

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN A LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA-INCENDIOS DE LOS FRONTONES BETI-JAI:

**1.- OBJETO DEL CONCURSO.**

El objeto de este contrato es la contratación de las obras de adecuación a las condiciones de accesibilidad y protección contra-incendios de los frontones BETI-JAI situados en la Plaza Amadeo García de Salazar nº2, de VITORIA-GASTEIZ, según proyecto de ejecución redactado por el Servicio de Planificación y Proyectos del Departamento Municipal de Urbanismo.

**2.- NECESIDADES A CUBRIR POR EL CONTRATO.**

Las necesidades identificadas son las siguientes:

- Mejoras varias en elementos de evacuación de usuarios por requisitos de seguridad incluyendo la sectorización de los diferentes espacios.
- Mejora en la evacuación de humo en caso de incendio.
- Adecuación de las instalaciones de protección contra incendios a la normativa vigente.
- Incremento de la dotación de aseos, y mayor accesibilidad de los mismos para personas con movilidad reducida.

Para dar respuesta a estas necesidades, se plantea una serie de actuaciones sobre el edificio, tanto en su interior como en la realización de salidas de emergencia en el exterior del edificio existente, que integra la respuesta a los principales requerimientos de accesibilidad, evacuación y dotación de elementos sanitarios que originan la actuación.

**3.- PRESUPUESTO Y PLAZO TIPO.**

Ninguna oferta podrá superar los tipos máximos de presupuesto y plazos que se indican

3.1 PRESUPUESTO TIPO: 1.149.499,53 € (IVA incluido).


3.2 PLAZO TIPO: 6 meses, desde la fecha que se fije en el acta de comprobación de replanteo, incluido los tiempos de reserva de los materiales.

3.3 CLASIFICACION: Categoría 2- Grupo C y Subgrupo 2

1 de 8

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) C/ Pintor Teodoro Dublang, 25. 01008-Vitoria-Gasteiz. Tel: 945 161616 Fax: 945 161600

**Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	1/8
 7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY			

#### 4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las prescripciones técnicas que se recogen a continuación serán obligatorias para el contratista una vez lograda la adjudicación de la obra. Además, deberán ser tenidas en cuenta tanto de cara a la presentación de la oferta económica como para la redacción del conjunto de documentos de la memoria técnica.

##### 4.1.-PREVIAS A LA EJECUCIÓN

###### 4.1.1- SITUACIÓN PREEXISTENTE:

El contratista deberá reconocer y conocer las características del solar y del edificio en el que se realizarán las obras así como la situación, estado y condiciones en que se encuentran las canalizaciones de los distintos servicios y suministros o las propias instalaciones que a él acometan, lo atraviesen o circunden. De la misma forma, tendrá en cuenta cualquier otra circunstancia que pueda afectar al desarrollo de los trabajos que se contratan, de acuerdo con el Proyecto y Pliegos que lo acompañan. En caso de que el contratista detectara algún error, omisión o defecto que pudiera afectar a la ejecución y/o desarrollo de los trabajos que tiene adjudicados, deberá ponerlo en conocimiento de la propiedad por escrito en el plazo máximo de 7 días contados a partir de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo. En caso contrario se sobreentiende que acepta y asume la situación en la que se encuentra, sin que proceda a partir de ese momento reclamación por dicho concepto.

###### 4.1.2.- EXAMEN DEL PROYECTO:

Para la misma fecha del punto anterior, el contratista deberá haber examinado todos los documentos del proyecto y en su caso advertir por escrito de cualquier error u omisión que observase en su contenido. Transcurrido dicho plazo se sobreentiende que el contratista considera completa la documentación entregada y suficiente para la ejecución de las obras, no pudiendo durante la ejecución de las mismas presentar reclamaciones económicas o de cualquier otro tipo, por aspectos relacionados con el alcance y contenido del proyecto sobre los que no haya alertado o puesto de manifiesto su disconformidad razonada en dicho plazo.

###### 4.1.2.- INICIO DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos deberán iniciarse en el plazo fijado en el momento de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.

Antes del inicio de las Obras se levantará Acta del Estado de la Urbanización circundante y de la que resulte afectada por el acceso rodado desde los viales cercanos al recinto de la obra.

En el inicio de las obras el contratista señalará al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar identificando las empresas y en las condiciones señaladas en el Art.215 de la ley.

