PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN) Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, PARA DISTRIBUCIÓN Y ADECUACIÓN INTERIOR DE LA TERCERA PLANTA DEL EDIFICIO MARIA GOYRI, EN EL CAMPUS DE UPV-EHU EN LEIOA, BIZKAIA.

ÍNDICE

1.	**Objeto de la contratación**	**1**
1.1.	Objeto	1
1.2.	Alcance de la contratación	1
1.3.	Descripción del edificio a desarrollar	3
1.4.	Objetivos generales	6
2.	**Alcance de los trabajos facultativos a contratar**	**6**
2.1.	Alcance	6
2.2.	Fase 1. Actividad	8
2.2.1.	Estudio previo al inicio de la Redacción de los Proyectos	8
2.2.2.	Estudio previo al inicio de las Obras	8
2.3.	Fase 2. Redacción de los Proyectos Técnicos y otros documentos	9
2.4.	Fase 3. Dirección e Inspección y Certificación de las Obras	10
2.5.	Fase 4. Actividades en el periodo de garantía de la Obra	17
2.6.	Documentación a generar en la Fase de Dirección y periodo de garantía	18
3.	**Equipo Técnico mínimo requerido para la redacción de los proyectos y la dirección de obra.**	**20**
4.	**Calendario y planificación de los trabajos**	**21**
4.1.	Calendario previsto de los trabajos	21
4.2.	Coordinación con AZPIEGITURAK	21
4.3.	Planificación de los trabajos de redacción de los Proyectos Técnicos	22
5.	**Criterios de asignación de valoración técnica**	**22**
6.	**Relación de documentos que conforman la licitación**	**23**
6.1.	Documentos generales	23
6.2.	Documentos específicos anexos	23
7.	**Seguros**	**23**

1. Objeto de la contratación

1.1 Objeto

REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN) Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, PARA DISTRIBUCIÓN Y ADECUACIÓN INTERIOR DE LA TERCERA PLANTA DEL EDIFICIO MARIA GOYRI, EN EL CAMPUS DE UPV-EHU EN LEIOA, BIZKAIA.

1.2 Alcance de la contratación

Son objeto de contratación los trabajos de redacción de Proyecto de Ejecución, y posteriormente a voluntad de Azpiegiturak, la Dirección Facultativa de las Obras (dirección de obra y dirección de ejecución) y la Coordinación en materia de Seguridad y Salud, para los siguientes trabajos:

DISTRIBUCIÓN Y ADECUACIÓN INTERIOR DE LA TERCERA PLANTA DEL EDIFICIO MARIA GOYRI, EN EL CAMPUS DE UPV-EHU EN LEIOA, BIZKAIA.

Todo ello, de acuerdo con el programa de necesidades descrito a continuación y la documentación gráfica de estado actual del edificio que se entrega a modo de ANEXO I.
Dicho programa de necesidades deberá desarrollarse completamente mediante la redacción del Proyecto de Ejecución resultado de la presente licitación.

La licitación será única para la totalidad del objeto del contrato y serán rechazadas las proposiciones que se refieran únicamente a la realización de una parte de este.

El desarrollo de los diferentes trabajos estará supeditada a la planificación acordada con AZPIEGITURAK S.A.M.P., (AZPIEGITURAK en adelante) mediante comunicación fehaciente. Establecerá el inicio del tiempo asignado a la ejecución de cada uno de los trabajos, estableciendo el inicio y la finalización de estos conforme a dicha planificación estimativa y dentro de los periodos de plazo específicos y máximos establecidos para cada documento o hito, y en cumplimiento de los plazos objetivo marcados. Así mismo, AZPIEGITURAK se reserva la potestad de demorar el inicio de la redacción de cada uno de los Documentos y Proyectos en un máximo de doce (12) meses, o en su defecto, a cancelar los hitos sucesivos a los que se hayan podido ir completando, sin que dicha cancelación otorgue derecho alguno de compensación al adjudicatario sobre los trabajos no iniciados. Dicho periodo de demora no dará derecho a revisión de precios u honorarios.
El pago de cada una de las tareas asignadas está supeditada a la obtención de cuantos permisos y licencias sean necesarios para su ejecución. La no obtención de la/s correspondientes licencia/s administrativas de obras y/o actividad con base al Proyecto contratado, facultará a AZPIEGITURAK a resolver el presente contrato. En este supuesto, el adjudicatario, no tendrá derecho al cobro ni

parcial ni total de los honorarios devengados. No será de aplicación lo referido en este párrafo si los permisos, licencias, etc. no se obtienen o tramitan por decisión de AZPIEGITURAK.
Documentos que componen la presente licitación:

- CARÁTULA DE PLIEGO ADMINISTRATIVO.
- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS.
- ANEXO I: Planos digitales estado actual.

Descripción técnica del servicio objeto de la licitación

A continuación, se detallan los documentos básicos objeto de la presente contratación, con su alcance mínimo requerido. Para ello con carácter previo al inicio de los trabajos AZPIEGITURAK aportará los siguientes documentos complementarios:

- Archivo digital estado actual.

Los documentos básicos e hitos principales de trabajo objeto de la presente licitación son los siguientes:

Redacción del Proyecto de Ejecución

Redacción del Proyecto de Ejecución con la base de la pormenorización técnica de las necesidades plasmadas en el programa de necesidades y actuaciones, que permita la justificación de la viabilidad técnica del edificio conforme a la normativa vigente, la licitación de las obras conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, y el desarrollo y ejecución de la obra conforme a la normativa vigente, conteniendo el diseño, representación de las soluciones técnicas, planos de detalle, anejos técnicos justificativos, especificaciones detalladas, programación temporal de la ejecución del proyecto, presupuestos detallados, firma del autor y visado colegial, así como proyectos de instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad.

