aparkabisa
Centro de transportes de Bizkaia
Bizkaiko garraio gunea

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCION FACULTATIVA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ELECTRIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE APARKABISA. FASE 1.A

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente expediente la contratación del servicio de dirección facultativa durante la ejecución de las obras de electrificación de las instalaciones de Aparkabisa. Las obras a ejecutar se realizarán de conformidad con lo previsto en el Proyecto de obra de Electrificación de las instalaciones de APARKABISA (Nave 3 Módulos A/B, Nave 4 y terrenos exteriores Fase 1A: Parking 1), elaborado por Tekia Ingenieros S.A. y según lo que la adjudicataria de la obra proponga en su oferta. El proyecto se encuentra a disposición de las personas interesadas como parte de la documentación que integra el expediente de licitación 3/2024 (http://www.contratacion.euskadi.eus).

El Código CPV del contrato es el siguiente: 71520000-9 (Servicios de supervisión de obras).

2. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Los servicios profesionales relativos a la Dirección Facultativa de las obras, se prestarán en los términos a que se refieren las distintas normativas, y en especial, la Ley de Ordenación de la Edificación y el Reglamento Electrotécnico de Líneas y Centros de Transformación.

El objeto del contrato comprende asimismo el desarrollo de todas las actividades necesarias para que la ejecución, el control y el abono de las certificaciones de obras durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación, sea el adecuado a las estimaciones previstas.

A dichos efectos, la Dirección Facultativa ostentará la representación suficiente de Aparkabisa para el ejercicio de sus funciones ante la contratista responsable de la ejecución de la obra, las compañías suministradoras y demás entidades oficiales y particulares, en todos los asuntos relativos a las obras contratadas, en tanto que dicha representación no sea asumida directamente por los responsables de Aparkabisa, comprometiéndose al cumplimiento de las siguientes funciones:

i. Exigir a la empresa adjudicataria de la obra, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales, con la facultad de controlar totalmente la ejecución de la obra.

ii. Coordinar el equipo técnico-facultativo de la obra, con la facultad de interpretación técnica, económica y estética, resolviendo todas las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a interpretación de los planos, condiciones de materiales y ejecución de unidades

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

iii. Cuidar que la ejecución de las obras se realice con estricta sujeción al proyecto aprobado o a las modificaciones debidamente autorizadas, así como al cumplimiento del programa de trabajo aprobado y de los plazos de ejecución.

iv. Adoptar las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del proyecto de ejecución mediante la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse, con el fin de alcanzar la realización total de la obra de acuerdo con lo que establece el proyecto de ejecución aprobado y a la normativa de obligado cumplimiento.

v. Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos correspondientes dejen a su decisión.

vi. Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato de la obra o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.

vii. Participar en las recepciones provisional y definitiva y redactar la liquidación de las obras conforme a las disposiciones legalmente establecidas.

viii. Realizar visitas de obra con una periodicidad de al menos tres días a la semana y siempre que sea necesario y/o sea requerido por Aparkabisa.

ix. Emitir los siguientes certificados y documentos necesarios para la obtención de las licencias y autorizaciones en su caso.

x. Redacción del Proyecto Final de obra (Proyecto "as built"), integrando la documentación y posibles modificaciones que hayan podido surgir durante la ejecución de las obras, según la información que facilite la contratista de la obra.

xi. Informar, con al menos un mes de antelación, de la fecha prevista de finalización de las obras, para la recepción de las mismas.

xii. Recopilar y presentar de forma previa a la recepción la documentación final de obra, que estará compuesta por los siguientes documentos:

- Planos de estado final de las obras realmente ejecutadas, en soporte papel e informático (con ficheros en formato editable y en pdf).
- Proyectos de todas las instalaciones debidamente visados, boletines, certificados de los organismos de control autorizados y pruebas favorables de servicio.
- Instrucciones de uso y mantenimiento.
- Plan de mantenimiento
- Garantías de equipos, materiales y trabajos ejecutados.
- Recopilación de fotografías del proceso de la obra y de estado final, en soporte informático.

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

xiii. Certificado final de obra, con expresa mención del ajuste de la obra realizada a la licencia que autoriza las obras.

xiv. Aportar cualquier documento complementario para la realización de trámites, permisos o autorizaciones que sean necesarias.

3. TRABAJOS A REALIZAR CON CARÁCTER PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS

Sin perjuicio de los trabajos identificados en el apartado anterior, previo al inicio de la obra, la Dirección Facultativa:

- Solicitud, para su disposición en obra, el libro de órdenes.

Antes del comienzo de la obra, será obligatorio que exista un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que la Dirección Facultativa deberá reseñar las incidencias y asistencias que se produzcan en el desarrollo de la obra. Este Libro estará en todo momento en la obra, a disposición del Interlocutor único responsable del contrato.

- Aprobación del plan de gestión de residuos.

El Plan de gestión de residuos en el que se detallan los distintos aspectos del estudio de gestión de residuos y define la persona responsable de su correcta ejecución, deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra. Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.

- Aprobación el plan de seguridad y salud.

La contratista encargada de la ejecución de la obra presentará un plan de seguridad y salud que será aprobado por la Dirección Facultativa, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra. Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.

- Emisión del acta de replanteo y de comienzo de obras.