Así mismo, presentará el programa de ensayos definidos en el programa de control de calidad para su aprobación por la DF

##### 4.2.-DURANTE LA EJECUCIÓN

###### 4.2.1.- OFICINA TÉCNICA A PIE DE OBRA:

Será de cuenta del contratista la instalación de una Oficina Técnica a pie de obra con mesa y sillas para reuniones. En dicha oficina existirá una copia completa de toda la documentación de la obra.

2 de 8

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) C/ Pintor Teodoro Dublang, 25. 01008-Vitoria-Gasteiz. Tel: 945 161616 Fax: 945 161600

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	2/8



7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY

#### 4.2.2.- REUNIONES SEMANALES:

Para la coordinación y seguimiento de las obras se establecerá de común acuerdo entre las tres partes – Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, Dirección Facultativa y Contratista - un sistema de reuniones periódicas semanales con obligada asistencia de un representante cualificado de cada parte. En ellas se tratará del desarrollo y marcha de las obras, analizándose y resolviéndose cuantos problemas pudiesen ir apareciendo. De cada reunión se levantará un Acta de lo tratado, firmada por las partes, que se irá incorporando al contrato.

De especial importancia será el seguimiento de la correcta ejecución de los trabajos según el ritmo de obra contemplado en el planning coordinado con las obras en curso ya contratadas.

Es en el marco de estas reuniones donde, en su caso, se dirimirán las diferencias o se establecerán las modificaciones del tipo que fuese, a propuesta de cada una de las partes, con su reflejo en las Actas firmadas y su carácter vinculante en los casos de acuerdo.

Será requisito imprescindible la designación de un jefe de obra por parte del Contratista que deberá ostentar la representación de éste y será el único interlocutor válido y que organizará los trabajos recibirá las órdenes recibidas por la Dirección Facultativa. Su dedicación deberá ser para esta obra

#### 4.2.3.- HORARIOS DE TRABAJO:

Serán las habituales y en horario diurno. En caso de que por cualquier causa fuera necesario realizar trabajos en horario nocturno, deberá solicitarse la autorización municipal expresa y corresponderá al contratista y será de su cuenta la ejecución de las instalaciones provisionales, medios auxiliares y la adopción de medidas de seguridad específicas a tal efecto, sin que ello suponga derecho alguno a reclamar precios contradictorios ni indemnización de ningún tipo.

#### 4.2.4.- ENTORNO DE LA OBRA:

Será de cuenta y responsabilidad del contratista la retirada y posterior reposición tras concluir la obra, del arbolado, mobiliario urbano, cabinas telefónicas, farolas y cualquier otra instalación, canalización, servicio u objeto que pueda verse afectado durante la ejecución de los trabajos. Igualmente deberá proceder a la reparación y/ o reposición, de las canalizaciones aéreas o enterradas, pavimentos, bordillos o firmes de calzadas que hayan resultado afectados en el transcurso de la obra.

También será de cuenta de la contrata la solicitud y costo de obtención de cualquier licencia, autorización o permiso para la ocupación de vía pública, concesión de vados provisionales y/o zonas de reserva aparcamiento, instalación de andamios, vallas, aperturas de zanjas, etc

Limpieza de viales: Será obligación del contratista mantener en correcto estado de conservación, limpieza y uso, los viales que se vean afectados por el paso de vehículos procedentes y/o con destino a la obra. Se cuidará especialmente evitar la caída de materiales, barro, suciedad, etc., a los viales anejos a la obra.

Limpieza de zonas peatonales: Será obligación del contratista mantener en correcto estado de conservación, limpieza y uso, los espacios peatonales que se vean afectados por el paso de vehículos procedentes y/o con destino a la obra. Se cuidará especialmente evitar la caída de materiales, barro, suciedad, etc.

La realización de cualquier obra o trabajo fuera del recinto vallado del solar, deberá realizarse dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ordenanza Reguladora de la Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por Realización de Obras y Trabajos.

#### 4.2.5.- ACOMETIDAS PROVISIONALES DE SERVICIOS:

Serán por cuenta del contratista las acometidas provisionales de energía, líneas provisionales, cuadros y tomas eléctricas auxiliares o de cualquier otro tipo que sean

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

<b>Sinatzailaren izena</b> <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	3/8



necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos, las cuales se consideran incluidas dentro de los gastos generales de obra.

