# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS PARA ACONDICIONAR Y EQUIPAR EL LOCAL DE LA FUTURA SEDE DE ALOKABIDE Y VISESA EN DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN

**I. ANTECEDENTES** ..... 3
**II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** ..... 3
**III. SERVICIOS A PRESTAR: ALCANCE DETALLADO DE LOS TRABAJOS** ..... 3
**IV. DESCRIPCIÓN DEL LOCAL** ..... 4
**V. DOCUMENTACIÓN APORTADA** ..... 5
**VI. PROGRAMA DE NECESIDADES Y CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN** ..... 5
**VII. PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS** ..... 7
**VIII. RELACIÓN EL ADJUDICATARIO CON ALOKABIDE** ..... 13
**IX. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS A LOS EQUIPOS FACULTATIVOS** ..... 14
**X. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS** ..... 17

## I. ANTECEDENTES

En el marco de la gestión pública del alquiler en Euskadi, ALOKABIDE gestiona más de 15.000 viviendas en los 3 territorios históricos y en torno a 235 edificios. Actualmente las oficinas de atención al cliente de ALOKABIDE y VISESA en Gipuzkoa de superficie aproximada 462 m2, se sitúan provisionalmente en el Paseo de Errotaburu, nº 1, 7ª planta de San Sebastián. Las crecientes necesidades espaciales requieren la ampliación de las instalaciones.

Por ello, ALOKABIDE decide realizar la presente licitación para diseñar la futura delegación definitiva de ALOKABIDE y VISESA en Gipuzkoa, con la voluntad de hacer de ella su sede administrativa.

## II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la licitación es la adjudicación del contrato para la redacción del Proyecto y de la Dirección de las obras correspondientes al Acondicionamiento y Equipamiento de las nuevas oficinas de la Delegación en Gipuzkoa de ALOKABIDE y VISESA en Intxaurrondo (Donostia / San Sebastián), así como seguimiento durante el proceso de garantía. El local se sitúa en parte del semisótano de tres bloques de viviendas y locales sito en el Paseo de Zarategi nº 84 – 88, bloques I, II y III.

Dicho proyecto se redactará a partir del informe redactado a tal fin por la empresa Evitel S.L.P. que se adjunta en la licitación.

## III. SERVICIOS A PRESTAR: ALCANCE DETALLADO DE LOS TRABAJOS

El contrato correspondiente quedará dividido en tres fases diferenciadas:

**Fase 1ª:** Proyecto de Ejecución del conjunto de las Obras, incluyendo:

- Proyecto Actividad.
- Proyecto de Ejecución completo a partir del citado informe.
- Proyecto de Instalaciones de Electricidad y Aire Acondicionado.
- Programa de instalación de climatización y gas.
- Programa de Instalación de Telecomunicaciones.
- Proyecto Incendios.
- Estudio de Seguridad y Salud de las Obras.
- Estudio de gestión de residuos.
- Memoria de calidades.
- Programa y Control de Calidades.

**Fase 2ª:** Dirección de las Obras, incluyendo certificados Final de Obra, Boletines y Planos detallados de la obra realmente ejecutada y de sus instalaciones a la finalización de la fase ejecutada. Libro de uso y mantenimiento. Coordinación seguridad y salud.

**Fase 3ª:** Puesta en marcha de las oficinas e instalaciones y seguimiento una vez abierta la oficina.

Una vez concluidos los trabajos correspondientes a la primera fase, y con anterioridad al inicio de los comprendidos en la segunda, o en su caso, tercera, deberá emitirse un certificado por el Director del Área Técnica de ALOKABIDE aprobando los trabajos realizados y autorizando el cambio de fase.

ALOKABIDE se reserva el derecho a suspender los trabajos objeto de la 2ª o 3ª Fase, si del resultado de la 1ª Fase se concluyera la inviabilidad del proyecto y su ejecución por cuestiones urbanísticas, normativas, económicas y/o de tramitación sectorial o administrativa. En caso de que ALOKABIDE decida la no consecución de las mismas, ello no dará lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

## IV. DESCRIPCIÓN DEL LOCAL

El *Informe de habilitación de local como oficinas Paseo Zarategi 84-86-88* de febrero de 2021 realizado por Evitel adjunto en la licitación contiene información detallada del local (fotografías, superficies, instalaciones actuales…). A continuación se incluyen los datos generales:

El local se sitúa en parte del semisótano de tres bloques de viviendas y locales sito en el Paseo de Zarategi nº 84 – 88, bloques I, II y III.

