

Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Consultoría y Asistencia para la Redacción del Proyecto Edificatorio y Proyecto de Urbanización y La Dirección e Inspección de las Obras de la Promoción denominada "Santutxo" de 28 VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA Y GARAJE SUBTERRÁNEO EN LOS SUBÁMBITOS "4.1 SANTUTXO" Y "1.2 DONE JAKUE, 3" DEL PGOU DE AZPEITIA (GIPUZKOA)

ÍNDICE

ÍNDICE	1
1 Objeto.....	2
2 Alcance de las Prestaciones	2
Redacción del Proyecto de Urbanización.....	3
Elaboración del Estudio geotécnico.....	3
Redacción del Anteproyecto y Proyecto Básico de edificación.....	3
Redacción del Proyecto de Ejecución	4
Dirección Facultativa.....	5
3 Programa de Necesidades, objetivos generales de los trabajos y de la promoción	6
3.1 Objetivos de la Contratación.....	6
3.2 Características generales y Programas de la Promoción	6
4 Criterios de Composición y Diseño.....	8
5 Programa de Redacción y Entrega de Proyectos	9
6 Cuestiones especiales relativas a la Contratación y a los Trabajos Facultativos	9
7 Presupuesto Base de Licitación	10
8 Plazo de Ejecución del contrato.....	10
9 Conjunto de Anexos del Pliego de Bases Técnicas	10
ANEXO I – Normas de aplicación	10
ANEXO II – Normas para la Redacción de Proyectos y Presentación de documentos	17
1. Ámbito de aplicación	17
2. Documentación de los proyectos.....	17
3. Presentación de Proyecto Básico y de Ejecución	19
4. Mejoras técnicas y sobreprestaciones ofertadas por el licitador	19
ANEXO III- Normas para la Dirección Facultativa de las Obras, Instalaciones, Seguridad y Salud y Control de Calidad	20
ANEXO IV – Plan Especial de Ordenación Urbana de los subámbitos "4.1 Santutxo" y "1.2 Done Jakue". Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial.	33

1 Objeto

El objeto de este pliego es definir las Prescripciones Técnicas particulares que regirán la contratación del Proyecto de Urbanización, Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución (así como la edición de documentos necesarios para tramitaciones administrativas y sectoriales), y de la Dirección Facultativa de las obras de edificación de la promoción de 28 VIVIENDAS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y GARAJE SUBTERRÁNEO EN LOS SUBÁMBITOS "4.1 SANTUTXO" Y "1.2 DONE JAKUE, 3" DEL PGOU DE AZPEITIA para la sociedad de promoción pública AZPEITIA BERRITZEN, S.A.

Concretamente, como señala el Plan Especial de Ordenación Urbana de los Subámbitos "4.1 Santutxo" y "1.2 Done Jakue", el desarrollo consistirá en la nueva edificación enmarcada en el Subámbito "4.1 Santutxo", así como el resto de elementos que resultan necesarios para su correcto funcionamiento (espacios libres, vialidad, aceras, etc.). La parcela edificable acogerá 28 viviendas de protección pública, además de los correspondientes anexos para éstas, que se localizarán en la planta primera del sótano (en realidad, se trata de un semisótano).

De estas 28 viviendas de protección pública, 10 serán viviendas de protección social y 18 viviendas tasadas municipales, que deberán cumplir con la normativa urbanística de aplicación.

La planta segunda del sótano se destinará a albergar un parking de uso público.

2 Alcance de las Prestaciones

Se considera que, debido al objeto del presente pliego, y para el desarrollo del mismo, resulta conveniente llevarlo a cabo en **tres fases**:

Fase 1ª en Proyecto: Esta fase se dividirá en las siguientes subfases:

- 1.1.- Redacción y entrega de anteproyecto de Urbanización y del anteproyecto de edificación.
- 1.2.- Redacción y entrega del estudio geotécnico.
- 1.3.- Redacción y entrega del proyecto de Urbanización y del proyecto básico de Edificación para su tramitación según normativa urbanística local de aplicación.
- 1.4.- Redacción y entrega del proyecto de Ejecución de la edificación para su posterior tramitación y aprobación del correspondiente expediente de contratación para la ejecución de obras conjuntamente con el proyecto de urbanización.

Fase 2ª en Obra: Dirección facultativa (dirección de la obra, dirección de la ejecución de la obra), coordinación e Inspección de las obras, Certificación Final y otros documentos anexos

Fase 3ª de Garantía: Control y seguimiento de las incidencias tras la recepción de las obras y de las reparaciones necesarias para subsanar defectos que se detecten, incluso informe a la finalización del periodo de garantía.

Una vez concluidos los trabajos correspondientes a la primera fase, y con anterioridad al inicio de los comprendidos en la segunda, deberá emitirse un informe por el Área Técnica

del Ayuntamiento de Azpeitia a solicitud de AZPEITIA BERRITZEN, S.A. aprobando los trabajos realizados y autorizando el cambio de fase.

La Primera fase de los trabajos comprenderá las siguientes tareas, y la elaboración de los siguientes documentos:

Redacción del Proyecto de Urbanización

El Proyecto de Urbanización se desarrollará según lo establecido en el presente pliego y los criterios e indicaciones de AZPEITIA BERRITZEN, S.A., y servicios técnicos de Urbanismo del Ayuntamiento de Azpeitia, y la normativa urbanística de aplicación.

El equipo adjudicatario está obligado a realizar las modificaciones del documento necesarias como consecuencia del análisis del proyecto por parte de Azpeitia Berritzen, S.A. y/o del Ayuntamiento sin que ello modifique los honorarios estipulados.