#### 4.2.6.- VALLADO DE LA OBRA:

El contratista debe asumir a su cargo el vallado perimetral de las obras conforme a lo dispuesto en las ordenanzas municipales de edificación y en el estudio de seguridad y salud del Proyecto de Ejecución, vigilarlo constantemente para asegurarse de que cumple su función y proceder diariamente a efectuar las reparaciones y/o reposiciones que fuesen necesarias, así como a desmontarlo al finalizar la obra. Para su fijación, el contratista preverá la no afección sobre el pavimento urbano existente, salvo autorización expresa del Departamento de Medio Ambiente y Espacio Público, asumiendo el coste de las reparaciones necesarias.

#### 4.2.7.- CARTEL IDENTIFICATIVO DE LA OBRA Y OTROS ANUNCIOS:

El contratista deberá instalar a su costa y en la ubicación que se determine de acuerdo con la Dirección Facultativa y los Servicios Técnicos Municipales, un cartel identificativo de la obra a realizar, cuyo tamaño, contenido, formato, colores y demás características, deberán seguir el patrón de estilo habitual en los carteles instalados en las obras del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y en particular el estilo marcado por el Manual de Identidad Corporativa.

Todos los demás carteles, rótulos, anuncios, o cualquier otro tipo de publicidad que el contratista tenga intención de colocar en la obra, deberá ser previamente autorizado por la propiedad, estando obligado a emplear un uso no sexista del lenguaje y a emplear el castellano y el euskera en todos los elementos de rotulación y señalización que sean expuestos.

#### 4.2.8.- DIFUSIÓN PÚBLICA PERIODICA DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

Se establece como una obligación que deberá asumir el adjudicatario del contrato, la colaboración en la difusión pública de la marcha de los trabajos adjudicados. Esta colaboración se traducirá, como mínimo, en los siguientes aspectos:

-Colaboración en la organización de un acto por el que se dé difusión al comienzo de las obras, una vez realizados los trabajos previos y de vallado.

-Colaboración en las visitas que con el fin de difundir el avance de la obra, se organicen durante la ejecución de las obras.

#### 4.2.9.- PLANNING DE OBRA:

Una vez adjudicada la obra y con carácter previo al inicio de los trabajos, se revisará el planning presentado por el contratista en su oferta. Se deberá aprobar por parte de la Dirección Facultativa de la obra y el visto bueno de los Servicios Técnicos Municipales. En las reuniones semanales de obra se revisará y actualizará este plan de obra inicial y será adjuntado al acta de la reunión cuando sufra alguna modificación.


El contratista quedará obligado a ir adaptando su planificación a los distintos condicionantes que puedan ir surgiendo en el transcurso de la obra y en todo caso a las directrices que en su caso imponga la Dirección Facultativa de la misma.

Cada retraso parcial sobre el planning de obra aprobado, implicará la obligación del contratista o de sus subcontratas de incrementar los medios humanos y/o materiales a emplear conforme a las instrucciones que reciba de la Dirección Facultativa de la obra, al objeto de recuperar los retrasos producidos.

#### 4.2.10.- ACHIQUES:

Serán de cuenta del contratista la realización de los achiques y agotamientos de agua y conducciones provisionales necesarias para llevar a cabo la correcta ejecución de los trabajos contratados.

**Egiazteko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiazteko ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiazteko Kode Seguruak)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	4/8
 7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY			

#### 4.2.11.- SELECCIÓN Y GESTION DE RESIDUOS:

Tanto la extracción de productos de desescombro como el suministro y acopio de materiales, se hará en vehículos de adecuado tamaño en relación con las condiciones de los viales y entorno de la obra para evitar o minimizar daños a la urbanización, mobiliario, farolas, arbolado, etc.

Se establece como obligación contractual del contratista la de seleccionar en el propio solar de las obras, los productos de la excavación del terreno (RCD-s Nivel I), separando los que va a acopiar y reutilizar posteriormente tanto en la propia obra como las destinadas a otros usos o reutilizaciones, del resto de residuos a gestionar, que a su vez deberán ser seleccionados y separados según su naturaleza con carácter previo a su carga y transporte a planta de tratamiento, vertedero o equivalente.