Inicialmente el local se proyectó en su totalidad con un uso de garaje, con posterioridad se han realizado obras varias para acondicionar partes del mismo con distintos usos y con estas condiciones se han ido habilitado parcialmente como, local de la Cruz Roja, local de Oficinas Municipales, local de Kontsumobide-Instituto Vasco de Consumo, local depósito de materiales arqueológicos etc.

El proyecto de ejecución inicial se encuentra fechado en 1.986.

**Superficie:** La superficie total sobre la que se intervendría es de unos 1.108,65 m² en planta de semisótano.

**Accesos:** En la actualidad el acceso al local se realiza por su fachada principal del paseo peatonal. Posee tres accesos, depósito de materiales, zona de oficina y almacén 3 de materiales. El pórtico por el

que se accede al local, como el mismo local, tiene una pendiente descendiente desde el número 88 al 84.

## V. DOCUMENTACIÓN APORTADA

ALOKABIDE pondrá a disposición del Adjudicatario como anexos la siguiente documentación:

- *Informe de habilitación de local como oficinas Paseo Zarategi 84-86-88* realizado por EVITEL S.L.P.
- *Informe relativo a los sondeos de reconocimiento realizados en Paseo Zarategi nº 84-86-88 dentro del término municipal de Donostia-San sebastián (Gipuzkoa)* realizado por EGIMA Ingeniería Medioambiental, S.L.

No se facilitará documentación gráfica en otro formato que no sea la contenida en los dos anexos citados.

## VI. PROGRAMA DE NECESIDADES Y CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

Los criterios de diseño y estimaciones de necesidades, que se indican seguidamente tienen por objeto definir a los licitadores, el horizonte de necesidades y de preferencias que ALOKABIDE y VISESA tienen con respecto a la que será su futura delegación en Gipuzkoa. En este sentido debe entenderse que algunas de ellas pueden y deben ser objeto de reconsideración por parte del equipo adjudicatario con el fin de optimizar el funcionamiento de la propuesta, pudiendo, por tanto, en el proceso de redacción del proyecto, proponerse soluciones alternativas a las que se refieren seguidamente:

El programa de necesidades sobre el que se plantea el presente proyecto es el que resuelve el informe redactado por Evitel para ALOKABIDE con este fin, y que sirve de documento base para esta licitación.

### A) Consideraciones Generales para las Oficinas:

Los principales objetivos a los que la propuesta debe dar respuesta son los siguientes:

a. Calidad de los espacios de trabajo (superficie de trabajo, iluminación, ventilación, relación entre áreas, ausencia de ruido, áreas de servicio, almacén y descanso, archivo, etc.)

b. Flexibilidad en la re-ubicación futura de áreas y puestos de trabajo y en la integración de futuros equipos e instalaciones.

c. Calidad arquitectónica y estética de la idea propuesta.

d. Buena relación de la calidad con su coste y plazos de ejecución.

e. Sensibilidad por los valores medio ambientales y de sostenibilidad (aprovechamiento energético y materiales respetuosos con el medio).

f. Máximo aprovechamiento de los recursos del local, y los usos dispuestos.

g. Criterios de ergonomía, durabilidad e integración electrificación en el mobiliario seleccionado.

**B) Otras cuestiones y consideraciones de todo tipo:**

a. Los puestos de trabajo dentro de las zonas abiertas deben organizarse por áreas.

b. En estas zonas de trabajo abiertas es de gran importancia el control del nivel de ruido, por lo que se debieran emplear materiales (techos, suelos, paredes…) de buena absorción acústica.

c. Los despachos y salas de reuniones deberán cerrarse con mamparas de gran aislamiento acústico, creando barreras acústicas en los falsos techos y suelos. Las mamparas de cristal deben ser de doble vidrio con cámara de aire intermedia, para asegurar que no se oigan las conversaciones desde el exterior, y deberán de ir acompañadas de barreras fónicas en su parte superior para evitar puentes acústicos. Las instalaciones que pasen por dichas barreas deberán encintarse de forma hermética para evitar el paso del sonido. Además, las mamparas ciegas deberán tener aislamiento de lana de roca o similar.