El contenido documental del Proyecto de Urbanización (Ver **Anexo II**) será el suficiente para obtener la aprobación definitiva del mismo por parte del Ayuntamiento de Azpeitia Berritzen, S.A.

La realidad de las instalaciones urbanas afectadas por la actuación habrá debido ser obtenida por los licitadores previamente para la redacción del documento anterior, a través de los servicios técnicos de urbanismo del Ayuntamiento de Azpeitia. Para ello, se deberá realizar el levantamiento topográfico y de instalaciones, a fin de comprobar y completar la realidad del terreno.

Asimismo, el Proyecto de Urbanización deberá contemplar en su memoria y en la documentación gráfica las características técnicas de las distintas actuaciones sobre las redes urbanas, definidas de manera exhaustiva.

Elaboración del Estudio geotécnico

Elaborar el Estudio Geotécnico y extraer las conclusiones que se derivan del mismo como datos necesarios para la elaboración de los proyectos básico y ejecución, así como el proyecto de urbanización.

Redacción del Anteproyecto y Proyecto Básico de edificación

El anteproyecto y el Proyecto Básico se desarrollarán según lo establecido en el presente pliego y los criterios e indicaciones de Azpeitia Berritzen, S.A. y la normativa técnica de aplicación.

En esta fase del Proyecto se comprobará mediante contacto con el técnico municipal correspondiente el cumplimiento de todos los aspectos del Planeamiento urbanístico que afecten al proyecto. Si existe algún incumplimiento se deberá resolver en esta fase del proyecto. En este sentido, se debe mantener una relación constante con los servicios técnicos del Ayuntamiento e informar de la misma a Azpeitia Berritzen, S.A.

Cabe reseñar que el equipo adjudicatario está obligado a realizar las modificaciones del proyecto necesarias como consecuencia del análisis del proyecto por parte de Azpeitia Berritzen, S.A. sin que ello modifique los honorarios estipulados.

El contenido documental del Proyecto Básico (Ver **Anexo II**) será el suficiente para obtener la licencia municipal.

El proyecto deberá elaborarse en base a los requisitos exigibles según el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

En esta fase del proyecto, se aportará documentación sobre cualquier servidumbre que pueda existir que pudiese afectar a la futura obra, a fin de dar soluciones en fase de proyecto. Así mismo se aportará el **Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición** necesario para la solicitud de licencia municipal.

Azpeitia Berritzen, S.A. facilitará la documentación disponible sobre la parcela. No obstante, en el proyecto básico se debe comprobar la veracidad del estado actual.

En todo caso, deberá contener los anexos que requieran el Gobierno Vasco a los efectos de la calificación provisional y definitiva de las VPO, así como la documentación para la formalización de las Escrituras de Obra Nueva y División Horizontal. En el desarrollo de este trabajo, se incorporarán cuantas modificaciones se hayan producido para la obtención de Licencia Municipal de obras y para la calificación provisional, en su caso.

En lo relativo a las viviendas tasadas, se deberá atender a la normativa municipal y cumplir los requisitos en ella dispuestos. Concretamente, será de aplicación la Ordenanza Municipal reguladora de la vivienda tasada municipal de Azpeitia y vivienda libre de precio concertado.

El Proyecto Básico deberá contemplar en su memoria y en la documentación gráfica (con el nivel requerido para el proyecto básico) los requisitos necesarios para la acreditación de cada una de las medidas para la mejora de la sostenibilidad que se vayan a aplicar en el proyecto, según las fichas que para este fin se definen en la **Guía de Edificación Sostenible para la Vivienda** en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En esta fase del proyecto se realizará la Certificación Energética del Edificio en fase de Proyecto, que será objeto de Control Externo conforme a lo regulado en el Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de la certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.

Se elaborarán cuadros donde se reflejen las superficies útiles y construidas resultantes de cada espacio, local, vivienda, portal de la promoción, así como la memoria de calidades de dichos espacios y se presentarán según el Anexo III del Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Asimismo, se presentarán otros documentos complementarios que puedan ser requeridos normativa o administrativamente.

Redacción del Proyecto de Ejecución

El proyecto de Ejecución se desarrollará según lo establecido en el presente pliego, los criterios e indicaciones de Azpeitia Berritzen, S.A. y la normativa técnica de aplicación

El contenido documental del Proyecto de Ejecución será el establecido en el CTE, y será suficiente para llevar a cabo la obra proyectada. En este sentido, además, se presentarán el resto de proyectos necesarios para la obtención de licencias de obra u otros. Se incorporarán los desarrollos de instalación necesarios para la obtención de los correspondientes visados en la Delegación de Industria. Se incluirán:

- Estudio de Seguridad y Salud

- Programa de Control y de Calidad
- Estudio de impacto acústico, en previsión de lo dispuesto en el Informe Ambiental estratégico del Plan Especial adjunto.
- Se deberán atender a las obligaciones, medidas preventivas y correctoras establecidas en el Informe Ambiental estratégico del Plan Especial.
- Proyecto de Infraestructura Común de Telecomunicaciones
- Proyecto de infraestructura eléctrica y de calefacción
- Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Proyecto de actividad de Garajes

El proyecto incluirá la urbanización complementaria necesaria que corresponda.

El Proyecto de Ejecución deberá ser visado por el Colegio Oficial de Arquitectos.

