



Nº expediente: 325/2024

Procedimiento: Contrato de servicios de dirección de obra de rehabilitación energética de la casa consistorial, financiada por el PROGRAMA DUS 5000 en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del PRTR

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN MATERIAL DE OBRA Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA CASA CONSISTORIAL.

ÍNDICE:

I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARÁCTER DE LA RELACIÓN

II.- PRECIO DEL CONTRATO DE SERVICIOS

III.- ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN AL P.P.T.P.

IV.- INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

2.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, SE DEBERÁ:

2.1.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

2.2.- EMITIR EL ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS

2.3.- APROBAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

3.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE DEBERÁ:

3.1.- DIRIGIR LA DIRECCIÓN DE LA OBRA

3.2.- REALIZAR REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DE LA PROMOTORA

3.3.- REALIZAR COMUNICACIONES CON LA PROMOTORA

4.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINALIZAR LA OBRA:

4.1.- RECEPCIÓN DE LA OBRA

4.2.- LIBRO DEL EDIFICIO

V.- INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

2.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, SE DEBERÁ:

2.5.- APROBAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

2.6.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

2.7.- EMITIR EL ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS

3.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE DEBERÁ:

3.1.- DIRIGIR LA EJECUCIÓN MATERIAL DE LA OBRA

3.2.- CONTROLAR LA CALIDAD DE LA OBRA

3.3.- COORDINAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

3.4.- REALIZAR REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DE LA PROMOTORA

3.5.- REALIZAR COMUNICACIONES CON LA PROMOTORA

3.6.- CONTROLAR LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

3.7.- CONTROLAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA OBRA

3.8.- CONTROLAR LAS CONDICIONES DE IGUALDAD





3.9.- CONTROLAR LAS CONDICIONES LABORALES

4.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINALIZAR LA OBRA:

4.1.- CERTIFICADOS

4.2.- DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

4.3.- RECEPCIÓN DE LA OBRA

4.4.- LIBRO DEL EDIFICIO

VI.- INSTRUCCIONES PARA LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

2.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, SE DEBERÁ:

2.1.- SOLICITAR AL CONTRATISTA EL/LOS PLAN/ES DE SEGURIDAD Y SALUD

2.2.- APROBAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

2.3.- VERIFICAR LA EXISTENCIA DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO

2.4.- SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE INCIDENCIAS

2.5.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

3.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE DEBERÁ:

3.1.- COORDINAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD:

4.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINALIZAR LA OBRA:

4.1.- LIBRO DE INCIDENCIAS

VII.- NORMATIVA A LA QUE DEBE SUJETARSE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS





I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARÁCTER DE LA RELACIÓN

- 1) El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) tiene por objeto definir la organización, contenido, desarrollo y características técnicas de los trabajos a desarrollar por los/as adjudicatarios/as del contrato de Dirección de la obra, Dirección de Ejecución de la Obra y Coordinación en Materia de Seguridad y Salud, así como todas las actuaciones complementarias que fuesen necesarias para su realización, quedando obligados los/as profesionales que suscriben a realizar los trabajos contratados según las especificaciones de índole técnico que a continuación se relacionan.
- 2) El ámbito de actuación de los trabajos queda definido en el correspondiente edificio público objeto del contrato, Casa Consistorial de Zigoitia, localizada en el pueblo de Ondategi (Álava) en la parcela catastral nº 2038 del polígono 2.

Antecedentes del citado edificio:

La Casa Consistorial ocupa un edificio que se compone de dos partes diferenciadas, aunque comunicadas e integradas en cuanto a su funcionamiento, uso y climatización, compuesto por el antiguo edificio "Escudero" de planta sótano, baja y primera y la nueva ampliación de planta baja, todo ello con uso actual de Casa Consistorial, que, además de los servicios de Administración de este Ayuntamiento, en el edificio de la Casa Consistorial se hayan ubicados las siguientes Entidades y servicios: Consorcio de Aguas de Zigoitia, Juzgado de Paz y Servicio Social de Base.