d. La flexibilidad en las distribuciones y equipos debe ser tal que permita el cambio, con el mayor alcance posible, de puestos de trabajo de manera directa y de despachos con la menor obra posible; en este sentido debieran llevarse las dependencias y equipos “inamovibles” a zonas perimetrales de forma que pueda acometerse cualquier tipo de cambio y/o ampliación dentro de cada sociedad o en el conjunto de las mismas.

e. En la totalidad de puestos de trabajo, así como en todas las salas de reuniones, de descanso, reprografía, etc. se dispondrán, al menos, 4 tomas de corriente, 1 toma de teléfono y 1 toma de ordenador (red).

f. Los revestimientos (suelos, paredes y techos) y en su caso, carpinterías debieran ser de fácil reposición, registro y limpieza.

g. Se debieran estudiar posibilidades de ventilación natural (cruzada) en la mayor parte de las zonas de trabajo, de tal forma que el aire acondicionado sea un sistema complementario y no único, de refrigeración y renovación de aire. El objetivo, en última instancia, debiera ser que, jugando con la ventilación y orientaciones, no fuera necesario el aire acondicionado en verano. Los sistemas de aire acondicionado y ventilación deben procurar un entorno agradable, sin cambios de temperatura bruscos y deben ser silenciosos.

h. Se debe considerar la seguridad ante intrusismo y de protección contra incendios.

i. Se debe garantizar el cumplimiento del CTE CB SUA y D68-2000.

j. En todo caso se deben estudiar (mediante la orientación y los revestimientos) situaciones de posibles deslumbramientos, contrastes de luz excesivos, reflexiones y el adecuado nivel de iluminación de cada zona y puesto de trabajo. Instalación de iluminación con un índice de deslumbramiento UGR 19-cómodo o inferior. La temperatura del color de la iluminación deberá ser agradable, y acorde al trabajo a realizar, con luminarias de 2700ºK-3000ºK, previa prueba en obra antes hacer el pedido.

k. Tener en consideración los principios más avanzados en cuestiones de iluminación (natural y artificial), ventilación (natural y artificial), ergonomía y equipamiento de este tipo de espacios (oficinas).

l. Estudiar la inclusión de elementos vegetales en los espacios de trabajo.

m. Se debiera prever la distribución de redes (electricidad, telefonía, ordenadores, etc.) desde las premisas de versatilidad, ampliación y adaptación a futuros cambios de equipos y sistemas.

n. Se debe estudiar, con el máximo rigor posible, la puesta a tierra de la totalidad de equipos y del conjunto del local. Igualmente se debieran estudiar las afecciones electromagnéticas del propio local y de las nuevas redes que se instalen. Esto también debiera considerarse a la hora de elegir el material de los revestimientos (suelos especialmente), a fin de evitar, en lo posible, la electricidad estática.

o. Se debiera prever y estudiar la ubicación de roperos, por áreas y/o por puesto de trabajo.

p. Se debe estudiar y diseñar la imagen exterior y de acceso principal a nuestras oficinas, de forma que sea capaz de transmitir la idea de la empresa (su actividad, su objetivo, su trabajo, su filosofía (clara, abierta, dinámica, honesta, de calidad, etc.)

q. Sistema de control de Accesos compatible con instalación en resto oficinas y conexionado a Central (Dorlet).

r. Controlar lo relativo a los olores en zonas de descanso para evitar los mismos con sistemas fiables y prácticos de ventilación.

s. Estudio en zona de archivos de cargas de fuego.

t. Se debe garantizar el cumplimiento de la Ordenanza de eficiencia energética y calidad ambiental de los edificios del Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián.

## VII. PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

- **RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El Responsable del Contrato, representante de ALOKABIDE, desempeñará funciones directoras e inspectoras, administrativas y económicas, estableciendo los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos.