Dirección Facultativa de las obras

Llevar a término el desarrollo del Proyecto de Ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y/o modificaciones que puedan requerirse para la correcta ejecución de la obra en cuestión.

Quedará pendiente de aprobación por parte de terceros y de la DFB las condiciones dependientes de la ejecución de la obra, siendo este proceso un encargo de la Diputación Foral de Bizkaia a Azpiegiturak, S.A.M.P. Pudiendo demorar o incluso no realizar la obra, y por consiguiente, la Dirección de Obra correspondiente, incluyendo la Coordinación de Seguridad y Salud en obra.

De acuerdo con la normativa vigente: el/la directora/a de obra será el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con los Proyectos que la define, la legalidad de la normativa y de la actividad a desarrollar y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo queda incluido dentro del objeto del presente contrato, las labores de coordinación en materia de seguridad y salud durante el periodo de ejecución de las obras.

Periodo de Garantía

Supervisión de la Fase de Garantía y Postventa del edificio, proyectando las soluciones técnicas a las posibles patologías a subsanar y dirigiendo la ejecución de dichas correcciones. Atención a las reclamaciones del usuario del Edificio y finalmente expedición del oportuno informe de aprobación o, en su caso, de denegación de devolución de la garantía definitiva prestada por la adjudicataria de la ejecución de las obras de construcción. El periodo de garantía a mantener por el contratista será como mínimo de 12 meses desde la correcta finalización de la construcción, y en todo caso desde la firma del acta recepción definitiva.

1.3 Descripción del edificio a desarrollar

Antecedentes. Características del inmueble.

El edificio Maria Goyri está ubicado en el campus universitario de Leioa, en Bizkaia, y alberga diferentes laboratorios de investigación dedicados a diversas materias. El edificio dispone de 2 sótanos destinados a aparcamiento, equipamiento e instalaciones, mientras que las plantas baja, primera y segunda están destinadas a laboratorios y a usos comunes. En este caso, la actuación planteada contempla la configuración, distribución y adecuación interior, exclusivamente de la tercera planta del edificio en cuestión, indicado en los archivos correspondientes del ANEXO I.

La tercera planta del edificio María Goyri se encuentra en su mayor parte libre y sin adecentar, por lo que solamente se disponen de instalaciones mínimas de protección contra incendios (detectores de humo y BIEs) y de preinstalaciones. La planta objeto cuenta con servicios comunes de núcleos de comunicación, instalaciones y algunas estancias comunes que están en servicio.

La planta libre de la actuación tiene una superficie útil de 1164,25m^2 y está condicionada por unos patinillos de instalaciones que dividen la intervención en 3 espacios principales. El edificio dispone en los patinillos de preinstalación y conducciones de los servicios que necesita para la adecuación objeto de esta licitación. Cabe destacar que algunos laboratorios especializados puedan necesitar instalaciones específicas o incluso refuerzo de los mismos, por lo que existe un espacio de reserva en la planta de instalaciones que se sitúa bajo la cubierta del edificio en la última planta.

Teniendo en cuanta que el edificio está en uso se deberá tener en cuenta que las obras se realizarán mientras el edificio está en servicio y de este modo se deberá evitar molestias a los usuarios del mismo en la medida de lo posible.

El edificio dispone de 2 núcleos de comunicación vertical ubicados a cada extremo del edificio por lo que condiciona la propuesta con fin de cumplir con la normativa vigente en ámbito del Código Técnico de la Edificación.

Programa de actuaciones y necesidades:

La superficie de actuación albergará a 2 zonas principales diferenciables, una destinada a laboratorios y otras a la dinamización de empresas. Lo que se pretende con esta actuación es distribuir los 3 grandes espacios, acorde a las nuevas necesidades de hoy en día que demandan los laboratorios y empresas, para crear unidades de tamaño específico y diferentes salas para usos comunes. Se deberán incluir todas las siguientes estancias indicadas en las tablas:

LABORATORIOS	
Estancias	Superficie útil aproximada (m^2)
LABORATORIO DE COMUNICACIONES CUÁNTICAS	60
LABORATORIO SENSORICA CUANTICA	100
LABORATORIO DE CRISTALES NV	160
LABORATORIO ALFABETIZACION CUÁNTICA	60
AULA DE INFORMÁTICA / REUNIONES	60

EMPRENDIMIENTO	
Estancias	Superficie útil aproximada (m^2)
COWORKING (50 puestos)	300
AULA MULTIFUNCIONAL	100
MÓDULO 1	25
MÓDULO 2	25
MÓDULO 3	25
SALA DE REUNIONES	25

ADMINISTRACIÓN Y GESTION	2 x 15
AULA DE INFORMÁTICA / REUNIONES	60

RESERVA (sin actuación)	60-80

La distribución necesaria consiste en la creación de 2 zonas, una más delimitada formada por las estancias destinadas a laboratorios y otra más abierta destinada a emprendimiento:

LABORATORIOS:

Los laboratorios serán independientes y dispondrán de los equipamientos típicos de mobiliario de laboratorio: zona de trabajo común y puestos individuales, y previsión para ubicación de máquinas específicas de investigación, pudiendo tener la necesidad de instalar máquinas específicas de apoyo en otros lugares.

DINAMIZACIÓN DE EMPRESAS:

La configuración de este escenario recoge un espacio común de trabajo para empresas y proyectos de personas emprendedoras con ciertas diferenciaciones físicas de estancias, pero con la dotación de transparencia del conjunto emprendedor. Todo ello, con objetivo de recoger las estancias destinadas a emprendimiento para que se promueva una dinámica en el ambiente empresarial destinado a un ambiente colectivo.