Este edificio se emplaza en el parque Bengolarra, de carácter urbano, donde se ubican gran parte de los usos dotacionales del Municipio de Zigoitia.

La parte más antigua del edificio fue construida en los años 50 del siglo XX para la concentración de las escuelas de los pueblos cercanos en una sola escuela (Fundación Escudero), posteriormente, se reconcentran en Murguía, dejando el edificio de tener uso, y, tras obras de consolidación y reforma en 1990, albergó el Centro de Formación Profesional de Oficios de la Construcción hasta que éste se mudó a su emplazamiento actual en Vitoria-Gasteiz.

En 2004 se convocó un concurso para la reforma y ampliación del citado edificio para albergar la Casa Consistorial del Municipio de Zigoitia y, tras su adjudicación, se procedió a la ejecución del proyecto, firmándose el Certificado Final de Obra en febrero de 2007.

El edificio de la "Fundación Escudero" es muy racional, proporcionado, con huecos amplios y rítmicos, con espacios diáfanos, diseñado como una pastilla, exteriormente simétrica, con dirección este-oeste, con composición de un orden neoclásico en altura, tiene básicamente una estructura muraria, situándose los muros de carga principales en el contorno de la fachada.

No se ha modificado la estructura en la remodelación, interviniendo solamente en la distribución interior y en la fachada, disponiendo ante las ventanas de la planta baja de unas celosías de láminas de madera que sombrean las ventanas y facilitan una lectura más neoclásica de la composición original de la fachada.

El edificio de ampliación consta de una sola planta, con cimentación de zapatas aisladas y corridas de hormigón armado, estructura de pilares de madera laminada en el perímetro exterior, pilares de acero en el interior y cubierta plana con losa de hormigón armado. La fachada es de carpintería de aluminio anodizado y vidrio.

El edificio tiene dos accesos: el más institucional, en el lado sur del edificio "Fundación Escudero", y el de empleo más cotidiano, a través del edificio ampliado, que se dispone en el lado norte, en las proximidades del aparcamiento de vehículos, con acceso directo al vestíbulo de recepción y a la oficina de información y atención al público.





ZIGOITIA
UDALA - AYUNTAMIENTO



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Se adjuntan fotografías actuales del conjunto:



Cód. Validación: AD209J73KO5TA6G32XR4GW9J
Verificación: <https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20

Zigoitiko Udala / Ayuntamiento de Zigoitia

Calle Bengolarra, 1, Ondategi. 01138 (Araba). Tfno. 945464041. Fax: 945464052. Web: <https://www.zigoitia.eus/>





- 3) El objeto del contrato de servicios consistirá en la Dirección de la obra, la Dirección de Ejecución de la Obra y Coordinación en Materia de Seguridad y Salud de la obra de rehabilitación de la Casa Consistorial de Zigoitia, de acuerdo con el Proyecto de Ejecución en redacción por los arquitectos D. Javier Bárcena y D. Luis Zufiaur, que previamente deberá aprobarse, si procede, por el Ayuntamiento.
- 4) Deberá elaborarse toda la documentación necesaria relativa a las autorizaciones que sean preceptivas y cuanta otra documentación sea obligatoria en la realización de estas tareas. Del mismo modo, el equipo adjudicatario, deberá resolver todas las circunstancias que se presenten durante la ejecución de las obras, y elaborar toda la documentación necesaria relativa a las consultas, registros y legalizaciones.
- 5) Así mismo, el equipo adjudicatario, deberá elaborar la documentación necesaria para los procesos de difusión determinados por la Administración, cuando proceda, recopilando la documentación, material gráfico, fotográfico y videográfico para su difusión.
- 6) El/la directora/a facultativa y el/la coordinador/a de seguridad y salud de la obra se comprometen a llevar a cabo dichas facultades dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en el presente pliego y pliegos precedentes reguladores que se suscribe y adjunta al contrato. Deberá tenerse especial consideración a las encomendadas por la L.O.E. y el R.D. 1627/1997.
- 7) El interlocutor facultado en representación del promotor será el Arquitecto del Ayuntamiento de Zigoitia.
- 8) La dedicación ponderada en obra, de la Dirección de obra, de la Dirección de Ejecución Material de la obra, y de la Coordinación de Seguridad y Salud de la obra, será como mínimo de 5, 10 y 5 horas semanales respectivamente.
- 9) Las obras deberán ser coordinadas con el Ayuntamiento, de tal manera que los servicios municipales sigan activos durante el periodo que duren estas. Para ello, se deberá actuar en el edificio por partes (por ejemplo: edificio Escudero y ampliación).