Al fin de esta primera fase, se deberá realizar **Acta de replanteo previo y de disponibilidad de terrenos.**

La **Segunda Fase** de los trabajos comprenderá las siguientes tareas y documentos:

Dirección Facultativa

La dirección facultativa estará formada por el personal necesario para realizar las labores de director de obra (incluida la dirección de infraestructura de telecomunicaciones), director de ejecución de obra, y coordinador de seguridad y salud. La dirección facultativa llevará a cabo las tareas de:

- Planificación
- Control de proyecto
- Control de ejecución
- Control de calidad
- Control Económico
- Pruebas de equipos e instalaciones necesarios para llevar a cabo la ejecución de las obras según proyecto, normas de obligado cumplimiento, normas de buena construcción, adecuándose a los requisitos contractuales.
- Deberá incluir además la tramitación correspondiente a todas las instalaciones.

El equipo facultativo deberá acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre el equipo técnico del Azpeitia Berritzen, S.A., la Dirección Facultativa (un representante de la misma) y la Contrata. En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación al desarrollo de la obra. De cada reunión Azpeitia Berritzen, S.A. 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.

El equipo facultativo será el responsable, en el ámbito de sus competencias, del desarrollo y generación de todos los documentos necesarios para posibilitar la tramitación ante la Administración competente correspondiente, de los documentos y gestiones precisas, hasta la obtención de las licencias, permisos y calificaciones que se detallan seguidamente:

- Documentación Final de Obra visado. Incluye Libro del Edificio

- Documentación de Comunicación Previa de aquellas actividades que lo requieran
- Certificación Energética del Edificio. También se debe aportar el control externo de la eficiencia energética del proyecto de edificación, incluyendo su inscripción en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética.
- Licencia de primera utilización, ante el Ayuntamiento.
- Licencias de las distintas actividades correspondientes a la promoción y entre ellas, las siguientes:
 - Garaje, Ventilación, Electricidad, etc., ante el Ayuntamiento y Delegación de Industria.
 - Salas de Calderas, ante Ayuntamiento y Delegación de Industria.
 - Centro de Transformación (en su caso) ante Ayuntamiento e Iberdrola.
- Obtención de la calificación definitiva de viviendas de protección pública –diez viviendas de protección social, y dieciocho viviendas tasadas municipales-.

3 Programa de Necesidades, objetivos generales de los trabajos y de la promoción

3.1 Objetivos de la Contratación

El objetivo principal de la presente Contratación es dar una respuesta adecuada a las necesidades de vivienda protegida en Azpeitia. Estas promociones se ajustarán a los criterios de Azpeitia Berritzen, S.A, y al entorno normativo, físico, legal y económico en que las mismas se emplazan, con especial incidencia en los aspectos medio- ambientales y de sostenibilidad, así como de mantenimiento y vida útil futura de la edificación y de las viviendas.

Se pretende acometer la propuesta edificatoria y de proyectos de viviendas de tal forma que permitan el inicio y el desarrollo de las obras de edificación y urbanización vinculada, en su caso, en el plazo más breve posible.

Se pretende dar respuesta a los objetivos establecidos acometiendo las diferentes propuestas dando adecuada respuesta en lo referente a los objetivos de costes, plazos y calidades previstas para la presente promoción.

3.2 Características generales y Programas de la Promoción

Los datos básicos de la promoción son:

- Identificación de la zona:

Actuación integrada del Planeamiento General de Ordenación Urbana de Azpeitia compuesto por el subámbito 4.1 "SANTUTXO" dentro del A.U. 4 "ARANA INGURUA" y del subámbito 1.2 "DONE JAKUE" dentro del A.U. 1 "ALDE ZAHARRA".

El ámbito de actuación integrada ocupa un total de 4.402,00 m². En todo caso, la ejecución de las obras también afectará a un pequeño suelo con dominio y uso público situado fuera del ámbito integrado.

- **Clasificación:** Suelo urbano.

- **Calificación:** Los terrenos incluidos en el ámbito afectado por este Programa ZONA A.20/4 (Residencial de Edificación Intensiva) se encuentran en la zona global de tipología.

- **Delimitación de las unidades de ejecución objeto del programa:**

Se propone una única unidad de ejecución Actuación Integrada formada por los Subámbitos "4.1. Santutxo" y "1.2 Done Jakue".

- **Edificabilidad urbanística:**

Vivienda social: 1.107,14 m²/(t)

Vivienda Tasada Municipal: 1.992,86 m²/(t)

Anexo social 327,86 m²/(t)

Anexo tasado: 590,14 m²/(t)

Condiciones de la urbanización:

El proyecto de urbanización, además de sus funciones propias, deberá contemplar la ordenación aprobada en los ámbitos, y concretamente:

Cuestiones estructurales fijas y modificables de las Promociones

De conformidad a lo dispuesto en el presente pliego, podrán proponerse mejoras, modificaciones, ajustes y/o subsanaciones al estudio previo, que supongan una mejora en cuanto a la consecución de los Objetivos Pretendidos de promoción y siempre que dichas alternativas se enmarquen en los Ámbitos definidos y que no afecten a ninguno de los elementos fijos de las propuestas previas que a continuación se detallan:

1.- Se considerarán ámbitos o aspectos estructurales fijos, y por tanto de imposible modificación, todos aquellos que supongan afectar a uno o más de los siguientes puntos:

- Cumplimiento de la Normativa vigente
- En cuanto al número de viviendas y programa de las mismas, será de 28 unidades.