El Responsable de Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del Adjudicatario, que realizará los trabajos de desarrollo, cálculo y detalle. Por consiguiente, el Responsable del Contrato no será responsable, ni directa, ni solidariamente de lo que con plena responsabilidad técnica y legal proyecte, calcule o dirija el Adjudicatario, que tendrá el carácter de Director de Obra.

Las funciones del Responsable del Contrato son las siguientes:

a) Supervisar los trabajos de redacción del proyecto.

b) Inspeccionar y coordinar los trabajos, estableciendo criterios de actuación e incorporando todas aquellas ideas o propuestas que consideren de interés.

c) Aprobar las oportunas modificaciones y su incidencia en el presupuesto y/o plazo de realización del Proyecto Constructivo.

d) Establecer y concretar los criterios del Proyecto Constructivo y supervisar el desarrollo de los trabajos.

e) Aprobar el plan de trabajo propuesto por el Adjudicatario.

f) Autorizar y facilitar al Adjudicatario contactos con las Administraciones y organismos oficiales en relación con el presente proyecto.

g) Facilitar al Adjudicatario, en los plazos establecidos en el Plan de trabajo, el conjunto de información que la administración pone a su disposición.

h) Preparar la recepción única y definitiva del Contrato, y preparar la liquidación del mismo.

- **DIRECCIÓN DE LA OBRA**

Se define como Director de Obra a la persona, con titulación de Arquitectura, que realizará los trabajos que componen el contrato.

a) Verificar el replanteo de la obra.

b) Suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo (de comienzo de obra) y el Acta de Recepción (de final de obra), que serán firmada por el Responsable del Contrato y el Director de Obra.

c) Inspección de los trabajos: Realizar cuantas visitas de obra sean precisas para el correcto y completo seguimiento de la obra.

d) Realizar un seguimiento exhaustivo de lo cuantitativo para poder conformar con precisión las relaciones valoradas parciales y finales para la emisión por la A de las correspondientes certificaciones parciales y finales de las unidades de obra ejecutadas. Las certificaciones parciales serán expedidas mensualmente sobre las relaciones valoradas elaboradas por la Dirección de Obra, y validadas por el Responsable del Contrato, para su tramitación entre el 1 y 5 de cada mes.

e) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

f) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción y la ejecución de las diferentes unidades de obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas y rechazando lo inadecuado según normativa vigente.

g) Proponer las modificaciones del proyecto que se deriven tanto de unidades de obra no contempladas en el proyecto (Acta de Precios Contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión).

h) Cuidar del cumplimiento de los plazos parciales y globales marcados en proyecto para la ejecución de la obra y elaborar de conformidad con el Responsable del Contrato la propuesta de ampliación de éstos, debidamente justificada y razonada.

i) Mantener informado en todo momento al Responsable del Contrato del desarrollo de la obra. Para ello remitirá semanalmente un acta resumen del desarrollo de las obras sin perjuicio de las informaciones verbales oportunas.

j) Informar por escrito al Responsable del Contrato cada vez que le sea solicitado, o si así lo requiere la marcha de los trabajos. Igualmente informará por escrito de todas las relaciones que mantuviera con otros Organismos, Empresas o Administraciones afectadas por la marcha de los trabajos.

k) Realizar el seguimiento de la puesta en marcha de las oficinas e instalaciones una vez abierta la oficina, y durante el periodo de garantía.

l) Informar sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el periodo de garantía.

m) Cuantas actividades sean precisas aún no mencionadas expresamente en el presente documento para realizar un correcto y completo seguimiento cuantitativo, cualitativo y técnico de la obra.

- **TRABAJOS A REALIZAR EN LA FASE 1º: REDACCIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO Y OTROS DOCUMENTOS**

El alcance de los trabajos de redacción incluye los siguientes documentos:

- Proyecto Actividad.
- Proyecto de Ejecución completo a partir del citado informe.
- Proyecto de Instalaciones de Electricidad y Aire Acondicionado.
- Programa de instalación de climatización y gas.
- Programa de Instalación de Telecomunicaciones.
- Proyecto Incendios.
- Estudio de Seguridad y Salud de las Obras.
- Estudio de gestión de residuos.
- Memoria de calidades.
- Programa y Control de Calidades.