II.- PRECIO DEL CONTRATO DE SERVICIOS

- 1) Estimando un presupuesto de ejecución material de 730.000 €, y el objeto de la obra, se ha calculado el presupuesto base de licitación siguiente:

		%PEM ESTIMADO	SIN IVA	21% IVA	21% IVA INCLUIDO
DIRECCIÓN DE OBRA		2,5%	18.250,00€	3.832,50€	22.082,50€
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA		2,5%	18.250,00€	3.832,50€	22.082,50€
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD		0,5%	3.650,00€	766,50€	4.416,500€
TOTAL HONORARIOS		5,50%	40.150,00€	8.431,50€	48.581,50€

- 2) El importe total del contrato comprende los honorarios del/la Directora/a de la obra (Arquitecto/a Superior), del/a Director/a Material de la ejecución de la obra (Arquitecto/a Técnico/a) y del/a Coordinador/a en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar el objeto de contrato.
- 3) Se entenderá, a todos los efectos, que el precio del contrato comprende todos los gastos directos o indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación.





ZIGOITIA
UDALA - AYUNTAMIENTO



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

- 4) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista y no procederá la revisión de precios.
- 5) Los adjudicatarios a la firma del contrato, asumirán el Proyecto de Ejecución aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, así como todas las condiciones de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.





III.- ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN AL P.P.T.P.

- 1) Documentación gráfica del borrador del Proyecto de Ejecución en redacción, aunque el documento contractual será el aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
- 2) Enlace al expediente de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi del contrato mixto de servicios de redacción de proyecto de ejecución y obra de rehabilitación energética del edificio de la Casa Consistorial, financiada por el programa DUS 5000 en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del PRTR:

https://www.contratacion.euskadi.eus/webkpe00-kpeperfi/es/contenidos/anuncio_contratacion/expjaso463527/es_doc/index.html?ruta=informacionAmpliadaAnuncios&busquedaAvanzada=





IV.- INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

La Dirección de Obra deberá correr a cargo de un/a arquitecto/a.

2.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, SE DEBERÁ:

2.1.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

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.

La Dirección Facultativa y la Coordinación de seguridad y salud verificará la existencia del mismo en la obra.

2.2.- EMITIR EL ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS

Previo al inicio de las obras, según se establece en la LOE, Ley 38/1999, la Dirección Facultativa, la Coordinación de seguridad y salud, la constructora y la promotora procederán a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha de inicio de la obra.

2.3.- APROBAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

En atención al R.D. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición, la constructora estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan de gestión de residuos de construcción y demolición, art.5 R.D.105/2008.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa (Dirección de obra y Dirección de Ejecución de Obra) y aceptado por la promotora, levantándose acta que pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

3.- DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE DEBERÁ:

3.1.- DIRIGIR LA DIRECCIÓN DE LA OBRA

La dirección de obra deberá dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, las autorizaciones preceptivas, las condiciones de su contrato y del contrato de la empresa constructora, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Además, son obligaciones del/a director/a de obra:

- 1) Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- 2) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- 3) Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- 4) Suscribir el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- 5) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- 6) Cumplir con las bases y condiciones específicas de concesión de subvención de la convocatoria de DUS-5000.

