviesen las obras y a la experiencia de una correcta ejecución. Los planes a que se hace referencia en este apartado deberán estar elaborados en su primera versión en un plazo de cuatro (4) semanas –a contar desde la fecha de inicio de los trabajos (firma del contrato)–.

7.9. Informe final de obra y documentación “as built”

La adjudicataria redactará un Informe de Fin de Obra, en el que se hará una recopilación de las incidencias más significativas de las obras, de forma que su conocimiento ayude a las actividades futuras de conservación y explotación, así como al aprovechamiento de las experiencias adquiridas por parte de otros agentes.

Este informe contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Comprobación final de la obra para constatar que tanto geométricamente como en calidades de obra cumple con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Documentación descriptiva sobre el estado final de las obras.
- Libro Diario de Incidencias
- Informe de las pruebas de carga.
- Informe para la liquidación provisional.
- Informe de recopilación, conteniendo:
    - Datos del proyecto y de su tramitación.
    - Modificaciones respecto al proyecto inicial.
    - Información gráfica más significativa sobre el desarrollo de la obra.

Con estos datos y con los que la contratista habrá de facilitar “as built” sobre la obra, se efectuará, una vez recibidas las obras y en el plazo máximo de dos (2) meses desde su terminación, el Proyecto de Liquidación de la misma.

Dicho proyecto deberá ser supervisado durante su desarrollo por la dirección de obra, para lo cual será informada técnicamente y con carácter previo por la adjudicataria.

Constará de los siguientes documentos:

A. Certificado Final de la Obra

B. Memoria, en la que se incluirá el historial y las incidencias de la obra.

C. Anexos a la Memoria: obligatoriamente y, como mínimo, un anejo donde se incorporará la documentación original resultante del Control de Calidad; un anejo fotográfico donde quede reflejado el antes, el durante y el final de la obra; un anejo de cálculo de estructuras para reposición, un anejo de geología-geotecnia y un anejo de topografía. Asimismo, se incluirán una copia del Libro de Ordenes y Visitas, del Libro de Incidencias y de los Estados de Replanteo.

D. Estado de dimensiones y características finales de la obra.

   Dicho documento constará de los siguientes epígrafes:

   - Bases de Replanteo en coordenadas UTM, con sus respectivos cálculos de compensación de errores (con la misma precisión que la del proyecto).
   - Planos de Replanteo de los ejes de las obras, para las diferentes unidades de obra, en la misma escala del proyecto.
   - Levantamiento taquimétrico, en coordenadas UTM, de todas las obras y terrenos ocupados, referenciados conforme a las bases de replanteo, con la definición de todas las actuaciones realizadas en todos los servicios modificados, indicando, planta, perfiles, y características de las conducciones y elementos, así como la urbanización final, con los elementos de jardinería y mobiliario urbano instalados y los operadores de servicios externos creados o modificados.
   - Planos de pavimentación.
   - Planos de Perfiles Transversales de cada uno de los tramos intervenidos y con definición expresa de la actuación realizada.
   - Planos de Secciones Transversales (firmes, elementos singulares…).
   - Planos de Estructuras, identificando su localización en planta y apuntando secciones transversales que definan dimensiones y armado.
   - Planos de detalle.
   - Reportaje fotográfico, con el correspondiente plano de situación.

   Los planos de este documento deberán ser entregados en el mismo formato que el proyecto de construcción y deberán ser aprobados expresamente por el Ayuntamiento de Ondarroa.

E. Relación Valorada, que seguirá el mismo orden y denominación de unidades y capítulos que el proyecto y sus modificaciones aprobadas. Para cada presupuesto parcial se hallará el saldo, tanto respecto a la última certificación, como respecto al último presupuesto aprobado.

F. Informe final de gestión de residuos.

G. Certificado de control de calidad de la obra y su documentación complementaria.

8. FORMATO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la anterior documentación se entregará en formato PDF y, además, en los formatos editables siguientes:

- Los documentos de texto deberán presentarse en el formato de tratamiento de texto de MICROSOFT WORD.
- Las tablas de precios y presupuestos se habrán de presentar en el formato PRESTO y EXCEL.
- Los ficheros gráficos a entregar tendrán las siguientes características:
  - PLANOS: Cada uno en un fichero, en formato DWG:

    Sistema de Coordenadas: Universal Transverse Mercator (UTM)

    Sistema de Referencia: ETRS89

    Origen de latitudes: Ecuador, positivas al Norte

    Origen de longitudes: Greenwich, positivas al Este

- FOTOGRAFÍAS: Formato JPG

Los gastos derivados de la elaboración de estos documentos, digitalización o cualquier otro estarán incluidos en el global de la oferta, por lo que no se facturarán aparte. Se informa para conocimiento expreso de las ofertantes que deberán asumir dicha circunstancia no pudiendo dar pie a reclamación de ningún tipo por este concepto o similar.

9. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS. FASES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

Los honorarios de dirección de obra serán abonados contra la facturación correspondiente en las siguientes fases de los trabajos a contratar y porcentajes de los honorarios totales.

Porcentaje de los honorarios ofertadoss	**Fase**	**Maximo**
%24	firma del acta de comprobación de replanteo	7.807,03 €
%76	certificado final de obra	24.722,28 €

En Ondarroa, a fecha de firma electrónica,

HODEI ZENIKAONANDIA OTZERINJAUREGI - 15400504A
2024.09.26 12:06:19 +02'00'

Hodei Zenikaonandia Otzerinjauregi
Técnica responsable del contrato
Arquitecta municipal