Igualmente deberá separar y seleccionar los residuos de distinta naturaleza que conforman los RCD-s de Nivel 2, que en su caso serán alojados en contenedores dispuestos al efecto para su posterior evacuación y tratamiento separativo

Deben entenderse incluidos en los precios de los capítulos presupuestarios de Movimiento de Tierras y Gestión de Residuos, los importes tanto del citado tratamiento separativo y selección que debe efectuar el contratista de los distintos tipos de residuos de construcción y demolición RCD-s, su carga y transporte, como los de su tratamiento y gestión, incluidas los precios de su tratamiento y las tasas de vertido en su caso.

La certificación de cualquier importe en concepto de abono de las cantidades presupuestadas en el capítulo de Gestión de Residuos se hará previa justificación de la entrega de los residuos para su tratamiento o gestión, contra la presentación de los correspondientes albaranes que permitan la correcta identificación de los envíos, cumplimentados con fechas, matrículas de vehículos, naturaleza procedencia de las cargas, peso/volumen y cuantos datos considere necesarios la Dirección Facultativa de las obras.

El contratista deberá tener en cuenta esta obligación a la hora de confeccionar la propuesta económica que deberá incluir en su plica.

#### 4.2.12.- ACCESO A LAS OBRAS:

Será obligación del contratista mantener en correcto estado de conservación, limpieza y uso, los accesos interiores y exteriores del edificio que se vean afectados por el paso de vehículos o personal procedentes y/o con destino a las obras en curso. Con atención a la coordinación de accesos y medios necesarios para no entorpecer el uso del aparcamiento en superficie y el paso peatonal que se dan sobre la parcela.

Se cuidará especialmente evitar la formación de suciedad que afecte a los accesos y locales anejos a la obra para lo que incluso se dispondrá en caso necesario de una contrata de limpieza.

Será de cuenta del contratista la retirada y posterior reposición tras concluir la obra de cualquier instalación, canalización, servicio u objeto que pueda verse afectado durante la ejecución de los trabajos. Igualmente deberá proceder a la reparación y/ o reposición, de los elementos que hayan resultado afectados en el transcurso de la obra.

#### 4.2.13.- ACOPIO DE MATERIALES:


En todo caso se hará en el interior del recinto vallado, no pudiéndose acopiar ni siquiera temporalmente, sin autorización municipal previa y expresa, sobre la vía pública. Será responsabilidad del contratista la vigilancia de los materiales almacenados, sin poder reclamar indemnización alguna por su posible desaparición o deterioro.

#### 4.2.14.- MUESTRAS:

El contratista proveerá a sus expensas todas las muestras de materiales que la DF considere necesarios para la ejecución de las obras, debiendo mantenerlas en perfecto

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

<b>Sinatzailearen izena</b> <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	5/8

  
7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY

estado de conservación para facilitar su posterior examen y contraste, una vez que hayan sido aprobadas o aceptadas por la Dirección Facultativa de la obra.

4.2.15.- VIGILANCIA:

La vigilancia de las obras, maquinaria y equipos, instalaciones provisionales y definitivas, materiales acopiados, etc., será por cuenta del contratista, hasta la recepción de las obras. Será responsabilidad del contratista mantener en las debidas condiciones de seguridad y funcionalidad el vallado perimetral a fin de que no puedan acceder a dicha zona personas no autorizadas.

4.2.16.- REVISION DEL ARMADURAS Y COMPROBACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA:

El contratista quedará obligado a prever el momento de hormigonado de estructuras avisando por escrito a la Dirección Facultativa de obra para la revisión y aprobación del correcto armado de los elementos a hormigonar con una antelación de 24 horas como mínimo. Asimismo se comprobarán antes de su puesta en servicio la correcta ejecución de soldaduras y uniones atornilladas existentes en la obra.

4.2.17.- INSTALACIONES CONTRATADAS:

Correrá de cuenta del contratista la legalización de todas las instalaciones contratadas, así como la expedición de los correspondientes boletines de instalación y/o certificados finales de inspección de la ejecución de todas ellas, incluso su presentación ante la Delegación de Industria del Gobierno Vasco hasta la obtención de la correspondiente autorización de puesta en marcha.