INSTALACIONES:

Las actuaciones en cuanto a las instalaciones del edificio comprenden la nueva instalación, renovación y/o adaptación de todas las instalaciones de: electricidad, telecomunicaciones, iluminación, protección contra incendios, climatización, ventilación y aplicaciones especiales. A día de hoy existen canalizaciones y puntos de enganche en los patinillos que seccionan las estancias con posibilidad de conexión para satisfacer las necesidades básicas de las instalaciones. Además, existe en cubierta un espacio destinado para futuras máquinas de apoyo para las propias instalaciones citadas si se diera el caso e incluso para instalaciones específicas de laboratorios que requieran de un espacio para tal efecto.

La planta se encuentra prácticamente libre, sin solado ni techos, dejando la estructura a la vista con protección de vermiculita, y a día de hoy dispone solamente de un sistema de protección contra

incendios formado por detectores de humos y bocas de incendio equipadas, todo ello instalado durante la construcción del edificio.

En cuanto a acabados interiores, se pretende dotar a la planta de una misma estética, pero dotar del mismo modo a las áreas de laboratorios y emprendimiento con ligeras diferencias colocando un material uniforme adecuado a las condiciones de usos y grafismos uniformes. Con estas actuaciones en el interior, se pretende dotar a la planta de una misma calidad y continuidad en sus acabados interiores de manera que toda la actuación esté generalizada pero diferenciada del resto de plantas del edificio.

Cabe destacar que es de suma importancia respetar la accesibilidad del edificio y de la planta objeto todo ello acorde a la normativa vigente y al Código Técnico de la Edificación.

1.4. Objetivos generales

El objetivo principal de la actuación debe ser, además del cumplimiento de los programas de uso específicos del edificio de adaptar la planta para usos de laboratorios y empresariales, dotar a la planta de una sensación de una armonía compartida que promueva e integre a los diferentes usos en un mismo entorno de trabajo.

2. Alcance de los trabajos facultativos a contratar

2.1. Alcance

El alcance de los Trabajos Facultativos a contratar será desarrollado siempre bajo las directrices e instrucciones que AZPIEGITURAK pueda transmitir y será el que se detalla seguidamente:

1ª Fase (en Proyecto):

a) Revisión, adecuación y ajustes, en su caso de la documentación previa existente (esquemas, planos fin de obra, instalaciones…). A tal efecto, el licitador deberá asumir los cambios y modificaciones que pudieran surgir, dentro del alcance básico del proyecto.

b) Adecuación a los requerimientos de la entidad gestora del centro de empresas.

c) Adecuación a los requerimientos de los servicios técnicos municipales, forales u otros que pudieran surgir.

d) Redacción del Proyecto de Ejecución de las obras de edificación.

e) Estudio de las instalaciones para la adecuación de las nuevas estancias y distribución del centro de empresas.

f) Redacción de los proyectos de sus diferentes instalaciones interiores o cualquier otro, que se pudiera requerir.

2ª Fase (en Obra), si procede:

a) Dirección e Inspección de las Obras.

b) Coordinación de Seguridad y Salud en fase de obra.

c) Certificación Final de las obras de edificación.

d) Ejercicio de las facultades como responsable contrato de obra según la LCSP.

3ª Fase (en Garantía):

a) Solución técnica, control y seguimiento de las incidencias tras la recepción de las obras y de las reparaciones necesarias para subsanar defectos que se detecten durante el periodo de garantía.
Informe final a la finalización del periodo de garantía vinculante para, en su caso, la devolución de la garantía definitiva. A tal efecto, AZPIEGITURAK licitará las obras de construcción, estableciendo un periodo mínimo de garantía a mantener por el contratista de 12 meses desde la correcta finalización de la construcción y en todo caso desde la firma del acta de recepción definitiva.

b) Ejercicio facultades como responsable contrato de obra según la LCSP.

De manera complementaria, el desarrollo de estos trabajos facultativos en las diferentes fases conllevará las siguientes tareas:

a) Redacción de la documentación preceptiva en materia de seguridad laboral tanto en la fase de proyecto, como de obra, y coordinación de seguridad y salud en las obras del edificio, conforme a la normativa vigente.

b) En caso de ser necesario, colaboración con el OCT, así como la subsanación y respuesta a los requerimientos técnicos que éste plantee.

c) Libro del Edificio y del Manual de uso y Mantenimiento del mismo (en caso de ser necesario).

d) Asistencia, si es requerido para ello, en el ámbito de sus competencias, en las Contrataciones a realizar por AZPIEGITURAK en el edificio.

e) Desarrollo y apoyo a los servicios técnicos de AZPIEGITURAK en la tramitación, en el ámbito de sus competencias, ante las administraciones competentes, de los documentos precisos y hasta la obtención de las distintas autorizaciones, licencias, permisos y/o calificaciones, entre las que se pueden encontrar:

- Licencia de obras municipal.
- Licencia de actividad

- Autorizaciones Sectoriales: Gobierno Vasco, Delegación de Industria, Diputación, URA, AESA, Medio Ambiente u otras.