3.2.- REALIZAR REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DE LA PROMOTORA:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el/la Contratista y las Subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Promotor o sus representados/as pueden





promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la Obra. En estos casos, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar el correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

3.3.- REALIZAR COMUNICACIONES CON LA PROMOTORA:

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 la Promotora, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

4.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINALIZAR LA OBRA:

4.1.- RECEPCIÓN DE LA OBRA

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos por la promotora y la constructora y contendrá al menos:

- 1) Las partes que intervienen.
- 2) La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.
- 3) Coste final de la ejecución material de la obra.
- 4) Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
- 5) Las garantías que se exijan a la constructora.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por la Dirección de la obra y la Dirección de la ejecución de la obra.

4.2.- LIBRO DEL EDIFICIO

Deberá adjuntarse el Libro del Edificio. Estará constituido por:

- 1) El proyecto fin de obra, que deberá reflejar fielmente lo construido e instalado.
- 2) Acta de recepción.
- 3) Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación.
- 4) Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- 5) Certificado Fin de Obra.
- 6) Documentación de Control de Calidad.
- 7) Certificado eficiencia energética.
- 8) Copia del libro de subcontratación.
- 9) Reportajes fotográficos tomados durante la obra.

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará mediante una copia en papel, y otra en formato digital (documentación en archivos con extensión .PDF y planos con .PDF, DWG y formato BIM).

4.3.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN DUS 5000:

- 1) Elaboración de informe justificativo de la adecuada realización de las actuaciones (según modelo publicado al efecto en la sede electrónica del IDAE). Se realizará un informe para cada medida que incluya el expediente de subvención.
- 2) Proyecto definitivo o Memoria técnica final de la instalación firmado por técnico titulado competente, o por la empresa instaladora autorizada.





- 3) Justificación documental de ejecución de la actuación «ex post» que se requiere para cada medida, según se establece en el anexo I del citado real decreto 692/2021, de 3 de agosto.
- 4) Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación de los edificios/infraestructuras después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación.
- 5) Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de gestión de residuos de construcción y demolición no peligrosos.
- 6) Colaborar en la elaboración de la documentación justificativa de los valores de los indicadores, si estuvieran publicados y disponibles, que apliquen de entre los que pueda incluir la Comisión Europea para el seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, o en su defecto, la información sobre los parámetros energéticos que se recoja en los modelos de memoria que para cada medida se publicarán en la sede electrónica de IDAE y que puedan permitir con posterioridad el cálculo de dichos indicadores.
- 7) Cualquier otro mecanismo de justificación de la realización de los proyectos que en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia pudieran ser desarrollados tanto a nivel nacional como europea.





V.- INSTRUCCIONES PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

La Dirección de la Ejecución Material de las obras correrá a cargo de un arquitecto/a técnico/a o aparejador/a.

2. ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, SE DEBERÁ:

2.1.- APROBAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

En atención al R.D. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición, la constructora estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan de gestión de residuos de construcción y demolición, art.5 R.D.105/2008.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa (Dirección de obra y Dirección de Ejecución de Obra) y aceptado por la promotora, levantándose acta que pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

2.2.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

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.

La Dirección Facultativa y la Coordinación de seguridad y salud verificará la existencia del mismo en la obra.

2.3.- EMITIR EL ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS

Previo al inicio de las obras, según se establece en la LOE, Ley 38/1999, la Dirección Facultativa, la Coordinación de Seguridad y Salud, la constructora y la promotora procederán a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha de inicio de la obra.

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE DEBERÁ:

3.1.- DIRIGIR LA EJECUCION MATERIAL DE LA OBRA

La Dirección de Ejecución deberá dirigir la ejecución material de la obra, comprobando 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, las mejoras introducidas en la oferta de la constructora y las instrucciones de la Dirección de Obra.

Además, son obligaciones de la Dirección de Ejecución:

- 1) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- 2) Elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada, en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

Las Certificaciones parciales se acompañarán, al menos, de:

- 1) Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
- 2) Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.



