

ÍNDICE:

I. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

1. OBJETO DEL PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. INFORMACIÓN PREVIA
 - 3.1 ANTECEDENTES INICIALES Y CONDICIONANTES
4. OBJETO DEL PROYECTO, ÁMBITO, OBLIGACIONES Y CONDICIONES DE EDIFICACIÓN.
 - 4.1 OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD
 - 4.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN
 - 4.3 REQUISITOS DEL EDIFICIO Y CONDICIONES DE EDIFICACIÓN
 - 4.4 PRESUPUESTO DE LA OBRA
5. CRITERIOS A SEGUIR
6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR. METODOLOGÍA Y CONTENIDO
 - 6.1 TRABAJOS INICIALES
 - 6.2 TAREAS A REALIZAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
 - 6.3 VERIFICACIÓN TOPOGRÁFICA Y GEOMÉTRICA DE LA OBRA
 - 6.4 CONTROL DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD
 - 6.5 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
 - 6.6. ELABORACIÓN DE INFORMES
 - 6.7 RELACIÓN CON EL CONTRATO DE OBRAS
 - 6.8. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN
7. EQUIPO DE TRABAJO
8. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL AYTO.
9. PROPIEDAD DE LAS OBRAS EJECUTADAS

II. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR

III.- ANEXOS

- ANEXO I: Proyecto de ejecución de rehabilitación del edificio del Polideportivo de Samaniego Herri Eskola, redactado por la arquitecta Ainara Martinez de Albeniz Ausin. Aprobado por el Colegio Oficial el 18/03/2020 (castellano) y aprobado el 06/04/2020 (versión en euskera).

1. OBJETO DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

El presente pliego tiene por objeto definir y concretar **LOS TRABAJOS DEL SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO POLIDEPORTIVO DE LA ESCUELA PÚBLICA SAMANIEGO**, así como fijar las condiciones técnicas que han de regir el contrato.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO POLIDEPORTIVO DE LA ESCUELA PÚBLICA SAMANIEGO.

• Las tareas a realizar serán las siguientes:

Realizar las tareas de dirección facultativa de las obras del Proyecto de Ejecución arriba mencionado (dirección de obra y dirección de ejecución de obra), coordinación de seguridad y salud, supervisión y cumplimiento del programa de control de calidad de las obras y del programa de gestión de residuos.

La Dirección Facultativa comprende, en particular, los trabajos establecidos en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en las demás normas de aplicación.

También forma parte de las tareas, en su caso, la emisión de informes, la expedición de certificaciones y la elaboración de documentos finales de obra o de liquidación de obra.

3. INFORMACIÓN PREVIA

3.1. ANTECEDENTES INICIALES Y CONDICIONANTES

El mantenimiento en condiciones del edificio polideportivo de la Escuela pública Samaniego requiere la ejecución de estas obras, tanto en lo que se refiere a la seguridad estructural (garantizar un uso seguro) como a la progresiva degradación de los elementos constructivos. En consecuencia, estas obras son necesarias para ejecutar una competencia propia.

- Las obras se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente proyecto de ejecución:

Proyecto de ejecución de rehabilitación del edificio del Polideportivo de Samaniego Herri Eskola, redactado por la arquitecta Ainara Martinez de Albeniz Ausin. Aprobado por el Colegio Oficial el 18/03/2020 (castellano) y aprobado el 06/04/2020 (versión en euskera).

- Según se especifica en el proyecto, el **plazo** de ejecución de las obras es de **3 meses**.

* Esta condición se establece a la empresa que va a ejecutar la obra, no es el plazo de este contrato. **SE priorizará que las obras se ejecuten dentro del periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre con el fin de minimizar la afección al calendario escolar.**

4. OBJETO DEL PROYECTO, ÁMBITO, OBLIGACIONES Y CONDICIONES DE EDIFICACIÓN.

4.1 OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la actividad es controlar la obra de rehabilitación del edificio del Polideportivo de Samaniego Herri Eskola. Para ello, la necesidad de actuación en este pliego es la siguiente: se trata de trabajos de dirección de obra que garantice la correcta ejecución de estas obras. Además, la labor del coordinador que va a controlar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en esta obra y, en su caso, establecer medidas complementarias.