2.- Se considerarán cuestiones no estructurales, y por tanto de posible modificación, todo aquello que suponga afectar a uno o más de los siguientes puntos:

- Disposición, tamaño y forma de los huecos de fachada, así como soluciones constructivas planteadas con el fin de optimizar la eficiencia energética del edificio. Se cumplirán siempre los requisitos mínimos de habitabilidad, ventilación e iluminación establecidos por las Normas de Diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Cambios de distribución en planta que mejoren la propuesta inicial y que no supongan reducción del programa establecido.

Se deberá tener en cuenta el mejor mantenimiento, accesibilidad y eficiencia posible de las instalaciones generales. Igualmente, deberá lograrse una distribución de portales y ubicación de cuartos de reserva de basuras que permitan un acceso directo desde el portal.

En relación al sistema estructural a plantear, éste deberá permitir una puesta en obra sencilla, clara, racional y coherente en aras a lograr los objetivos pretendidos con la elección de este sistema.

4 Criterios de Composición y Diseño

Las soluciones propuestas tendrán en cuenta los criterios de sostenibilidad impulsados desde el Decreto 178/2015, la Ley 4/2019 y la Guía de Edificación Sostenible para asegurar un buen comportamiento energético. Se propondrán soluciones lo más unitarias posible, que requieran del mínimo mantenimiento

Las viviendas deberán contar con los requisitos establecidos en el Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Específicamente, en la redacción del proyecto deberán seguirse las normas recogidas en el Anexo II, con respecto al diseño de viviendas de protección pública y alojamientos dotacionales.

Criterios de intervención arquitectónica

- a) Implantación y relación con el entorno urbano. Criterios bioclimáticos y calidad arquitectónica y formal del edificio
- b) Diseño de la composición, estética y acabados de las fachadas
- c) Calidad, funcionalidad y organización racional en la resolución del programa de necesidades

La distribución del espacio interno de las viviendas será libre, pero se tendrán en cuenta las condiciones para las diferentes estancias, extraídas del **Decreto 80/2022, de 28 de junio, de condiciones de habitabilidad**

- d) Sostenibilidad, ahorro energético y ciclo de vida
- e) Condiciones especiales: perspectiva de género. Las zonas comunes y en especial el entorno inmediato de los accesos y el interior de los portales se diseñarán aplicando criterios de perspectiva de género, en el sentido de evitar recovecos o zonas que imposibiliten una visión amplia e inmediata del espacio, garantizando una iluminación suficiente. Asimismo, se considerará el diseño de viviendas adaptadas a modelos familiares diversos, teniendo en cuenta los modelos alejados de la familia nuclear (familias monoparentales, pisos compartidos, etc), así como el diseño de espacios que faciliten el reparto de las tareas domésticas, y la inclusión de espacios de almacenaje, principalmente en la entrada, cocina y habitaciones.

5 Programa de Redacción y Entrega de Proyectos

La oferta de plazo para el desarrollo de los trabajos en la fase de elaboración de proyectos se presentará desglosada por apartados según el anexo proporcionado a tal efecto. El plazo máximo para la presentación de los proyectos no podrá superar las **24 semanas**.

6 Cuestiones especiales relativas a la Contratación y a los Trabajos Facultativos

La justificación del CTE se realizará, exclusivamente, según lo definido en el artículo 5.1_3-a de la Parte 1º del CTE, con el empleo de los correspondientes Documentos Básicos y excepcionalmente con Documentos Reconocidos por el ministerio, pero en ningún caso mediante el empleo de soluciones alternativas a dichos documentos, salvo validación expresa por parte de Azpeitia Berritzen, S.A.

La propuesta y el proyecto correspondiente deberán ser aprobados por la Azpeitia Berritzen, S.A., tanto en las reuniones periódicas de seguimiento del proyecto a celebrar con los técnicos designados a tal efecto, como en las aprobaciones documentadas a la finalización de cada fase de trabajo, siendo imposible el avance o inicio de una fase posterior de desarrollo del proyecto, si no se cuenta con aprobación de lo realizado anteriormente.

La presentación del documento de proyecto en cada hito (Proyecto de Urbanización, Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución, etc.) se realizará, como mínimo, en dos entregas, una llamada previa y otra llamada corregida, siendo la documentación en cada una de las entregas completa según lo definido en el correspondiente anexo a este pliego. El documento previo será revisado e informado por Azpeitia Berritzen, S.A. (Proyecto de Urbanización), (Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución), y en su caso, por los distintos agentes internos y externos intervinientes en el proceso de redacción del proyecto y de dirección de las obras correspondientes, como son, entre otros: Ayuntamiento, Organismo de Control Técnico de Proyecto y Obra, Coordinador de Seguridad y Salud, Compañías Suministradoras de Electricidad, Gas, Agua, Saneamiento, Telefonía, etc.

Cada fase del contrato finaliza con el Informe de Supervisión de Aprobación Técnica.

En el alcance de los trabajos facultativos de redacción de proyecto se encuentran incluidas el desarrollo y redacción de todos los documentos necesarios para posibilitar la tramitación ante los referidos organismos externos intervinientes (Ayuntamiento, Oficina de Control Técnico de Proyecto y Obra para el Aseguramiento de la Calidad, Coordinador de Seguridad y Salud, Compañías Suministradoras de Electricidad, Gas, Agua, Saneamiento, Telefonía, etc.) hasta la consecución de las licencias, certificados, permisos y/o conformidades técnicas en el plazo previsto y previamente acordado con los responsables de Azpeitia Berritzen, S.A.