3.2.- CONTROLAR LA CALIDAD DE LA OBRA

La Dirección de Ejecución deberá gestionar y controlar la calidad en la ejecución de la obra de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos en el Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

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

- 1) Recepción de materiales, equipos y sistemas.
- 2) Control de ejecución de obra.
- 3) Aceptación o rechazo de los materiales y unidades de obra.
- 4) Ensayos y Pruebas de servicio del edificio.
- 5) Documentación y trazabilidad.
- 6) Libro de Control de Calidad.
- 7) Documentación de Control de Calidad.

Se deberá comprobar el cumplimiento de las cualidades de los materiales contenidas en la oferta presentada por la constructora (materiales reciclados y materiales con Declaración Ambiental de Producto).

3.3.- REALIZAR REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DE LA PROMOTORA:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el Contratista y las Subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Promotor/a o sus representados/as pueden promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la Obra. En estos casos, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar el correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

3.4.- REALIZAR COMUNICACIONES CON LA PROMOTORA:

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 de la Promotora, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

3.5.- CONTROLAR LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN:

La dirección de ejecución controlará el cumplimiento del plan de gestión de residuos de construcción y demolición, e informará a la constructora, a la dirección de obra, y a la promotora, de los posibles incumplimientos.

3.6.- CONTROLAR LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA OBRA:

La dirección de ejecución controlará la gestión ambiental, e informará a la constructora, a la dirección de obra, y a la promotora, de las posibles incidencias.

Para su control, la constructora deberá facilitar a la promotora, y a la dirección de ejecución, el listado de medidas adoptadas para la minimización de impactos ambientales.

Durante la ejecución de las obras se deberá realizar un seguimiento y control ambiental, incluyendo estos aspectos de forma normalizada en el orden del día de las reuniones periódicas de seguimiento de obra y la constructora redactará informes trimestrales que contengan al menos la





siguiente información:

- 1) Resultados del control y supervisión en materia medioambiental realizada. Durante la ejecución de las obras, se proporcionará formación e información tanto al equipo de obra como a las distintas subcontratas y gremios, para que las tareas se realicen según los criterios previstos. Realizará las visitas y comprobaciones necesarias para detectar y corregir malas prácticas. Para ello deberá realizar controles periódicos del estado de la obra, registrar las incidencias, actualizar el panel de seguimiento y en caso de ser necesario establecer medidas correctoras.
- 2) Resumen con los indicadores ambientales recogidos durante la ejecución de la obra en relación, como mínimo, al consumo de agua (m³) y de electricidad (kWh), y carburantes de maquinaria y equipos (litros), así como la generación de cada fracción de residuos (Kg) y el destino de cada uno de ellos.

3.7.- CONTROLAR LAS CONDICIONES DE IGUALDAD:

La dirección de ejecución controlará el cumplimiento del plan de igualdad, e informará a la constructora, a la dirección de obra, y a la promotora, de los posibles incumplimientos.

3.8.- CONTROLAR LAS CONDICIONES LABORALES:

La dirección de ejecución controlará el cumplimiento del Convenio colectivo de la construcción y obras públicas de Álava, e informará a la constructora, a la dirección de obra, y a la promotora, de los posibles incumplimientos.

La constructora proporcionará a la Dirección Facultativa los datos relativos a las condiciones laborales de cada una de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

4. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINALIZAR LA OBRA:

4.1.- CERTIFICADOS:

- 1) Certificado de Fin de obra
- 2) Certificados de Control de Calidad
- 3) Certificado de Gestión de Residuos

4.2.- DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA:

Deberá aportarse el Libro de Control de Calidad y demás documentación de control de calidad. Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

- 1) Documentación del Control realizado.
- 2) Documentación de los Productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
- 3) Documentación de la calidad preparada por la constructora sobre cada una de las unidades de obra.

Se incluirá en el Libro del Edificio.

4.3.- RECEPCIÓN DE LA OBRA:

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos por la promotora y la constructora y contendrá al menos:

- 1) Las partes que intervienen
- 2) La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.





- 3) Coste final de la ejecución material de la obra
- 4) Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
- 5) Las garantías que se exijan a la constructora.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por la Dirección de la obra y la Dirección de la ejecución de la obra.