2.2. FASE 1. Actividades a desarrollar en las fases previas e iniciales

2.2.1. Estudio previo al inicio de la Redacción del Proyecto.

Se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen.

a) Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:

- Verificación topografía de los planos: antes de la redacción del proyecto de ejecución, con el fin de detectar cambios en la distribución, se comprobarán a nivel topográfico los planos aportados en concurso. En caso de que existan diferencias entre los planos aportados y la realidad, estos han de ser adaptados al estado actual.
- Servicios afectados: se detallarán y definirán todos los servicios afectados. Se realizará un estudio detallado de las instalaciones existentes y se comprobará con los planos "as built" la coherencia y veracidad estos. En caso de haber algún tipo de incoherencia entre los planos "as built" y la realidad, se han de dibujar unos nuevos donde se plasme la situación real de las instalaciones.
- Previamente AZPIEGITURAK en coordinación con la Dirección de Obra solicitará de las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.
- Autorizaciones de terceros

b) Ajuste del proyecto al edificio existente.

- Definición del replanteo y ajuste de los esquemas a las dimensiones reales del inmueble.
- Realización de las oportunas comprobaciones topográficas si hubiere lugar.

2.2.2. Estudio previo al inicio de las Obras.

Previo al inicio de las obras, comunicará el inicio de obra diligenciando el correspondiente Libro de Órdenes, en el que documentará con detalle por escrito las órdenes y visitas realizadas a las obras durante su ejecución y la asistencia técnica de la misma, presentándolo a la finalización de las obras como parte de la documentación. Además, se llevarán los libros de Incidencias y Control de Calidad, ya que son obligatorios el estudio de seguridad e higiene, y el programa del control de calidad.
En concreto en cuanto a Calidad y Gestión Medioambiental:

a) Análisis del Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) del Contratista y definición del Plan de Seguimiento.

b) Análisis del Plan de Aseguramiento Medioambiental (PAMA) del Contratista y definición del Plan de Seguimiento del mismo.

c) Elaboración del Plan de Control de Calidad de la obra a partir del Programa de Control de Calidad y en concordancia con el Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista.

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

2.3. FASE 2. Redacción de los Proyectos técnicos y otros documentos

Alcance y documentación

En el proceso de redacción del proyecto de ejecución, se expondrá y consensuará la distribución propuesta con la Dirección Técnica de AZPIEGITURAK, teniendo que asumir el redactor del proyecto, cuantos cambios se requieran.

La redacción de documentos de Proyecto, así como la justificación de los mismos y su valoración, se ajustará y se detallará a lo que se detalla seguidamente.

Es obligación del adjudicatario la elaboración, en cualquiera de las fases del trabajo, de cuantos detalles e informes sean precisos para la adecuada comprensión y resolución de las distintas unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro. En el mismo sentido, deberá editarse la totalidad de documentos que sean precisos para la adecuada tramitación de las autorizaciones administrativas y sectoriales, incluyendo en las mismas y entre otras posibles, las correspondientes a Licencias de Obras, suministros de electricidad, gas, agua, etc.

La Fase de los trabajos (Redacción de proyectos) comprenderá la elaboración de los siguientes documentos:

a) Revisión y en su caso, ajuste y adecuación de la documentación existente.

b) Redacción de proyectos exclusivos y de instalaciones, incluyendo:

- Relación de medidas correctoras que puedan ser exigidas conforme a la normativa vigente.
- Proyecto exclusivo de Actividad de las Salas de Calderas de Calefacción y A.C.S. si fuese requerido.
- Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación. ICT, si fuese requerido.
- Proyecto de Actividad de Centro de Transformación o de Instalación receptora de Gas, si fuese requerido.

- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos por normativa o administrativamente para el cumplimiento del objeto del contrato.

c) Redacción del Proyecto de Ejecución del conjunto de las Obras, incluyendo:

- Proyecto de Ejecución completo.
- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos por normativa o administrativamente para el cumplimiento del objeto del contrato. (Certificación de Eficiencia Energética del estado actual y del reformado, Proyectos de instalaciones…)
- Levantamiento topográfico completo del ámbito de la edificación.
- Estudio acústico que justifique los requerimientos en las estancias de la edificación, si fuese necesario.

Control y seguimiento de la redacción de los Proyectos

AZPIEGITURAK ha nombrado a un Arquitecto asignado a la Dirección Técnica, D. Gorka Galarza Puig-Pey como responsable de este contrato y será el interlocutor técnico que realizará el seguimiento de los trabajos facultativos en cada fase.

Previamente a la firma del contrato e inicio de los trabajos, y para cada uno de los hitos y trabajos a realizar, se aclararán y concretarán previamente por AZPIEGITURAK las cuestiones técnicas precisas a las que debe responder la propuesta de acuerdo con los criterios que se recogen en este Pliego y a partir de la propuesta que el adjudicatario presente en su propia oferta.

El redactor del Proyecto facilitará a AZPIEGITURAK y a los distintos Organismos de Supervisión y de Control Técnico de Proyecto en los que ésta delegue y que sean precisos para la tramitación administrativa del expediente, todos aquellos datos y documentación que éstos le soliciten.

2.4. FASE 3. Dirección e Inspección y Certificaciones de las obras

Esta fase Quedará pendiente de aprobación por parte de terceros y de la DFB las condiciones dependientes de la ejecución de la obra, siendo este proceso un encargo de la Diputación Foral de Bizkaia a Azpiegiturak, S.A.M.P. Pudiendo demorar o incluso no realizar la obra, y por consiguiente, la Dirección de Obra correspondiente, incluyendo la Coordinación de Seguridad y Salud en obra.

Alcance y trabajos facultativos de Dirección de obras

Trabajos de Dirección de Obra (Arquitecto) e inspección de la misma a modo de Dirección de Ejecución de las Obras (Aparejador o Arquitecto Técnico) correspondiente al conjunto de los trabajos necesarios para la buena ejecución de los trabajos.

El Equipo Técnico deberá integrar en el mismo al Coordinador de Seguridad y Salud, el cual será habilitado por AZPIEGITURAK, en fase de Proyecto.