El alcance de los trabajos de Dirección e Inspección incluirá el total de las labores de inicio, seguimiento, finalización y certificación de las obras precisas y definidas en proyecto, tanto técnicas, como económicas y de seguimiento de plazos, con la elaboración de la documentación modificada e informes de seguimiento que sean precisos; incluirá,

igualmente, sendos informes sobre las ofertas de las empresas adjudicatarias de las obras de urbanización y edificación.

Las correcciones o modificaciones del proyecto de ejecución que deban ser realizadas por indicación de Azpeitia Berritzen, S.A. serán asumidas por el adjudicatario y se entenderán incluidas en los honorarios estipulados.

7 Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación será de 400.000€ (IVA excluido).

El presupuesto presentado por los licitadores deberá ser presentado conforme a lo dispuesto en el ANEXO IX- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS, contenido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

8 Plazo de Ejecución del contrato

El calendario y desarrollo de proyecto, se deberá consensuar con los representantes de Azpeitia Berritzen, S.A. a partir de la propuesta previa realizada por el equipo adjudicatario, en la primera reunión de seguimiento del proyecto, a celebrar tras resolución del presente concurso.

La oferta no podrá superar el **plazo máximo de 24 semanas**.

La proposición presentada contendrá un programa justificado de los trabajos y de los plazos propuestos en cuanto a la redacción de los proyectos.

En los plazos antes referidos, no se consideran incluidos los correspondientes a la corrección de documentos, que en todo caso se establecen en un máximo de **UN MES**, contado a partir de la notificación y requerimiento de subsanación.

Respecto a los trabajos de Dirección Facultativa, la estimación del plazo de ejecución de obra es de **24 meses**, finalizando el mismo con la liquidación y recepción de las obras.

9 Conjunto de Anexos del Pliego de Bases Técnicas

ANEXO I – Normas de aplicación

Los documentos cumplirán con las Normas de Diseño y Ordenanzas de ámbito estatal o autonómico de obligado cumplimiento para edificios con carácter residencial vivienda, cuyo conocimiento y aplicación es necesario por parte del Técnico facultativo encargado de la Redacción del proyecto. Seguidamente se recogen algunas de estas Normas y Ordenanzas cuyo uso es más continuado en el ámbito de las Viviendas Sociales y Alojamientos Dotacionales.

Además, deberán tenerse en cuenta las determinaciones urbanísticas

correspondientes al Subámbito 4.1 Santutxo. Concretamente:

- Plan General de Ordenación Urbana de Azpeitia, aprobado el 17 de septiembre de 2013
- Plan Especial de Ordenación Urbana de los subámbitos "4.1 Santutxo", y "1.2 Done Jakue 3" de Azpeitia (BOG, 29 de marzo de 2023).
- Informe de Impacto ambiental del Plan Especial de Ordenación Urbana de los subámbitos "4.1 Santutxo", y "1.2 Done Jakue, 3" de Azpeitia (de fecha 19 de septiembre de 2022).
- Programa de Actuación Urbanizadora de la Actuación Integrada de los Subámbitos "4.1 Santutxo", y "1.2 Done Jakue 3". de Azpeitia.
- Proyecto de reparcelación de la actuación integrada de los subámbitos «4.1 Santutxo» y «1.2. Done Jakue».
- Otros informes obrantes en el expediente que hayan sido expedidos por otras Administraciones Públicas.

Contratos del Estado:

- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre**, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al Ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- **Real Decreto 1098/2001**, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- **Decreto 116/2016**, de 27 de julio, sobre el Régimen de contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Ordenanzas de V.P.O.:

- **Orden de 12 de febrero de 2009**, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se aprueban las Ordenanzas de Diseño de V.P.O. en la C.A.P.V.
- **Ordenanza Municipal Reguladora de la vivienda tasada** municipal de Azpeitia y vivienda libre de precio concertado (BOG, 26 de mayo de 2014).

Condiciones específicas de Accesibilidad:

- **Ley 20/1997**, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.
- **Decreto 68/2000**, de 11 de abril, sobre condiciones de Accesibilidad.
- **Decreto 42/2005**, de 1 de marzo, de modificación del Decreto por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.
- **Orden VIV/561/2010**, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- **Real Decreto 173/2010**, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con

discapacidad.

Gestión de residuos de construcción y demolición:

- **Ley 7/2022**, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- **Real Decreto 105/2008** de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.
- **Decreto 112/2012**, de 26 de junio, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.
- **Ley 4/2015**, de 25 de junio, para la Prevención y Corrección de la Contaminación del Suelo.
- **Real Decreto 1481/2001**, de 27 de diciembre, por el que se regula la Eliminación de Residuos mediante depósito en vertedero.

Normativa General de Construcción y Edificación:

- **Ley 38/1999**, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- **Real Decreto 314/2006**, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación:
 - **DB SE-AE**. Documento Básico. Seguridad estructural – Acciones en la Edificación.
 - **DB SE-A**. Documento Básico. Seguridad estructural - Acero
 - **DB SE-F**. Documento Básico. Seguridad estructural – Fábrica
 - **DB SE-M**. Documento Básico. Seguridad estructural – Estructuras de Madera
 - **DB SE-C**. Documento Básico. Seguridad estructural – Cimientos
 - **DB HS** – Documento Básico. Salubridad
 - **DB HE** – Documento Básico. Ahorro de energía
 - **DB HR** – Documento Básico. Protección frente al ruido
 - **DB SI** – Documento Básico. Seguridad en caso de incendio
 - **DB SUA** – Documento Básico. Seguridad de Utilización y Accesibilidad
- **Real Decreto 732/2019**, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006
- **Real Decreto 997/2002**, de 27 de septiembre sobre la Norma de Construcción Sismorresistente: parte general y edificación (NCSR-02).
- **Real Decreto 751/2011**, de 27 de mayo, del Ministerio de la Presidencia sobre la Instrucción de Acero Estructural.
- **Real Decreto 1247/2008**, de 18 de julio, del Ministerio de la Presidencia sobre la Instrucción del Hormigón Estructural "EHE".
- **ORDEN de 12 de enero de 2015**, de la Consejera de Medio Ambiente y Política Territorial por la que se establecen los requisitos para la utilización de los áridos reciclados procedentes de la valorización de residuos de construcción y demolición.
- **DECRETO 64/2019**, de 9 de abril, del régimen jurídico aplicable a las actividades de valorización de escorias negras procedentes de la fabricación de acero en hornos de arco eléctrico.

Sostenibilidad y Certificación Energética

- **Ley 4/2019**, de 21 de febrero de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca

- **Decreto 178/2015**, de 22 de septiembre, sobre la sostenibilidad energética del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

- **Real Decreto 235/2013**, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- **Real Decreto 564/2017**, de 2 de junio, por el que se modifica el Procedimiento básico para la certificación energética de los edificios.
- **Guía de edificación y rehabilitación sostenible** para la vivienda en la comunidad autónoma del País Vasco (Ihobe). Edición 2015
- **Decreto 25/2019**, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.

Medio Ambiente

- **Ley 10/2021**, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi
- **Decreto 171/1985**, de 11 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de carácter general de aplicación a las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas a establecerse en suelo urbano residencial.
- **Real Decreto 1513/2005**, de 16 de diciembre, del Ministerio de la Presidencia sobre el Desarrollo de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental.
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
- **Decreto 211/2012**, de 16 de octubre, del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco por el que se regula el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica de Planes y Programas.
- **Orden de 15 de junio de 2016**, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales, sobre Control Acústico de la Edificación.
- **Decreto 212/2012** por el que se regulan las Entidades de Colaboración Ambiental y se crea el Registro en la CAPV.
- Ley 21/2013, de 9 de noviembre, de Evaluación Ambiental.
- **Ley 7/2012, de 23 de abril**, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

Ascensores

- **Real Decreto 2291/1985**, de 8 de noviembre modificado por el Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos.
- **Resolución de 27 de abril de 1992**, de la Dirección General de Política Tecnológica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo sobre Prescripciones técnicas no previstas en la ITC-MIE-AEM 1, del Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos.
- **Real Decreto 88/2013**, de 8 de febrero, del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre Instrucción Técnica Complementaria AEM 1

"Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 229/1985, de 8 de noviembre.

Audiovisuales y antenas

- **Real Decreto Ley 1/1998**, de 27 de febrero, de la Jefatura del Estado sobre Infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones.
- **Ley 9/2014**, de 9 de mayo, de la Jefatura del Estado sobre Telecomunicaciones.
- **Real Decreto 346/2011**, de 11 de marzo, del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.
- **Decreto 183/1993**, de 22 de junio, del Departamento de Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente del Gobierno Vasco sobre Dotación de Infraestructuras de Telecomunicación al interior de los edificios.

Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria

- **Real Decreto 1027/2007**, de 20 de julio, del Ministerio de la Presidencia sobre el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE).
- **Real Decreto 238/2013**, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio (BOE 13/04/2013)
- **Orden del 22 de julio de 2008**, de la Consejera de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco sobre las Normas en relación con el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE).
- **Orden 12 de julio del 2000** del Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco sobre la Regulación de evacuación de gases de la combustión en instalaciones individuales, procedentes de calderas y calentadores de gas.
- **Real Decreto 865/2003**, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico- sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Orden de 11 de marzo de 2009, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se corrigen errores de la Orden de 12 de febrero de 2009.

Electricidad

- **Real Decreto 842/2002**, de 2 de agosto, del Ministerio de Ciencia y Tecnología sobre el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC) BT 01 a BT 51. Modificado por el **Real Decreto 560/2010**, de 7 de mayo, del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.
- **Real Decreto 413/2014**, de 6 de junio, sobre la Regulación de la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes renovables, cogeneración y residuos.
- **Orden de 3 de marzo de 2003** del Departamento de Industria, Comercio y Turismo sobre el Procedimiento telemático para la puesta en servicio de

instalaciones eléctricas de baja tensión sin proyecto ni certificado final de obra.

- **Orden de 11 de octubre de 2004** y Resolución 28/02/2005 del Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco sobre el Procedimiento telemático para la puesta en servicio de instalaciones eléctricas de baja tensión que requieran proyecto para su legalización.
- **Real Decreto 1053/2014**, de 12 de diciembre, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria (ITC) BT 52 «Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos», del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y se modifican otras instrucciones técnicas complementarias del mismo.
- **Real Decreto 244/2019**, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Gas

- **Real Decreto 919/2006**, de 28 de julio, del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11. Modificado por el **Real Decreto 560/2010**, de 7 de mayo, del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.
- **Decreto 125/2016**, de 6 de septiembre, del Departamento de Desarrollo económico y de competitividad sobre la Inspección y Revisión de Instalaciones receptoras de Gas.