4.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El ámbito del proyecto es el edificio Polideportivo de la Escuela pública Samaniego.

Dirección: Santa Lucía, 14, Tolosa.

4.3. CONDICIONANTES CONSTRUCTIVOS.

El proyecto de ejecución deberá responder a las condiciones y necesidades surgidas. Las modificaciones que cumplan los aspectos técnicos que figuren en la legislación serán aceptables, siempre que se justifiquen.

Por tanto, el proyecto deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El cierre del edificio deberá cumplir las normativas, especialmente el CTE.
- No se puede modificar la volumetría del edificio.
- Las obras se llevarán a cabo de acuerdo al proyecto de ejecución probado por el Ayto.: Proyecto de ejecución de rehabilitación del edificio del Polideportivo de Samaniego Herri Eskola, redactado por la arquitecta Ainara Martinez de Albeniz Ausin. Aprobado por el Colegio Oficial el 18/03/2020 (castellano) y aprobado el 06/04/2020 (versión en euskera).

4.4 PRESUPUESTO DE LA OBRA

Según el proyecto de ejecución, se **estima** un Presupuesto de Ejecución Material para la obra de **114.779,544 euros**. Por tanto, el importe total de la obra asciende a **165.271,05 euros**, IVA incluido (21%).

A cada lote le corresponde el siguiente presupuesto:

Lote 1: el presupuesto de ejecución material asciende a 11.978,85 euros. El presupuesto total asciende a 17.248,34 euros, IVA incluido.

Lote 2: el presupuesto de ejecución material asciende a 102.800,69 euros. El presupuesto total asciende a 148.779,54 euros, IVA incluido.

Aunque se trata de dos lotes, se propone una única Dirección, ya que es importante la coordinación de las obras que se ejecutarán simultáneamente en el mismo edificio. Ambos lotes corresponden a dos fases diferentes de un solo proyecto.

CRITERIOS A SEGUIR

El trabajo se basará en los siguientes criterios principales a la hora de desarrollar el proyecto:

5.1 EN RELACIÓN CON LA EDIFICACIÓN SOSTENIBLE:

Construcción sostenible, arquitectura sostenible y/o ecológica, es aquella que es respetuosa con el medio ambiente y hace un uso sostenible de la energía. Aparte de esto, obliga a investigar en energías renovables, al tiempo que analiza la influencia de algunos materiales con la naturaleza. Se busca el uso de materiales ecológicos y de fácil reciclaje. Entendemos por material ecológico su fabricación, transporte y supervivencia/reciclaje/reutilización.

La edificación sostenible tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Conservación de recursos.
- Reutilización de recursos.
- Uso de materiales renovables para la construcción.
- Prevención de residuos teniendo en cuenta la vida útil de los materiales.
- Reducir el consumo de energía.
- Aumento de la calidad del material y de la construcción.
- Protección del medio ambiente.
- Fomento del medio no tóxico en las construcciones.

5.2 RESPECTO A LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO:

El objetivo consiste en reformar el cierre del edificio. Aprovechando la necesidad de realizar trabajos de mantenimiento se pretende mejorar la eficiencia energética del edificio.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR. METODOLOGÍA Y CONTENIDO

6.1.- TRABAJOS INICIALES

6.1.1 Análisis de la oferta técnica y del análisis del proyecto realizado por la contrata. Análisis de la planificación del trabajo.

La Dirección de Obra realizará un estudio detallado de la oferta realizada por la contrata, teniendo en cuenta todos los aspectos de la oferta (materiales, maquinaria, control de calidad, personal técnico). La contrata estudiará el plan de trabajo propuesto, así como los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., que sirvan de base para su definición.

Se analizarán los trabajos previstos en el proyecto y la adecuación del programa a las circunstancias concretas de la obra (inicio, servicios afectados no resueltos), las posibilidades de consecución de los objetivos y la existencia de necesidades adicionales a prever. También se analizará el proceso de ejecución de las obras.

En el caso de que se prevea algún problema para la consecución de los objetivos de ejecución de la obra o se requieran más medios, la Dirección de Obra hará constar sus observaciones mediante un informe.

En su caso, dicho informe se presentará a los Servicios Técnicos Municipales en el plazo máximo de dos semanas desde la firma del contrato.