Se entiende comprendido en el alcance de los trabajos a contratar la elaboración de los proyectos complementarios precisos (proyectos de actividad, de instalaciones, de seguridad, calidad, gestión de residuos, etc.), así como el documento final que incluya las correcciones que sean requeridas en los informes de los diversos organismos de control, en el plazo máximo, desde la notificación de los mismos, de 2 semanas. También se entienden incluidas en el alcance de los trabajos la totalidad los documentos necesarios para las gestiones ante organismos y suministradores externos intervinientes en el proceso de tramitación del proyecto y ejecución de las obras hasta su puesta en funcionamiento, como son, entre

otros: Ayuntamiento, Compañías Suministradoras de Electricidad, Agua, Telefonía, climatización, etc. Dichas gestiones se prolongarán hasta la obtención de las licencias, permisos o autorizaciones precisas.

Los servicios prestados por "terceros", como licencias de obras o compañías suministradoras, serán contratados y abonados directamente por ALOKABIDE, para lo que, tal y como se ha referido en el punto anterior, se debe gestionar por el equipo redactor la documentación precisa para obtener los informes, licencias y permisos de cada uno de estos organismos.

El plazo estimado para la redacción de la documentación correspondiente al proyecto a partir del informe redactado por Evitel, será el contenido en la oferta (máximo 16 semanas).

- **TRABAJOS A REALIZAR EN LAS FASES 2ª Y 3ª: DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LAS OBRAS Y SU PERIODO DE GARANTÍA**

**Plazo de ejecución de las obras**

Se establecen los siguientes plazos parciales:

- Fase previa al inicio de las obras: se extenderá desde la firma del contrato hasta la firma del acta de comprobación del replanteo.
- 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 recepción final de la obra. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este pliego. Su duración estimada es de 10 meses.
- Fase de garantía de la obra: su duración se extenderá al periodo posterior a la recepción definitiva de las obras. Su duración mínima requerida es de 12 meses.

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.

**Trabajos a desarrollar en la fase previa o inicial de la obra**

Una vez aprobado el proyecto constructivo e iniciada la licitación de la ejecución de las obras, el adjudicatario prestará apoyo técnico en la elaboración del informe de valoración de criterios mediante juicio de valor sobre las ofertas recibidas en dicho proceso.

Posteriormente, una vez formalizado el contrato para la ejecución de las obras, deberá realizar las siguientes tareas:

- Preparación del acta de comprobación de replanteo.
- Estudio e información acerca de los programas de trabajo.

- Análisis del Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) del contratista y definición del Plan de Seguimiento.
- Elaboración del Plan de Control de Calidad de la obra a partir del Programa de Control de Calidad y en concordancia con el PAC del contratista.
- Análisis del plan de gestión de residuos.
- Definición de la organización y coordinación de los agentes intervinientes.

**Trabajos a desarrollar en la fase de ejecución de obra**

Se procederá al seguimiento del PAC del contratista de acuerdo con lo citado en dicho plan:

- Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la obra.
- Seguimiento del Plan de Gestión de Residuos.
- 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 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 Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.
- 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 apartado anteriores.

Se deberá realizar el control y seguimiento de la organización de los trabajos, así como el cumplimiento del Programa de obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra.

Respecto al control económico de la obra, se deberá:

- Realizar la medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en el proyecto. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones parciales que se practiquen al contratista.
- Elaborar de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por ALOKABIDE. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al contratista.
- Realizar el 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.
- Valorar imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.

- Realizar un informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de las causas y propuestas para su corrección.
- Junto con el informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado el presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

**Coordinación de seguridad y salud**

El Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, incluido en el equipo de Asistencia contratada, supervisará el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo elaborado por el Contratista.

El Plan, con el correspondiente informe motivado del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, será elevado a la Administración para su aprobación definitiva.

El Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra deberá desarrollar las siguientes funciones:

a. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.

b. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el contratista y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva, de acuerdo a la normativa vigente.

c. Informar para su aprobación el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el Contratista con las modificaciones introducidas, en su caso, en el mismo.

d. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

e. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

f. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

Igualmente, el Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra será el responsable del libro de incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra.