Control cuantitativo

El adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias en el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración, siguiendo las siguientes fases:

- Mediciones y fotografiado de obras ocultas (instalaciones, etc.) antes de ser tapadas.
- Mediciones mensuales de obra ejecutada según precios de los proyectos o posibles reformas autorizadas.
- Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Redacción del borrador de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales con el conforme del Contratista.
- Control de certificaciones y presupuesto.
- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada.
- Valoración de imprevistos.
- Propuestas de precios contradictorios para su discusión con el Contratista.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes, en su caso.
- Elaboración de una memoria Económica final de obra.
- Medición y valoración de origen y liquidación final.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.

Control cualitativo

Control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada, se tendrá en cuenta lo especificado en las Normas Técnicas aplicables en cada caso, al plan de control de calidad y/o pliego de condiciones del Proyecto.

Vigilancia de la ejecución. Durante la ejecución de las obras, el adjudicatario extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de estas. En todo momento el personal del adjudicatario exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Proyectos respecto al sistema de ejecución.

Mensualmente el adjudicatario redactará partes o informes sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de trabajos aprobado y al nivel de calidad establecido.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, el adjudicatario indicará en el informe correspondiente, la motivación y responsabilidad del Contratista. Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras, u otra contingencia importante.

Especialmente la vigilancia de ejecución hará hincapié en la:

- Supervisión y control de la puesta en obra de los materiales, así como cualquier elemento sensible en la buena ejecución de la obra.
- Supervisión y control del montaje de elementos mecánicos, equipos, instalaciones eléctricas, automatismos etc. y ejecución de pruebas en general, así como la puesta en marcha de cada una de las instalaciones.

Actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa

Las propias de la Dirección de Obra y Dirección de Ejecución conforme a la normativa vigente, incluidas las que puedan derivarse como responsable del contrato según lo establecido en la LCSP. A título meramente enunciativo, en relación no exhaustiva, las actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa serán las siguientes:

- Actuaciones previas:
  - Examen, comprobación y declaración de conformidad con la realidad geométrica y aptitud a los fines previstos en el Proyecto. Reconocimiento de las instalaciones que puedan tener influencia en el desempeño del trabajo.
  - Contactar con el resto de las agentes que intervienen en el proceso constructivo en coordinación con AZPIEGITURAK.

- Intervención durante las obras:

  Se acordará con AZPIEGITURAK el día de la semana previsto para las visitas de obra de la Dirección Facultativa. La periodicidad de estas visitas será semanal. No obstante, en función de la complejidad de la fase de obra en ejecución esta periodicidad podrá ampliarse o reducirse a criterio de los servicios técnicos de AZPIEGITURAK. De cualquier incidencia que se produzca en transcurso de las obras

se dará cuenta a Azpiegiturak, que adoptará las medidas necesarias que, en su caso, procedan.

Durante la ejecución de la obra, la Dirección realizará como mínimo los siguientes actos:

- Control de los plazos y la programación de la obra:
  - Control y seguimiento de la organización de los trabajos, así como del cumplimiento del Programa de la Obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra.
  - Coordinar con el gestor del centro el faseado de las obras en su caso, con el fin de que los usuarios del resto de plantas del edificio sigan con su actividad diaria.
  - Informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección.

- Control Económico:
  - Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Proyectos. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones parciales que se practiquen al Contratista.
  - Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por Azpiegiturak. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Contratista.
  - Control y seguimiento de la evolución económica de la obra y análisis de las desviaciones de las distintas partes de obra y su conjunto, sobre lo previsto en la valoración del programa de obra contratado.
  - Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.
  - Informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección.
  - Junto con el Informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

- Asistencia periódica, mínima semanal, a la obra.
- Órdenes de obra, gráficas y escritas.
- Certificación de obra.
- Informes del cumplimiento de la planificación de obra y situación económica.

- Planificación y metodología general previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.
- Coordinación y seguimiento de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.
- Estudio detallado y revisión de los Proyectos de las obras, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta del Contratista adjudicatario.
- Revisión del Plan de trabajos a presentar por el Contratista, después de la adjudicación.
- Realización conjunta de acuerdo con el Contratista del programa de puntos de inspección.
- Control y seguimiento de los trabajos de inspección de equipos.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar.
- Revisión de la relación de subcontratistas y talleres, previa a la aprobación por la Propiedad.
- Control y seguimiento del Plan de Trabajos definitivamente aprobado.
- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos y los Proyectos originales.
- Preparación de la documentación gráfica y topográfica necesaria para el Acta de Replanteo.
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de suministradores.
- Supervisión y control de operaciones.
- Recepción de fábrica de materiales de obra y elementos prefabricados.
- Recepción en obra de elementos prefabricados y de instalaciones (equipos mecánicos, eléctricos, etc.)
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Estudio de propuesta sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del objeto del contrato o aconsejan su modificación.
- Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Propuesta de imposición de penalizaciones.
- Elaboración de memoria y anejos para los proyectos de Liquidación de obra.
- Escritos sobre temas que pudieran ser revisables en el futuro.