Los Servicios Técnicos Municipales analizarán el informe y podrán ordenar, en el plazo máximo de dos

semanas desde su presentación, que se completen los aspectos que estimen oportunos o, en su defecto, que se repita el informe siguiendo los criterios que se establezcan hasta que se considere que está en condiciones de ser aprobado.

Además, se deberá informar sobre otras planificaciones de trabajo que presente la contrata durante la ejecución de las obras. Asimismo, se elaborarán informes sobre las prórrogas generales o parciales que sean necesarias.

6.1.2. Programa de control de calidad

La Dirección de Obra aportará una propuesta de programa de control de calidad.

6.1.3. Acta de replanteo

En su caso, antes del comienzo de las obras, además de los informes parciales de las acciones a realizar, se levantará el acta de comprobación de replanteo dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de las obras, que marcará el inicio de las mismas.

6.2 TAREAS A REALIZAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las tareas a realizar durante la ejecución de las obras son las siguientes:

- Coordinación entre los servicios técnicos municipales y la contrata.
- Inspección y control del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la contrata.
- Comunicaciones e instrucciones acerca de las obras.
- Anotación de las órdenes dadas durante el día en el libro de órdenes.
- Planificación de la ejecución, con desglose de diagramas parciales y corrección semanal, indicando las desviaciones (motivos) y su grado de incidencia, proponiendo al mismo tiempo las medidas correctoras necesarias.
- Registro del control de calidad, incluyendo muestreo de obra, ensayos, pruebas y verificaciones, análisis de resultados, etc.
- Inspección y control de la ejecución de las obras de acuerdo con lo recogido en los pliegos, el Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas. Fotos de seguimiento.
- Proponer los aspectos técnicos y las condiciones que en los pliegos se sometan a la consideración de la Dirección de Obra.
- Definir y proponer los aspectos técnicos relativos a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y ejecución de las unidades de obra, sin alterar las condiciones del contrato.
- Inspección y control operacional.
- Supervisar la elaboración de los planos de los servicios afectados a realizar por la contrata, así como de los trabajos necesarios para su sustitución, incluyendo el asesoramiento en la solicitud de autorización de trabajos que afecten a un tercero.
- Propuesta de las partes delantera y trasera para la obtención de las autorizaciones de obras y de ocupación de los bienes afectados por la obra por parte de los organismos oficiales y particulares, así como resolver los problemas de servicios y servidumbres relacionados con las obras.
- Supervisión y control, en su caso, del Programa de Control de Calidad a presentar por la contrata.
- Recepción e informe técnico de elementos prefabricados y/o industriales.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.

- Análisis y asesoramiento de las soluciones propuestas por la contrata sobre instalaciones, soldaduras, estructuras, procesos constructivos de estructuras, etc., comprobando su idoneidad técnica y económica.
- Verificar la ejecución de las soluciones mencionadas.
- Peritación e informe de terceros afectados por la ejecución de las obras.
- Tramitar con carácter previo, en casos excepcionales, las propuestas de incidencias o cuestiones relativas a obras que impidan la normal ejecución del contrato o aconsejen su modificación.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra desde el punto de vista ambiental. Proponer, en su caso, las medidas correctoras de la ejecución.
- Registro de incidencias, uso del archivo general y correspondencia de obra.
- Emisión de certificaciones, con periodicidad mensual, en formato bc3 o Presto.
- Documentos de control económico, incluyendo desglose de mediciones, certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc. Así como la memoria económica final de las obras y la liquidación final.
- Definir e informar de las modificaciones normales que apenas alteran el plazo y presupuesto de las obras.
- Elaboración de propuestas para la imposición de sanciones.
- Levantar las actas de todas las reuniones.
- Elaborar el proyecto de liquidación de la obra, incluyendo la memoria y sus anexos, planos y presupuesto.
- Elaboración y correcta encuadernación (4 ejemplares) y recogida en CD o *pendrive* de proyectos modificados o complementarios durante la ejecución de las obras, incluyendo memoria, planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Presupuesto.
- Redacción y preparación de la recepción de obras. Elaboración del informe de mantenimiento. En dicho informe se detallarán las principales características de las obras e instalaciones, así como las incidencias y aspectos relevantes para su mantenimiento. Este informe se acompañará de abundante información gráfica: croquis, fotografías, etc.