Todas las gestiones citadas así como las necesarias para la puesta en marcha de las instalaciones, pruebas de servicio, etc., así como tasas, cánones e impuestos u otros gastos generados por ellas hasta la puesta en marcha y recepción del edificio, serán de exclusiva cuenta y a cargo del adjudicatario, quien deberá valorarlas y tenerlas en cuenta en la oferta que presente.

4.2.18.- SIMULTANEIDAD DE TRABAJOS CON TERCEROS:

En cualquier momento durante el período de vigencia del contrato, pero especialmente en los momentos próximos a la finalización y entrega de las obras, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá adjudicar y ordenar el inicio de la ejecución por parte de terceros, de trabajos distintos y/o complementarios a los que son objeto del presente contrato (urbanización del entorno, equipamientos, etc.).

El contratista debe tener en cuenta esta posibilidad y comprometerse llegado el caso, a prestar su colaboración para facilitar la buena marcha de los trabajos, coordinándose bajo las órdenes de la Dirección Facultativa y en su caso del Coordinador en materia de Seguridad y Salud en el transcurso de la obra, con la/s nueva/s empresa/s, facilitando el acceso y paso por obra tanto de personal como de materiales y medios auxiliares de las mismas, así como compartiendo las infraestructuras, instalaciones provisionales, acometidas, enganches, tendidos, cuadros auxiliares y cuanto sea necesario para la buena marcha de los trabajos.


4.2.19.- VIGILANCIA:

La vigilancia de las obras, maquinaria y equipos, instalaciones provisionales y definitivas, materiales acopiados, etc., será por cuenta del contratista, hasta la recepción de las obras.

4.2.20.- REQUISITOS PREVIOS A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

El plazo máximo de ejecución del contrato incluye además del de la propia ejecución de las obras y entrega de la documentación final de la misma, el de legalización hasta la obtención de las autorizaciones de puesta en servicio de todas las instalaciones técnicas del edificio expedidas por los organismos públicos competentes. Deberá tenerse en cuenta que la recepción de las obras por parte del Ayuntamiento no podrá llevarse a cabo si en dicho acto no se entregan las actas de puesta en servicio de todas ellas.

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
*El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>*  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
*Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

<b>Sinatzailaren izena</b> <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> <i>Fecha y Hora</i>	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> <i>Servidor</i>	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> <i>Página</i>	6/8
 7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY			

Solicitud de recepción de las obras a formular por el contratista:

El contratista deberá prever que el Director no podrá elevar al órgano de contratación la solicitud de recepción de las obras, si en dicho momento no se dispone como mínimo de:

- La documentación gráfica precisa para la elaboración de los planos finales de obra "As-built" que recojan lo realmente ejecutado en obra. Esta documentación deberá incluir la correspondiente a los proyectos de instalaciones tramitados ante la Delegación de Industria del Gobierno Vasco.
- Los justificantes de presentación en su registro de entrada, sellados por la Delegación de Industria del G<sup>o</sup> Vasco, de las solicitudes de puesta en servicio de todas las instalaciones que deban tramitarse ante dicho organismo.
- La realización de las inspecciones por Organismos de Control Autorizados (OCA).
- El inicio de la tramitación, en su caso, de la baja de suministros provisionales (de obra), que posibilite la contratación de los suministros definitivos de forma inmediata a la baja definitiva de los provisionales.

#### 4.2.21.- RECEPCION DE LAS OBRAS:

Una vez que se haya podido cumplir con el trámite anterior, la recepción de las obras objeto de contrato no podrá llevarse a cabo, aplicándose en su caso las penalizaciones previstas en los pliegos del concurso, si previamente a dicho acto no se aportan por parte del contratista, las correspondientes autorizaciones de puesta en servicio de todas ellas, expedidas por la Delegación de Industria del GV.

#### 4.2.22.- DOCUMENTACION FINAL DE OBRA:

En el plazo máximo de un mes desde la recepción de las obras, y, en todo caso, de forma previa al abono de la última certificación, el contratista estará obligado a entregar la siguiente documentación, tanto en papel como en formato digital:

1.- PLANO TOPOGRAFICO FINAL DE OBRA: Trabajo topográfico al que se refiere la Ordenanza de Alineaciones, Rasantes, Actas de replanteo y Planos Final de Obra, publicada en el B.O.T.H.A. núm. 133 de fecha 12 de Noviembre de 1999, así como sus modificaciones posteriores publicadas en los B.O.T.H.A. nº 121/2002, nº 139/2004, nº 55/2009 y nº 9/2011, referido a las obras que se han ejecutado.