- En caso de urgencia o gravedad colaborar con la Propiedad en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Revisión y seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad.
- Redacción y preparación de la Recepción de las Obras.
- Estado de Garantías.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Fotos, videos, documentación, etc. a realizar durante la obra.
- Calidad y Gestión Medioambiental:
  - Seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad y del Plan de Aseguramiento Medioambiental del Contratista de acuerdo con lo establecido en dichos Planes.
  - Cumplimiento del Plan de Control de Calidad: Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra. Mensualmente se revisará el contenido del Plan de Control de Calidad incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo, se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes.
  - Mantenimiento del Libro de Control de Calidad de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.
  - Redacción del Certificado de Control de Calidad de acuerdo con el D. 209/2014 de 28-oct. G.V.
  - Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.
  - Informe mensual que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores.
  - Informe mensual que recoja el seguimiento, acciones correctoras y de mejora del Plan de Aseguramiento Medioambiental.
  - Tramitación de la documentación requerida por la Oficina de Control Técnico hasta la emisión de los Informes favorables.
  - Gestionar y llevar a cabo lo establecido en el punto 5 del siguiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Actividades en la fase de Fin de obra y recepción

Fin de Obra:

- Proyectos fin de obra: redacción del documento refundido de los Proyectos de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.
- Certificado Fin de Obra.
- Documentación complementaria: Memoria de Calidades y cualquier documentación que se precise.
- Informe pormenorizado de las instalaciones por familias con fotografías y datos técnicos. Se realizará reportaje fotográfico de todo el trazado de la instalación con el fin de tener una imagen completa de la misma.

Recepción y Liquidación:

- Informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación provisionales de la obra.

Bien en fase de redacción de los proyectos, bien en la fase de dirección de obra y postventa, el adjudicatario tiene la obligación de crear una carpeta en la nube, One Drive o formato compatible a este, en el cual se irán desarrollando y volcando todos los trabajos. A esta carpeta, tendrán acceso, como mínimo, el equipo técnico redactor de los proyectos, Azpiegiturak y la contrata de la obra. Se crearán tantos permisos como sean necesarios.

Plazo de ejecución de las obras y Dirección y programas de los trabajos

El plazo estimado de ejecución de la obra queda establecido en aproximadamente ocho (8) meses. No obstante, dicho plazo podría ser alterado en función del desarrollo de la redacción de los proyectos que resulte finalmente y de las labores de coordinación con la gestora del centro y con el propio funcionamiento de esta.

Siempre que no se produzca una alteración sustancial del objeto y alcance de los presentes proyectos, la posible desviación o ajuste en el plazo fruto de las anteriores circunstancias descritas o de la oferta de adjudicación concreta de obra que se produzcan, no darán lugar a compensación económica alguna.

Fase Previa al inicio de las obras se extenderá desde la licitación de las obras, hasta la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de estas.

Fase de Ejecución de obra: su duración será la de cada una de las fases de obra. Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción provisional de la obra. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas en las fases indicadas con las condiciones establecidas en este pliego. Su duración estimada es de doce meses.

Fase de Garantía de la obra, su duración estimada es de un mínimo de 12 meses a contar desde la correcta finalización de la construcción (firma del acta recepción definitiva).

No obstante, los plazos estimados citados, las actividades de la Dirección en cada fase se desarrollarán durante el tiempo que resulte en función de los hitos de inicio y fin de cada fase señalados. No habrá lugar a reclamación económica alguna en cuanto a honorarios u otro concepto en base a la ampliación de dichos plazos que pudiera producirse como consecuencia del desarrollo de la obra.

El/la directora/a de obra ejercerá las facultades correspondientes al responsable del contrato, en el contrato de obras, según lo establecido en la LCSP.

2.5. FASE 4. Actividades en el periodo de garantía de la obra

Esta fase Quedará pendiente de aprobación por parte de terceros y de la DFB las condiciones dependientes de la ejecución de la obra, siendo este proceso un encargo de la Diputación Foral de Bizkaia a Azpiegiturak, S.A.M.P. Pudiendo demorar o incluso no realizar la obra, y por consiguiente, la Dirección de Obra correspondiente, incluyendo la Coordinación de Seguridad y Salud en obra.

Desde la recepción inicial de la obra y hasta la recepción definitiva se mantendrán las reuniones periódicas a convocar por Azpiegiturak. Posteriormente corresponderá el control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega del edificio y las reparaciones necesarias que efectúe la contrata para subsanar los defectos que se detecten.

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

Actividades complementarias

- Manual de mantenimiento y uso del edificio. Se elaborará el citado manual adaptándolo a las peculiaridades de la obra. Este documento se entregará con la documentación final de obra.
- Revisión de las instalaciones proyectadas, dando traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.
- Seguimiento de los ensayos, pruebas y puesta en marcha de la totalidad de las instalaciones actualizadas, modificadas o nuevas.

2.6. Documentación a generar en la Fase de Dirección y periodo de garantía

Esta función Quedará pendiente de aprobación por parte de terceros y de la DFB las condiciones dependientes de la ejecución de la obra, siendo este proceso un encargo de la Diputación Foral de Bizkaia a Azpiegiturak, S.A.M.P. Pudiendo demorar o incluso no realizar la obra, y por consiguiente, la Dirección de Obra correspondiente, incluyendo la Coordinación de Seguridad y Salud en obra.

La documentación que como mínimo deberá aportar la Dirección Facultativa, al menos y sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas que rige la presente convocatoria y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta consistirá en cada una de las fases o etapas en que se divide la obra, en lo siguiente:

Fase de Ejecución de la obra:

- Informe mensual
  - Control de plazo
  - Control económico
  - Calidad
  - Gestión Medioambiental
  - Relación valorada
  - Presupuesto revisado
  - Presupuesto de Control de Calidad revisado
  - Plan de Control de Calidad revisado
  - Plan de Seguridad y Salud revisado
  - Plan de Gestión de Residuos
  - Documentos de control interno (hoja de seguimiento mensual económico y actualización de costes)

- Libro de Control de Calidad
- Libro de Órdenes.
- Informes sobre incidencias surgidas en la obra.
- La que pueda derivarse del ejercicio de las facultades relativas a la de responsable del contrato de obras según lo establecido en la LCSP.