4.4.- LIBRO DEL EDIFICIO

Deberá adjuntarse el Libro del Edificio. Estará constituido por:

- 1) El proyecto.
- 2) Acta de recepción.
- 3) Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación.
- 4) Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- 5) Certificado Fin de Obra.
- 6) Documentación de Control de Calidad.
- 7) Certificado eficiencia energética.
- 8) Copia del libro de subcontratación.
- 9) Reportajes fotográficos tomados durante la obra.

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará una copia en papel, y en formato digital CD (documentación en archivos con extensión .PDF y planos con .PDF, .DWG y formato BIM).

4.5.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN DUS 5000:

- 1) Elaboración de informe justificativo de la adecuada realización de las actuaciones (según modelo publicado al efecto en la sede electrónica del IDAE). Se realizará un informe para cada medida que incluya el expediente de subvención.
- 2) Proyecto definitivo o Memoria técnica final de la instalación firmado por técnico titulado competente, o por la empresa instaladora autorizada.
- 3) Justificación documental de ejecución de la actuación «ex post» que se requiere para cada medida, según se establece en el anexo I del citado real decreto 692/2021, de 3 de agosto.
- 4) Reportaje fotográfico de las actuaciones realizadas, que incluya fotografías de la situación de los edificios/infraestructuras después de las actuaciones, y en su caso, de los equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda, y donde se muestre el cartel publicitario o señalización de la actuación.
- 5) Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de gestión de residuos de construcción y demolición no peligrosos.
- 6) Colaborar en la elaboración de la documentación justificativa de los valores de los indicadores, si estuvieran publicados y disponibles, que apliquen de entre los que pueda incluir la Comisión Europea para el seguimiento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, o en su defecto, la información sobre los parámetros energéticos que se recoja en los modelos de memoria que para cada medida se publicarán en la sede electrónica de IDAE y que puedan permitir con posterioridad el cálculo de dichos indicadores.
- 7) Cualquier otro mecanismo de justificación de la realización de los proyectos que en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia pudieran ser desarrollados tanto a nivel nacional como europea.





ZIGOITIA
UDALA - AYUNTAMIENTO



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU





VI.- INSTRUCCIONES PARA LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

La coordinación de seguridad y salud estará encomendada a titulado/a habilitado/a (según disposición adicional cuarta de la L.O.E.), en todo caso arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, aparejador/a, ingeniero/a o ingeniero/a técnico/a, de acuerdo con sus competencias y especialidades.

2. ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, SE DEBERÁ:

2.1.- SOLICITAR AL CONTRATISTA EL/LOS PLAN/ES DE SEGURIDAD Y SALUD

El/a Coordinador/a de Seguridad y Salud deberá dejar constancia de la solicitud a la/s contrata/s existentes en la obra de una copia del Plan de Seguridad y Salud de la misma para su aprobación antes del inicio de la obra. Con ello se deja constancia de la fecha de solicitud y del plazo para su presentación a fin de que no se imputen retrasos al Coordinador/a.

El Plan de Seguridad y Salud es un documento regulado en el Art.7 del R.D.1627/1997. En aplicación del estudio de seguridad y salud, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

El Plan de Seguridad y Salud deberá estar en la Obra a disposición de la Dirección Facultativa y de la Inspección de Trabajo. Así mismo el Contratista deberá entregar copia del mismo a los representantes de los/as trabajadores/as.

2.2.- INFORMAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

El/a Coordinador/a de Seguridad y Salud deberá revisar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por la empresa adjudicataria de las obras, emitiendo el correspondiente informe y elevando el mismo junto con el citado plan a la Administración contratante para su aprobación. Esta actuación se formalizará en cuantas modificaciones del plan aprobado se produzcan durante el desarrollo de las obras.

2.3.- VERIFICAR LA EXISTENCIA DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO

Toda obra de construcción, incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción deberá disponer de las correspondientes comunicaciones de apertura de centro de trabajo.

Corresponde únicamente a los empresarios que tengan la condición de contratistas comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos.