Protección contra incendios

- **Real Decreto 842/2013**, de 31 de octubre, del Ministerio de la Presidencia sobre Clasificación de los productos de la construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.
- **Orden de 30 de julio de 2014** de la Consejera de Desarrollo económico y competitividad del Gobierno Vasco sobre el Modelo de Certificado de Instalación de Protección contra Incendios en Edificios no Industriales.
- **Real Decreto 513/2017**, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de Protección contra Incendios.
- **Real Decreto 732/2019**, de 20 de diciembre, por el que se modifica el CTE.

Seguridad y Salud:

- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.
- **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales sobre la Modificación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- **Real Decreto 486/1997**, de 14 de abril, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales sobre la Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

- **Real Decreto 1109/2007**, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción.
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales sobre el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Orden de 12 de junio de 2007**, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por la que se regula el procedimiento para la presentación y tramitación telemática de documentación de carácter laboral relativa a las comunicaciones de aviso previo de obra, apertura de centro de trabajo o reanudación de actividad, modalidad de organización preventiva y exención de auditoría del sistema de prevención.

Control de Calidad

- **Decreto 209/2014**, de 28 de octubre, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales por el que se regula el Control de Calidad en la Construcción.
- **Orden 20/04/2010** del Consejero de Vivienda, Obras Públicas y Transportes sobre Actualización de las Fichas de EHE-08 del Libro de Control de Calidad.
- **Orden 16/04/2008** del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales sobre Fichas para la Elaboración del Libro de Control de Calidad.
- **Real Decreto 410/2010**, de 31 de marzo, sobre Entidades de Control de Calidad de la Edificación y Laboratorios de ensayos para Control de Calidad de la Edificación y su actividad.

Otra Normativa

- **Ley 3/2015**, de 18 de junio, de Vivienda del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda del Gobierno Vasco.
- **Decreto 317/2002**, de 30 de diciembre, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales sobre Actuaciones Protegidas de Rehabilitación del Patrimonio urbanizado y edificado.
- **Decreto 250/2003** del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales sobre el Libro del Edificio destinado a vivienda.
- **Órdenes de 22/10/2003 y 16/06/2010** del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales sobre Modelos de documentos que conforman el Libro del edificio destinado a vivienda.
- **Decreto 117/2018**, de 24 de julio, de la inspección técnica de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- **Real Decreto Legislativo 7/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- **Ley 2/2006**, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- **Decreto 80/2022, de 28 de junio**, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Esta relación normativa se corresponde a la habitualmente utilizada en la redacción de proyectos de ejecución para este tipo de promociones. No obstante, esta relación tiene un carácter orientativo y no incluye toda la legislación a

observar ni las modificaciones o correcciones de las normas apuntadas.

ANEXO II – Normas para la Redacción de Proyectos y Presentación de documentos

1. Ámbito de aplicación

Las presentes normas tienen por objeto definir y unificar la redacción de proyectos promovidos por Azpeitia Berritzen, S.A.

2. Documentación de los proyectos

El contenido de la Memoria, Planos, Pliego de Condiciones y Presupuesto y su forma de presentación, se ajustará al siguiente contenido en función de la fase en que se desarrolle el trabajo.

1.1. Proyecto de Urbanización

Incluirá la siguiente documentación:

1. La memoria incluirá los siguientes extremos:

- Objeto del proyecto
- Descripción de las obras y ejecución de las mismas
- Justificación de la normativa sectorial a cumplir
- Plazo de ejecución y plazo de garantía
- Clasificación del contratista

2. Mediciones y presupuesto.

3. Planos:

- Emplazamiento
- Situación actual
- Infraestructuras actuales
- Nueva ordenación (planta y perfiles)
- Nuevas infraestructuras (planta y perfiles)
- Superpuesto (ordenación e infraestructuras)
- Replanteo, Ocupación de los solares.
- Escala 1/20
- Definición de la obra de fábrica
- Servicios afectados

4. Pliegos de condiciones

5. Estudio de Seguridad y Salud

6. Estudio de la Gestión de los Residuos

7. Programa de Control de Calidad en la construcción

8. Proyectos concretos de las instalaciones necesarias

9. Estudio de gestión ambiental para la ejecución de la obra

El proyecto de urbanización deberá redactarse siguiendo las instrucciones técnicas que deben cumplirse en la Administración, y deberá incluir los documentos exigidos por la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, deberá incluir la totalidad de la documentación exigida en la normativa sectorial en vigor, así como todo aquello que sea necesario para la adecuada ejecución de las obras.

Durante la ejecución de las obras, y en las solicitudes de los documentos para dicho objeto, deberán recogerse los criterios e instrucciones impuestas por el Ayuntamiento de Azpeitia. Para ello, se llevarán a cabo las reuniones que sean necesarias para la coordinación y seguimiento de las obras, pero en cualquier caso, las siguientes:

- Una reunión durante la primera semana siguiente a la firma del contrato, para detallar las características básicas del ordenamiento.
- Reuniones quincenales con la empresa adjudicataria, para realizar el seguimiento del proyecto.

La adjudicataria redactará el acta de dichas reuniones. Actuará en colaboración con el departamento municipal de Urbanismo y Medio Ambiente, así como con las empresas suministradoras de servicios y las Administraciones que correspondan. Se contrastarán las soluciones acordadas con todas ellas, siempre en base a los criterios del Ayuntamiento de Azpeitia.

La documentación y apoyo técnico necesarios para dichas reuniones, así como cualquier otro gasto originado, se entenderán incluidos en el contrato.