Fase Fin de Obra

La Dirección Facultativa vendrá obligada a entregar al promotor la documentación a la que hace referencia el artículo 7 de la LOE, constitutiva del Libro del Edificio. Igualmente con el final de obra,

vendrá obligada a reflejar fielmente la documentación gráfica "*as-built*" de la misma, además de todo el contenido de los "*proyectos de las instalaciones*", que se deban presentar ante la Delegación de Industria, colaborando conjuntamente en la recopilación de dichos datos para la confección de los proyectos con los respectivos instaladores autorizados que hayan tomado parte en la obra, que incluyan todas las modificaciones y actualizaciones surgidas durante su puesta en marcha y/o legalización. Se aportará junto con la documentación del Fin de Obra, reportaje fotográfico de todas las instalaciones en fase de ejecución, haciendo hincapié en las instalaciones que a futuro queden ocultas. En concreto, se aportará un informe pormenorizado de las instalaciones por familias con fotografías y datos técnicos. Se realizará reportaje fotográfico de todo el trazado de la instalación con el fin de tener una imagen completa de la misma.

Colaborará con el contratista de la ejecución de las obras al objeto de presentar el trabajo topográfico que sea necesario.

De toda la documentación final de obra, entregará 3 ejemplares visados en soporte papel, así como en soporte digital, con documentación en formatos compatibles con Autocad, BC3, Pdf, Word y/o Excel.

- Proyectos fin de obra:
  - Certificado Fin de Obra, del total de la edificación y sus instalaciones.
  - Certificado final de Control de Calidad.
  - Manual de uso y Mantenimiento.
  - Gestión de residuos.
  - Otros.

Además de la documentación mencionada, se entregará en formato Digital el contenido de la carpeta One Drive.

Fase de Garantía de Obra

- Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía, y propuestas técnicas de las reparaciones necesarias (incluso si fuese necesaria la redacción de los proyectos técnicos específico) para subsanar defectos que se detecten, y seguimiento y control de su ejecución.
- Informe a la finalización del periodo de garantía sobre el estado del edificio, habilitante para dilucidar la pertinencia de la devolución de la garantía de obra al contratista.
- La que pueda derivarse del ejercicio de las facultades relativas a la de responsable del contrato de obras según lo establecido en el art. 62. 2º de la LCSP.

3. Equipo Técnico mínimo requerido para la redacción de los proyectos y la dirección de obra.

- Arquitecto/a Superior u otros técnicos con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas de acuerdo con la legislación vigente, con una experiencia mínima de 5 años en edificación. Será esta persona a quien con posterioridad a la recepción y aceptación por AZPIEGITURAK de los Proyectos y documentos descritos, corresponderá hacerse cargo de la Dirección de la Obra, entendida ésta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 38/1999 de 5 de noviembre sobre Ordenación de la Edificación. Ejercerá las facultades correspondientes al responsable del contrato, en el contrato de obras, según lo establecido en la LCSP.

- Arquitecto/a Técnico/a, Aparejador/a o Ingeniero/a de Edificación u otros técnicos con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas de acuerdo con la legislación vigente, con una experiencia mínima de 5 años en edificación y a quien corresponderá hacerse cargo de la Dirección de la Ejecución de la obra y su correspondiente control de calidad, entendida la primera de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo. 13 de la ley 38/1999 sobre Ordenación de la Edificación. Será, así mismo, el/la encargado/a de las tareas descritas en el presente PPT como de seguimiento del periodo postventa.

- Ingeniero/a Industrial Superior u otros técnicos con titulación profesional habilitante, especialista en instalaciones de edificación, con una experiencia mínima de 5 años en edificación que auxilie a los anteriores en la dirección de ejecución de las instalaciones previstas en los proyectos, suscriba en caso necesario los certificados finales de dirección y gestione junto con el Contratista responsable de la ejecución de la obra, su puesta a punto hasta obtener de la Delegación de Industria, o cualquier otra instancia administrativa o similar, sus respectivas Actas de puesta marcha. Será, así mismo, asignado/a a las tareas descritas en el presente PPT como de seguimiento del periodo postventa.

- Coordinador/a de Seguridad y Salud, con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente para el periodo de obra, con una experiencia mínima de 5 años en edificación y a quien corresponderá hacerse cargo de las tareas inherentes a su puesto.

En caso de que se especifiquen o se propongan perfiles técnicos distintos de los expresamente mencionados con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas de acuerdo con la normativa de aplicación, el licitador tendrá que justificar debidamente esta circunstancia.

Además de los anteriores, los licitadores podrán con carácter voluntario y como mejora de su oferta, incluir en su equipo al personal que consideren adecuado para atender otros trabajos

complementarios y/o específicos que considere de interés para desarrollar adecuadamente las labores contratadas que deberán especificarse.

Los medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a Azpiegiturak. El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de resolución del contrato, ya que se trata del incumplimiento de condiciones de carácter esencial.

4. Calendario y Planificación de los trabajos

4.1. Calendario previsto de los trabajos

El Calendario previsto para el desarrollo de los trabajos es el siguiente:

- Proyectos de ejecución. Plazo máximo tres (3) meses o noventa (90) días.
- Dirección facultativa de la obra estimada: ocho (8) meses.

Tanto para el lanzamiento de la redacción de los Proyectos, AZPIEGITURAK comunicará por escrito al adjudicatario el inicio de dichos trabajos y el cálculo de cómputo de dichos periodos máximos para la redacción de dichos documentos. No se podrán iniciar trabajo alguno si dicha comunicación fehaciente. Y en el caso de iniciarse sin que se hubiese realizado dicha comunicación, el adjudicatario no tendrá derecho a compensación económica alguna por dichos trabajos.