**Trabajos en la fase de fin de obra y recepción**

Una vez finalizada la obra, el adjudicatario preparará los siguientes documentos:

- Proyecto fin de obra: redacción del documento refundido del proyecto de ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.
- Certificado fin de obra.
- Boletines y planos detallados de la obra realmente ejecutada y de sus instalaciones a la finalización de la fase ejecutada. Libro de uso y mantenimiento.

Además, redactará el informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación provisionales de la obra.

**Actividades en el periodo de garantía de la obra**

- Puesta en marcha de las oficinas e instalaciones y seguimiento una vez abierta la oficina.
- Control y seguimiento de las incidencias y 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 la firma del acta correspondiente.

**Trabajos complementarios**

- Manual de mantenimiento y uso de las oficinas. Este documento se entregará con la documentación final.
- Actuaciones relacionadas con la declaración de obra nueva.
- Se realizará, por parte de técnico competente, una revisión de la instalación proyectada y se dará traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.

## VIII. RELACIÓN EL ADJUDICATARIO CON ALOKABIDE

GENERALIDADES

ALOKABIDE tendrá, en todo momento, libre acceso a las oficinas para inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos o para recoger datos con vista al cumplimiento del contrato.

CONTACTOS Y REUNIONES CON ALOKABIDE

El Adjudicatario mantendrá contactos y reuniones quincenalmente, como plazo máximo, para informar al Responsable del contrato sobre el desarrollo de los trabajos encomendados.

Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones, y redactará un acta, que elevará a la consideración del Responsable de Contrato y que conservará en la documentación relativa al Contrato.

OTRAS RELACIONES ENTRE ADJUDICATARIO Y ALOKABIDE

Además de las relaciones que se deriven estrictamente de los trabajos técnicos enumerados anteriormente, a desarrollar por el Adjudicatario y que son parte esencial del Contrato, se concretan aquí los siguientes:

- El Adjudicatario deberá poder informar a ALOKABIDE a su requerimiento, sobre las actuaciones del Contratista y marcha de la ejecución en aquellas unidades de obra objeto de control cuantitativo, para lo que llevará partes diarios y resúmenes periódicos de control, en los que se expresen la identificación, localización y medición de dichas unidades ejecutadas o de los materiales a controlar en el proceso de fabricación, así como la entidad y la intensidad del control que se realiza en ellos, con expresión del número y tipo de muestras recogidas y ensayos realizados que permitan la correcta identificación de los mismos.
- El Adjudicatario deberá establecer servicios de inventario y archivo completos y detallados, que contendrán todos los resultados de los ensayos clasificados y ordenados por tipos de material y por lotes o partes de obra, que tendrá permanente a disposición de ALOKABIDE.
- El Adjudicatario realizará las fotos y videos de la evolución de las obras. Asimismo preparará la Información escrita y gráfica necesaria a juicio de ALOKABIDE sobre la marcha de las obras, ya sea para información a los afectados y la prensa, o para las eventuales visitas a la obra, realizadas por representantes de ALOKABIDE.
- ALOKABIDE y el Responsable del Contrato no serán responsables de lo que con plena responsabilidad técnica y legal ordene, controle, proyecte, informe o calcule el Adjudicatario.

## IX. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS A LOS EQUIPOS FACULTATIVOS

Los licitadores deberán contar con un Equipo Facultativo que deberá estar formado, como mínimo, por cuatro profesionales de perfil técnico acorde al apartado 6. I "Requisitos de solvencia técnica o profesional", del informe de necesidad.

El licitador deberá contar con los medios humanos y técnicos suficientes para garantizar la disponibilidad necesaria y demandada por el Órgano de Contratación y/o por las necesidades de los servicios técnicos municipales o cualquier otra entidad pública o de interés general.

Al equipo participante que resulte ganador de la presente licitación se le exigirá que, conforme a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, acredite formalmente la efectiva disposición de tales medios y la titulación y solvencia de cada una de las personas que lo componen.

Durante el desarrollo del contrato se podrá modificar la composición del equipo inicialmente propuesto para el desarrollo de los trabajos contratados, siempre que dicha modificación sea por causas debidamente justificadas y previa aprobación de ALOKABIDE a la solicitud correspondiente. Y siempre que se justifique que el nuevo facultativo, cumple los mismos requisitos de solvencia, titulación y experiencia que la persona a la que sustituye.