6.3. VERIFICACIÓN TOPOGRÁFICA Y GEOMÉTRICA DE LA OBRA

La Dirección de Obra asistirá, junto con la contrata y en el lugar de la obra, a la comprobación del replanteo de las obras y a la verificación geométrica del proyecto, con el objeto de que todas las tareas estén replanteadas y totalmente definidas.

En el caso de que se produzca cualquier modificación u obra complementaria, para cada una de ellas deberán realizarse los trabajos arriba descritos, así como los demás contemplados en el presente Pliego.

6.4. CONTROL DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD

Consta de dos apartados principales:

- a) Control de calidad de los materiales y de la obra realizada, que tendrá en cuenta lo especificado en los pliegos del contrato y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso.
- b) Inspección de la ejecución.

Durante la ejecución de las obras la Dirección de Obra extenderá esta inspección a todo el proceso de las obras.

La Dirección de Obras solicitará en todo momento el cumplimiento de lo reflejado en los Pliegos sobre el sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviera definida en los Pliegos, propondría la inclusión de la condición complementaria correspondiente.

En caso de interrupción o disminución significativa del ritmo de trabajo, el adjudicatario, mediante el correspondiente informe, expresará los motivos de la misma y la responsabilidad de la contrata o de terceros. Lo mismo haría si como consecuencia de la ejecución de las obras se causase perjuicio a un tercero u otro incidente de importancia.

El control, en el caso más general, incluye:

- _ Elaboración del programa de control de calidad.
- _ Organizar la toma de muestras de materiales y unidades de obra por la contrata. Las muestras se tomarán de acuerdo con una sistemática previamente analizada para cada material o unidad, debidamente definida tanto por entidad como por cantidad, de forma que sean suficientemente representativas.
- _ Realización de ensayos "in situ" por la contrata, si corresponde.
- _ Inspección de la identificación, custodia y custodia de las muestras tomadas por la contrata.
- _ Inspección del envío y transporte de muestras al laboratorio en condiciones adecuadas.
- _ Supervisar que los ensayos se realizan por personal cualificado y que todos los partes de ensayo se redactan y cumplimentan en los impresos correspondientes.

Aquellos otros ensayos que, no estando recogidos en los pliegos, se consideren necesarios, se realizarán en laboratorios homologados.

La Dirección de Obra procurará obtener cuanto antes los resultados de los ensayos o pruebas a que se refiere el apartado anterior. Se entregarán a la contrata los resultados de los ensayos para que, en su caso, realice las correcciones oportunas.

6.5 COORDINACIÓN SEGURIDAD Y SALUD

En estos trabajos se incluyen todas las tareas propias del coordinador de seguridad y salud para los trabajos previstos, y realizará las funciones señaladas en este Pliego y en la normativa vigente, de acuerdo con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y el RD 1627/1997, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras. Se considerarán incluidas en el contrato las modificaciones y obras complementarias de las principales que apruebe la Administración.

Las funciones del coordinador durante la ejecución de las obras serán las siguientes:

- a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad:
 - 1. Tomar decisiones técnicas y organizativas para planificar trabajos o jornadas a desarrollar de forma simultánea o sucesiva.
 - 2. Al calcular el tiempo necesario para la ejecución de estos trabajos o jornadas.
- b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar la aplicación coherente y responsable por parte de los contratistas y, en su caso, subcontratistas y trabajadores autónomos, de los principios de la acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.
- c) Informar, con carácter previo al inicio de las obras, el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista para su aprobación por la Administración.
- d) Informar, en su caso, sobre las modificaciones a introducir en el plan de seguridad y salud durante la

ejecución de las obras para su aprobación por la Administración.

e) Organizar la coordinación de las actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

f) Coordinar las acciones y tareas de control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

g) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra, así como verificar el cumplimiento de lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores en cuanto a la afiliación al régimen de la Seguridad Social de los trabajadores que presten servicios en las obras, tanto empresas adjudicatarias como subcontratadas o trabajadores autónomos, etc., y comprobar el cumplimiento del Real Decreto 216/1999.

h) Realizar mensualmente las mediciones de las unidades objeto de pago en cada obra que figuren en el Plan de Seguridad y Salud.

i) Redactar informes periódicos en los que se especifique la situación de la obra en materia de seguridad y salud laboral

j) Analizar los partes de accidente de obra, comprobando las causas que han quedado y las medidas a adoptar para eliminar los riesgos de repetición propuestos por el contratista afectado.

k) Comprobar el estado final de las obras, en cuanto a seguridad y salud, antes de su puesta en servicio.

l) Aquellas otras que determine la legislación vigente en cada caso.