Como ya se ha indicado, quedará pendiente de aprobación por parte de terceros y de la DFB las condiciones dependientes de la ejecución de la obra, siendo este proceso un encargo de la Diputación Foral de Bizkaia a Azpiegiturak, S.A.M.P. Pudiendo demorar o incluso no realizar la obra, y por consiguiente, la Dirección de Obra correspondiente, incluyendo la Coordinación de Seguridad y Salud en obra, y Azpiegiturak S.A.M.P. se reserva el derecho a suspender el inicio de los trabajos por el tiempo que considere necesario hasta un máximo de doce (12) meses, o en su defecto, a cancelar los hitos sucesivos, sin que dicha cancelación otorgue derecho alguno de compensación al adjudicatario sobre los trabajos no iniciados.

4.2. Coordinación con Azpiegiturak

La Dirección Facultativa de la obra mantendrá durante la vigencia del contrato y hasta su extinción, una estrecha coordinación en materias de su competencia, con los distintos agentes y administraciones competentes en el proceso de la obra, facilitando la información que le sea requerida por parte de aquellas o trasladando las instrucciones pertinentes que de ellas provengan, previo aviso a los servicios técnicos de Azpiegiturak.

El adjudicatario dará cuenta a Azpiegiturak, y elevará acta semanal de dirección de obra, reflejando la labor realizada por el Contratista, así el giro de informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin. El adjudicatario establecerá, de acuerdo con AZPIEGITURAK, un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen. Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la AZPIEGITURAK, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa. Se establece la obligatoriedad de que todos los tajos en ejecución sean inspeccionados, por la Dirección de Obra y la Dirección de la Ejecución de Obra.
A petición de AZPIEGITURAK, se podrán celebrar reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos. Si AZPIEGITURAK observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito. El Adjudicatario realizará esta sustitución en un plazo no superior a 15 días desde la recepción de la comunicación.

AZPIEGITURAK se reserva la facultad de prescindir de parte de los Servicios de Asistencia Técnica ofertados, o de incrementar los mismos a los precios ofertados.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por los servicios técnicos de AZPIEGITURAK.

Bien en fase de redacción de los proyectos, bien en la fase de dirección de obra y postventa, el adjudicatario tiene la obligación de crear una carpeta en la nube, One Drive o formato compatible a este, en el cual se irán desarrollando y volcando todos los trabajos. A esta carpeta, tendrán acceso, como mínimo, el equipo técnico redactor de los proyectos, Azpiegiturak y la contrata de la obra. Se crearán tantos permisos sean necesarios.

4.3. Planificación de los trabajos de redacción de los Proyectos Técnicos

AZPIEGITURAK aprobará, al inicio de los trabajos, la Planificación de la redacción de los Proyectos Técnicos, en base a la propuesta presentada por el licitador en su oferta.

Una vez firmado el contrato, se establecerá el alcance de las correcciones y modificaciones a introducir en la propuesta previa (en su caso). Se aprobará el calendario de redacción y las pautas de control nunca superando los setenta y cinco (75) días.

5. Criterios de asignación de valoración técnica

Los establecidos en la carátula del pliego de la presente licitación.

6. Relación de documentos que conforman la licitación

Documentos que conforman la presente licitación:

6.1. Documentos generales

- Carátula del pliego de condiciones administrativas
- Pliego de condiciones administrativas
- Pliego de prescripciones técnicas

6.2. Documentos específicos anexos

- Anexo I: Planos digitales del estado actual.

7. Seguros

En el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el requerimiento al primer licitador clasificado de la presentación de la correspondiente documentación, éste está obligado a presentar el correspondiente seguro, en el que deberán de figurar como asegurados AZPIEGITURAK, la Diputación Foral de Bizkaia y todas las subcontratas.

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación, posibles prorrogas y periodo de garantía, los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- Seguro obligatorio de vehículos propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contratable.
- Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de PROFESIONAL, GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJO, CONTAMINACION ACCIDENTAL y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO ADICIONAL MANTENIENDO LA CONDICIÓN DE TERCERO a AZPIEGITURAK, DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA y todos los subcontratistas, así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de

este Contrato. Franquicia máxima admitida en RC Profesional: 10.000 € y 3.000 para el resto de las garantías.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Profesional derivada de errores profesionales que provengan de los trabajos objeto de este contrato incluidos expresamente los de coordinación de seguridad y salud laboral desde el comienzo de la prestación del mismo: 600.000 Euros por siniestro y anualidad.
- Pérdida de documentos: 60.000 € por siniestro y anualidad
- Responsabilidad Civil por protección de datos: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros por siniestro y anualidad
- Sin sublímite por víctima excepto en accidentes de trabajo que mínimo será de 450.000 Euros.
- Responsabilidad Civil por Contaminación Accidental: 300.000 Euros por siniestro y anualidad
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

El Contratista enviará a AZPIEGITURAK. para su aceptación por la misma, certificado de seguro de seguros detallando que da cumplimiento a lo requerido en el pliego además de los requisitos técnicos exigidos y de encontrarse al corriente en el pago, a partir de la fecha de la adjudicación provisional.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato, las posibles prorrogas y periodo de garantía.

AZPIEGITURAK S.A.M.P., podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran

imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

Bilbao, 28 de octubre de 2024

Bizkaia azpiegiturak

GORKA GALARZA PUIG-PEY
- 78909391W
2024.10.28 11:50:35 +01'00'

Gorka Galarza Puig-Pey
Arquitecto Dirección Técnica