Previo al inicio de la obra se procederá a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha definitiva de inicio de la obra. La Dirección Facultativa conjuntamente con el contratista de la obra verificará la comprobación del replanteo de las obras. Comprobándose que no existen impedimentos, se firmará el acta de comprobación de replanteo. En el supuesto de que hubiese variación alguna, previa aprobación por el responsable del contrato, se daría la conformidad al acta adjuntando planos actualizados e informe justificativo.

4. TRABAJOS DE DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A) Dirección de la obra.

El trabajo a realizar consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y demás

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato de la obra con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto. Se comprobarán replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de Aparkabisa.

B) Expedición de certificaciones de obra.

Se elaborarán las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada y se consignarán en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

Las Certificaciones parciales se acompañarán de acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista de la obra principal como de subcontratistas y el correspondiente personal, y de informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc…incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

Las certificaciones se expedirán en el modelo acordado con la Dirección Facultativa y recogerán bajo su responsabilidad la totalidad de la obra ejecutada.

C) Gestión y control de la calidad de la obra.

El trabajo consiste en controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

- El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la Dirección Facultativa.

  Este control comprenderá:

  - El control de la documentación de los suministros.
  - El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones de idoneidad técnica.
  - Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la Dirección Facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar.

- El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto.
- El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente. Se elaborarán y recopilarán toda la

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

documentación referente al seguimiento del Control de obra.

D) Supervisión y seguimiento del cumplimiento del plan de gestión de residuos.

La Dirección Facultativa, una vez aprobado el Plan de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición durante la ejecución de la obra, deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.

Deberá recopilar la información y la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en la obra han sido gestionados correctamente.

Es conveniente incluir un apartado específico de Gestión de Residuos en los informes habituales de Dirección Facultativa.

E) Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución.

Cuando no sea legalmente obligatoria la designación de un coordinador de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la obra, el desempeño de sus funciones serán asumidas por la Dirección Facultativa.

F) Reuniones en obra con asistencia.

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el Contratista de la obra y las Subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, Aparkabisa o sus representados pueden promover reuniones periódicas a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la Obra. En estos casos, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar la correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

G) Comunicaciones con Aparkabisa e informes especiales.

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas no contempladas inicialmente, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras que deba tener conocimiento Aparkabisa, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

H) Recepción y liquidación de las obras.

Cuando el constructor solicite la recepción de las obras, la Dirección Facultativa procederá a inspeccionar las mismas para verificar que han sido ejecutadas con arreglo al proyecto o modificados legalmente aprobados. De ser así se comunicará la viabilidad de las mismas. El Certificado final de Obra se emite una vez se hayan dado por finalizadas las obras. En el mismo, la Dirección Facultativa certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

I) Documentación final.

Conjuntamente con la certificación final, la Dirección Facultativa aportará debidamente

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

diligenciada por todas las partes copia original de:

- Copia de los Libros de órdenes e incidencias. Copia de los informes realizados.
- Copia del Acta de Recepción.
- Copia del Acta de medición final.
- Copia de la relación valorada final.
- Relación de todas las certificaciones cursadas.
- Certificados Fin de obra.
- Certificado de la Dirección de obra del cumplimiento del Plan de Control de Calidad.
- Informe final de gestión de residuos.
- Copia de toda la documentación preceptiva para la puesta en servicio de la obra.
- Documentación complementaria que podrá estar compuesta por:
- Fichas técnicas originales de materiales y equipos empleados, especialmente de todos los elementos y/o equipos sujetos a reposición.
- Certificados y/o cartas de garantía de materiales y ejecución expedida por los fabricantes y subcontratistas.
- En todo caso deberán referirse expresamente a la obra en concreto, no tendrán validez aquellos que se expidan con carácter general.
- En su caso, copia firmada de los cálculos complementarios a los del Proyecto.
- Copia de la documentación técnica y administrativa elaborada para la legalización de las instalaciones.

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará en papel en tamaño A-4 y/o A-3, encarpetado y en formato digital (documentos en PDF y WORD y planos en PDF y DWG).

J) Actuaciones dirigidas a la liquidación en el contrato de obra.

Durante el periodo de garantía estipulado en el contrato de la obra, la Dirección Facultativa atenderá con diligencia cualquier reclamación presentada por el responsable del contrato en representación de Aparkabisa, efectuará las visitas necesarias a las obras y remitirá al responsable del contrato las propuestas oportunas para su resolución. Trasladará las instrucciones al constructor, supervisará los trabajos de subsanación en caso de ser necesarios y, una vez verificados, adjuntará informe favorable al responsable del contrato.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Aparkabisa designará un responsable del contrato, que tendrá funciones administrativas, económicas y técnicas en relación con cualquiera de las personas que intervienen en el contrato.

aparkabisa
Centro de transportes de Bizkaia
Bizkaiko garraio gunea

Barrio El Juncal s/n • 48510 Valle de Trapaga-Trapagaran
94 478 30 00 • 94 418 94 20
aparkabisa@aparkabisa.com

Desempeñará las funciones de comprobación y coordinación para la correcta realización de los trabajos objeto del contrato y establecerá los criterios y puntos de actuación, velando por el correcto cumplimiento de las condiciones contractuales. El responsable del contrato no será responsable, ni directa ni solidariamente, de las actuaciones del contratista de la obra ni de la Dirección Facultativa. Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo de los trabajos contratados, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

22739063K ANA BELEN QUIJADA (R: A01024231)

Firmado digitalmente por 22739063K ANA BELEN QUIJADA (R: A01024231)
Fecha: 2024.08.06 11:17:35 +02'00'