Las visitas periódicas a las obras serán las que la obra precise, tanto para la formación del personal como para el correcto seguimiento de los trabajos, y la frecuencia viene marcada también por los lugares y fases de la obra.

6.6 REDACCIÓN DE INFORMES

6.6.1. Informes previos

Como se ha descrito, los informes previos a realizar son los siguientes:

- Informe de posibles omisiones y anomalías del proyecto, en su caso.
- Informe de la oferta técnica de la contrata y del análisis del proyecto. Informe de planificación laboral, en su caso.
- Acta de comprobación de replanteo
- Plan de control a seguir en las obras

6.6.2. Informes periódicos

- Actas semanales:

La empresa adjudicataria levantará las actas de las reuniones semanales de obras con la contrata y de las que se celebren con la Administración.

- Informes mensuales:

Mensualmente se elaborará un informe, que deberá entregarse antes del 5 del mes siguiente, en el que se refleje con claridad la marcha de los trabajos, acompañado de fotografías. Dichos informes deberán contener al menos:

_ Breve descripción del proyecto actualizado respecto a los cambios que se van produciendo. También se presentará el croquis de plantas.

_ Trabajos realizados durante el mes en cada una de las subdivisiones de obras. También se presentará el

croquis de plantas y el levantamiento del grado de avance en cada obra. En el libro de órdenes se consignarán las incidencias más reseñables y las observaciones.

_ Seguimiento del programa de trabajo. Se especificarán qué obras se encuentran avanzadas o retrasadas, explicando sus causas, si están en vía crítica o no, otras obras que inciden, etc.

_ Seguimiento del Control de Calidad: número de muestras tomadas, mediciones y ensayos realizados y resumen de resultados.

_ Seguimiento del presupuesto de la obra, analizando las desviaciones existentes respecto al plan financiero de la obra. Se especificará el presupuesto vigente de la obra, el presupuesto certificado desde su origen (desglosando los correspondientes a los adelantos y a la obra efectivamente ejecutada), y el presupuesto "actualizado" y, en su caso, los motivos de las desviaciones. Esta información se completará con gráficos acumulados.

Además, se detallarán las mediciones de cada una de las unidades realizadas mensualmente (en formato bc3 o Presto) y, en su caso, las partes que, a juicio de la dirección de obra, no deberían incluirse en la certificación por incumplimiento de especificaciones u otras causas, aunque estén realizadas en un mes.

También se especificarán las mediciones que, siendo de otros meses, no se incluyan en las certificaciones anteriores y deban incluirse en el mes de la fecha del informe.

Se realizarán las revisiones de precios correspondientes.

Por otra parte, se propondrán precios contradictorios y se elaborará un informe para debatir con contrata.

_ Acciones previstas realizar en el mes siguiente (se realizará una previsión de certificación de ese mes).

6.6.3. Informes adicionales

- INFORMES SOBRE ANOMALÍAS

La adjudicataria elaborará informes inmediatos a los servicios técnicos municipales sobre las anomalías observadas durante los trabajos de construcción, especialmente las relativas a la baja calidad en la ejecución de materiales u obras, o al incumplimiento de las normas de construcción, etc. Y propondrá las medidas correctoras que estime oportunas.

- INFORMES SOBRE LAS MODIFICACIONES

Se redactarán propuestas esporádicas sobre tipos, calidad y fuentes de suministro de materiales básicos, dosificaciones y granulometrías a definir en la obra, especificaciones no recogidas en el Pliego de Condiciones, detalles a definir en la obra, etc.

- PROYECTOS MODIFICADOS Y ADICIONALES:

Excepcionalmente, la empresa adjudicataria redactará los Proyectos Modificados y Adicionales necesarios durante las obras y los encuadernará (4 ejemplares) y también los grabará en formato CD. Estos proyectos contendrán la memoria, los planos, el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares y el Presupuesto.