**a) Medios personales**

El equipo facultativo deberá acreditar disponer de la solvencia académica, profesional, técnica o científica necesaria para la realización del objeto del contrato y para el desarrollo de, al menos, los siguientes trabajos facultativos, a realizar en cada caso por profesionales competentes en cada materia:

- Coordinación y representación ante ALOKABIDE de los Trabajos de Proyecto y Obra.
- Redacción del Proyecto de Ejecución según Código Técnico de Edificación (CTE).
- Redacción de los Proyectos específicos de instalaciones.
- Elaboración de Mediciones y Presupuestos.
- Control económico en Obra.
- Dirección (y en su caso, Inspección) de las obras.
- Certificación Eficiencia Energética.
- Redacción del Estudio de Seguridad y Salud y Coordinación del mismo en las fases de Proyecto y Obra.
- Redacción y Seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad en la construcción.
- Colaboradores Especialistas con los Responsables del Proyecto Arquitectónico y de la Dirección de las Obras en temas Bioclimáticos y Medio-Ambientales, y/o en Cálculo de Estructuras
- Informe final Gestión Residuos.

Los profesionales que se declaren incluidos en el Equipo Facultativo en cada una de sus tareas se considerarán adscritos al mismo a todos los efectos, debiendo verificarse para cualquier cambio, la aprobación expresa de ALOKABIDE a la solicitud previa de modificación realizada por el Director/a del Equipo, considerándose ésta previsión una condición especial de ejecución del contrato, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del mismo.

**b) Medios materiales y técnicos asignados para la realización del encargo**

**B1 En la fase de Proyecto**, se deberán aportar los siguientes medios mínimos necesarios:

- Equipo informático y software capaz de generar la documentación del proyecto.
- Equipo necesario para la conexión informática con ALOKABIDE.

Deberá justificarse la validez y capacidad de los mismos para la realización del encargo.

**B2 En la fase de Dirección de las obras:**

- Serán por cuenta del equipo contratado los medios materiales de oficina que sean necesarios para la buena prestación del servicio contratado (mobiliario, teléfono, material de oficina…).
- Serán por cuenta de la Dirección de obra todos los gastos de mantenimiento, consumos, etc.

**B3 En la fase de Puesta en marcha de las instalaciones:**

- Serán por cuenta del equipo contratado los medios materiales de oficina que sean necesarios para la buena prestación del servicio contratado (mobiliario, teléfono, material de oficina…).
- Serán por cuenta de la Dirección de obra todos los gastos de mantenimiento, consumos, etc.

**c) Presencia en la obra**

El grado de dedicación de los técnicos que componen la Dirección Facultativa de las Obras (dirección, inspección, control de calidad, etc.) estará en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada uno de ellos, debiéndose realizar a la obra las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de la misma. Cumpliendo las condiciones mínimas de control de elementos de obra y materiales exigidos por ALOKABIDE (Plan de Aseguramiento de la Calidad).

Así mismo, habrá un técnico designado por el equipo facultativo con presencia en obra, garantizando el seguimiento continuo de los trabajos.

Los técnicos facultativos deberán acudir a las reuniones que se celebrarán en la obra al menos quincenalmente, entre ALOKABIDE, la Dirección Facultativa (un representante de la misma) y la Contrata.

En dichas reuniones quincenales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación al desarrollo de la obra.

De cada reunión se levantará un Acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.

Además de las referidas reuniones y asistencias directas, en todo momento, durante la jornada de trabajo, la Dirección Facultativa estará disponible y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

**d) Presencia en puesta en marcha**

Presencia y planificación con respecto a la fase de puesta en marcha de la instalación, así como la planificación de cobertura del servicio a realizar, con reuniones al menos mensuales.

## X. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

El equipo adjudicatario deberá realizar presentaciones (una por cada fase) compuestas de planos significativos.

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

El proyecto íntegro y los parciales se entregarán en soporte informático ejecutable, formatos WORD, PDF, BC3 Y DWG.



Fdo. Carlos Orbea Ascaso
*Responsable de Innovación, Proyectos y Rehabilitación*