El Coordinador de Seguridad y Salud deberá verificar el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista, mediante la solicitud de la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra.

2.4.- SOLICITAR Y DISPONER EN OBRA DEL LIBRO DE INCIDENCIAS

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.

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.

2.5.- VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

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.

La Dirección Facultativa y la Coordinación de seguridad y salud verificará la existencia del mismo en la obra.

2.6.- EMITIR EL ACTA DE REPLANTEO Y DE COMIENZO DE OBRAS

Previo al inicio de las obras, según se establece en la LOE, Ley 38/1999, la Dirección Facultativa, la Coordinación de Seguridad y Salud, la constructora y la promotora procederán a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha de inicio de la obra.

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE DEBERÁ:

3.1.- COORDINAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD:

La Coordinación en materia de Seguridad y Salud, una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- 1) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad. RD 1627/1997 Art. 9.a
- 2) 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. RD 1627/1997 Art. 9.b
- 3) Organizar la coordinación de actividades empresariales. RD 1627/1997 Art. 9.d
- 4) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo. RD 1627/1997 Art. 9.e
- 5) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. RD 1627/1997 Art. 9.f.
- 6) Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra. RD 1627/1997 Disposición Adicional Única.
- 7) 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.
- 8) El contratista deberá comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.

Libro de incidencias:

El Libro de Incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El Libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder de la Coordinación en materia de seguridad y salud. A dicho libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, las contratistas y subcontratistas y las personas trabajadoras autónomas, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de las personas trabajadoras y las técnicas de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Efectuada una anotación en el libro de incidencias, la Coordinación en materia de seguridad y salud deberá notificarla a la contratista afectada y a las representantes de las trabajadoras de esta. En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto 1627/1997, deberá remitirse una





copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación

El contratista deberá poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud y de los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de Subcontratación la subcontratación excepcional.

Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, de un informe en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de Subcontratación.

La Dirección Facultativa emitirá un informe en el que se consignen, las circunstancias de fuerza mayor y/o la causa o causas motivadoras de la subcontratación excepcional y su aprobación, así mismo anotará con su firma, en el Libro de Subcontratación de la empresa contratista la aprobación, de dicha subcontratación excepcional.

4. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINALIZAR LA OBRA:

- El Libro de Incidencias y toda la obligada por la normativa sectorial de Prevención de Riesgos Laborales.





V.- NORMATIVA A LA QUE DEBE SUJETARSE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Además de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los servicios a prestar deben tener en cuenta la siguiente normativa, con carácter no exhaustivo y sin perjuicio de posteriores modificaciones de la misma durante la ejecución del contrato.

— La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

— Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

— Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

— Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

— Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

— Decreto 209/2014, de 28 de octubre, de control de calidad en la construcción en la C.A.P.V.

— Real Decreto 410/2010, de 31 de marzo, por el que se desarrollan los requisitos exigibles a las entidades de control de calidad en la edificación.

— Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

— Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la C.A.P.V.

— Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

— Ley 4/200, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

— Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

— Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura (LCA), que modifica el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

— Normas Subsidiarias del municipio de Zigoitia.

— Normativa sectorial de carreteras y aguas.

— Reglamento 2020/2093 del Consejo, de 17 de diciembre de 2020, por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027;

— Reglamento 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19;

— Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

— Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

— Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

— Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local





ZIGOITIA
UDALA - AYUNTAMIENTO



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

— Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

— Real Decreto 692/2021, de 3 de agosto, por el que se regula la concesión directa de ayudas para inversiones a proyectos singulares locales de energía limpia en municipios de reto demográfico (PROGRAMA DUS 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

— Demás normativa aplicable (reglamentos, instrucciones técnicas complementarias, normativa municipal...)

— Cuantas otras normas y disposiciones se deriven de la legislación general a la que se somete el funcionamiento de las Administraciones Públicas, y que por las circunstancias específicas del proyecto le sean de aplicación.

En ningún caso podrá servir la enumeración de normas contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios, documentación u otras tareas que deba ejecutar el equipo adjudicatario.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