6.6.4. Documentos e informes finales.

Los documentos finales de obra incluirán los siguientes documentos, que se presentarán en el plazo de dos semanas desde el fin de la obra:

- Certificado final de obra firmado por los técnicos responsables de la dirección facultativa.

- Liquidación final de obra.
- Certificado acreditativo de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición, e informe justificativo de los mismos.
- Informe resumen del control de calidad realizado durante la ejecución de las obras, incluyendo todos los ensayos realizados y certificaciones de todos los materiales y elementos prefabricados.
- Planos finales de obra en los que se recoja la situación real final y sus instalaciones.
- Relación de agentes y subcontratas participantes en el proceso de edificación.
- Informe de mantenimiento: la empresa adjudicataria incluirá en un informe las recomendaciones a seguir para la correcta conservación y mantenimiento del equipamiento e instalaciones.
- Certificado Energético del Edificio correspondiente al estado de Fin de Obra. El documento deberá presentarse en formato PDF y editable.

Estos documentos de la obra ejecutada y su visado, que en su caso sea preceptivo de acuerdo con la normativa vigente, se entregarán en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, a partir de la fecha de la firma del acta de aprobación de la obra, y deberán ser entregados al Ayuntamiento tanto en formato papel, en formato DIN, en soporte informático, CD, programas y versiones informáticas del proyecto de licitación y las que habitualmente utilice el Ayuntamiento de Tolosa.

La documentación se presentará en el registro telemático.

6.6.5. Informe final

Un año (12 meses) después del fin de la obra, la Dirección de Obra deberá emitir informe final.

6.7 RELACIÓN CON LA CONTRATA DE OBRAS

La empresa adjudicataria tendrá presencia continuada en la obra y mantendrá reuniones con la contrata al menos una vez cada siete (7) días para analizar los problemas que se presenten en la obra.

La empresa adjudicataria levantará ACTA de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados y la elevará a los Servicios Técnicos Municipales para su conocimiento.

6.8 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

La adjudicataria mantendrá contactos con los Servicios Técnicos Municipales, con reuniones semanales para analizar los problemas que surjan en las obras. La empresa adjudicataria tendrá en cuenta lo acordado en las reuniones y levantará ACTA, que remitirá a dichos servicios. Dicha acta se sumará a toda la documentación relativa al Contrato.

EL PLAZO COMENZARÁ EN LA ADJUDICACIÓN DE LA OBRA Y DURARÁ DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE RECEPCIÓN HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA (3 meses de plazo de obra + mínimo 12 meses para plazo de garantía).

7.- EQUIPO DE TRABAJO

1. Un Arquitecto: director del equipo de trabajo y director de obra. Se responsabilizará de la dirección de obra, conforme al artículo 12 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, sobre Ordenación de la Edificación.

2. Un Coordinador de Seguridad y Salud: experto en Prevención de Riesgos Laborales y con experiencia, con titulación en Coordinación de Seguridad y Salud Laboral.

El mismo técnico podrá desempeñar más de una de las funciones arriba especificadas si acredita las titulaciones y experiencia correspondientes a cada área.

Cualquier cambio o incremento de personal en época de obras requerirá la aprobación previa de los Servicios Técnicos Municipales.

La dedicación ponderada de la Dirección Facultativa a la OBRA será como mínimo de 5 horas semanales.

8. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL AYTO.

Se facilitará a la adjudicataria el acceso a la información disponible en el Archivo Municipal que le sea de utilidad para el desarrollo de su trabajo, y en concreto:

1. Proyecto de ejecución (pdf)

9. PROPIEDAD DE LAS OBRAS EJECUTADAS

El producto de los servicios contratados, en su totalidad o en cualquier fase, es propiedad del Ayto., por lo que puede solicitar en cualquier momento los documentos y datos que componen dicho producto.

La adjudicataria está obligada a facilitar al Ayto. todos los datos y cálculos e informar al mismo de los procedimientos y procesos utilizados en la ejecución de los trabajos. Todos los derechos de explotación inherentes al contrato son exclusivos del Ayto.