El contratista encargará la realización de dicho trabajo topográfico, corriendo con los gastos derivados del mismo, y estará obligado a presentarlo en la Unidad de Cartografía y Topografía del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, así como, en su caso, a realizar las adaptaciones precisas que indique dicha Unidad.

2.- PROYECTOS FINALES DE LAS INSTALACIONES: Correrá de cuenta del contratista la redacción y visado de los proyectos de legalización de todas las instalaciones contratadas y/o la adecuación de los que forman parte del de ejecución, a lo realmente ejecutado en obra así como la obtención de los correspondientes boletines de instalación y/o certificados finales de inspección de la ejecución de todas ellas, que deberá presentar ante la Delegación de Industria del Gobierno Vasco y obtener las correspondientes autorizaciones de puesta en servicio de cada una.

Se entregará toda esta documentación acompañada de al menos una copia de dichos proyectos que irán encuadrados por separado y que constarán de memoria con la justificación de los cálculos de diseño, pliego de condiciones, presupuesto y los planos de lo realmente ejecutado en obra. Toda la documentación –supervisada previamente por la Dirección Facultativa- se entregará tanto en soporte papel como soporte informático compatible, en formatos utilizables por los programas Word, Excel, Gest o Presto y Autocad. Cualquier otro, deberá aceptarse previamente por la propiedad.


7 de 8

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) C/ Pintor Teodoro Dublang, 25. 01008-Vitoria-Gasteiz. Tel: 945 161616 Fax: 945 161600

Egiazteko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiazteko ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	ALFREDO BENGUA INIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiazteko Kode Segurua)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> Página	7/8
			
7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY			

Todas las gestiones citadas así como las necesarias para la puesta en marcha de las instalaciones, pruebas de servicio, revisiones por parte de los Organismos de Control Autorizados (OCA-s), etc., así como tasas, cánones e impuestos u otros gastos generados por ellas hasta la puesta en marcha y recepción del edificio, serán de exclusiva cuenta y a cargo del adjudicatario, quien deberá valorarlas y tenerlas en cuenta en la oferta que presente, entre cuyos gastos generales se entenderán incluidas.

3.- DOCUMENTACIÓN AS-BUILT, LIBRO DE CONTROL DE CALIDAD Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: De igual manera, el contratista deberá prestar su colaboración a la DF de la obra facilitando la documentación precisa para que a la fecha de la recepción de las obras, se haga entrega a la propiedad de la documentación gráfica "As-built" que refleje fielmente el estado final de las obras e instalaciones, es decir:

El ejemplar original del Libro de Incidencias debidamente cumplimentado y firmado por todas las partes, actas de puesta en servicio, manuales de funcionamiento, certificaciones, licencias, informes de control de calidad y gestión de RCD, homologación de materiales, etc. en soporte papel e informático, este último en formato cerrado PDF y abierto compatible con los programas Word, Excel, Gest o Presto y Autocad.

Respecto al preceptivo Libro de Control de calidad, el contratista por su parte deberá hacer entrega de toda la documentación complementaria referente las instalaciones y equipos contenidos en el edificio según la normativa técnica a aplicar, con especial mención a:

- o Hojas técnicas y homologaciones de materiales y equipos
- o Certificados de garantía del fabricante
- o Instrucciones de Mantenimiento y entretenimiento de equipos.
- o Manuales del Usuario
- o Certificados de clasificación de comportamiento al fuego de los materiales de revestimiento de suelos, paredes, techos, mobiliario y decoración, etc.

Vitoria-Gasteiz, a 8 de noviembre de 2018

Alfredo Bengoa Iñiguez de Ciriano

**Arquitecto Municipal**

**Jefe del Servicio de Planificación y Proyectos**

**Departamento de Urbanismo**

8 de 8


[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) C/ Pintor Teodoro Dublang, 25. 01008-Vitoria-Gasteiz. Tel: 945 161616 Fax: 945 161600

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	ALFREDO BENGUA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura De Servicio De Planificación y Proyectos De Urbanismo)		
<b>EKS (Egiaztezeko Kode Segurua)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	19/12/2018 10:13:53
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> Página	8/8

  
7PUZJKDGNQUJ62RCUUXSU2UQZY