1.2. Proyecto Básico

Deberá contener como mínimo:

- Memoria
- Estudio de Gestión de Residuos de la construcción y demolición, imprescindible para la obtención de licencia
- El proyecto básico deberá incluir como partida independiente en su presupuesto el coste correspondiente al Control de Calidad y a la Seguridad y Salud
- El proyecto básico justificará el cumplimiento del CTE, y otra normativa técnica en lo referente a:
 - o DB-SI
 - o DB-SUA
 - o DB-HS
 - o DB-HR
 - o Accesibilidad (D 68/2000)
- Planos
- Presupuesto
- Evaluación ambiental según guía de Edificación Sostenible para la vivienda en la Comunidad Autónoma del País Vasco
- Estudio energético
- Certificado de eficiencia energética

1.3. Proyecto de ejecución

Deberá contener:

- Memoria
- Pliego de Condiciones
- Mediciones y Presupuesto
- Planos
- Estudio de Seguridad y Salud en las obras
- Plan de control de Calidad en la Construcción
- Estudio de Gestión de Residuos de la construcción y demolición
- Proyecto de Infraestructura común de telecomunicaciones
- Certificado de eficiencia energética
- Estudio de gestión ambiental para la ejecución de la obra
- Guía de edificación sostenible para la vivienda.

1.4. Estudio geotécnico: para las obras de urbanización y edificación.

1.5. Proyecto de actividad de garajes

3. Presentación de Proyecto Básico y de Ejecución

Los formatos de la documentación serán los siguientes:

Se presentarán tres copias del proyecto en formato papel, que cumplirán las siguientes características:

- El texto y el presupuesto en formato deberán presentarse en formato DIN-A4
- Los planos deberán presentarse en formato DIN-A4 o DIN-A3.

Asimismo, se presentará una copia en soporte informático, tanto en PDF, como formato editable (texto en .doc, planos en .dwg, presupuesto en .xls o .csv).

Deberá presentarse en euskera el proyecto de urbanización.

4. Mejoras técnicas y sobreprestaciones ofertadas por el licitador

El licitador podrá presentar en su oferta mejoras y sobreprestaciones respecto a los mínimos fijados en el pliego (objeto del contrato), que se valorarán, exclusivamente, según los siguientes criterios:

- Inclusión de la realización de un levantamiento topográfico completo del ámbito de la promoción, con las instalaciones existentes.
- Visitas semanales del geólogo responsable de los trabajos geotécnicos, a las obras, en las fases de excavaciones, cimentaciones y contenciones.
- Campaña geotécnica con un alcance superior a los mínimos requeridos por la normativa correspondiente, tanto "in situ" como en laboratorio.
- Inclusión en el proyecto de infografías con al menos cuatro vistas diferenciadas de la promoción y una integración aérea. Se entiende como infografía el modelado del edificio propuesto con asignación de materiales, asignación de iluminación y ambientación básica del entorno.
- Ampliación del equipo facultativo respecto a los mínimos requeridos en

el pliego con la incorporación de un especialista en proyectos y obras de urbanización, que sea responsable de los trabajos correspondientes, que en fase de proyecto gestione la adecuación de la urbanización con sus modificaciones al proyecto y en fase de obra inspeccione la correcta ejecución de los trabajos de urbanización vinculada coordinando con los trabajos de urbanización general del ámbito.

- Implementación en el proyecto de simulación dinámica (con herramienta EnergyPlus o similar) que incluya el modelado del edificio a partir de sus parámetros característicos (cerramientos, huecos de fachada, cargas internas, ventilación) y perfil climático, así como la redacción de un Informe de Demanda y Consumo energético anual, con detalle de los valores horarios de demanda energética y consumo con el sistema de generación seleccionado, tanto para ACS como para calefacción.
- Inclusión de en el proyecto de ejecución se complete de un estudio acústico que justifique los requerimientos en todas las estancias de la edificación, en base a mapa de ruido y estudio previo y sea redactado por empresa cualificada en acústica arquitectónica.
- Verificación en fase de obra de los requisitos acústicos (fachadas y carpinterías) en interior de viviendas muestreadas, realizado por empresa cualificada en acústica arquitectónica.
- Verificación del trabajo facultativo, de redacción de proyecto y de dirección de las obras, del Director Facultativo aplicando un sistema de gestión de la calidad, acreditado por normas europeas en la materia (ISO-9001 y similares) y cuyo alcance de la certificación, sea coincidente con el objeto del contrato (Redacción de Proyecto Arquitectónico y Dirección de las Obras).
- Verificación del trabajo facultativo, de redacción de proyecto y de dirección de las obras, mediante la aplicación de un sistema de gestión en Ecodiseño, acreditado por normas europeas en la materia (UNE-150.301 y similar) y se certifique según dichas normas el proyecto y las obras correspondientes a la promoción objeto de la convocatoria.

ANEXO III- Normas para la Dirección Facultativa de las Obras, Instalaciones, Seguridad y Salud y Control de Calidad

El área de trabajo a desarrollar comprenderá la asignación de medios técnicos y humanos adecuados, y especialmente constará de lo siguiente, además de aquello que legalmente se establezca:

- Dirección de la Obra, Dirección de Ejecución de la obra y Coordinación de la Seguridad y Salud de la obra.
- Seguimiento y coordinación de la Seguridad y Salud durante la obra.
- Dirección de Infraestructura Común de Telecomunicaciones (ICT)

- Supervisión de las instalaciones planteadas y tramitaciones de puesta en uso.
- Seguimiento y coordinación del Control de Calidad durante la obra.
- Formación del Libro de Control de Calidad.
- Seguimiento y coordinación de la Gestión de Residuos durante la obra.
- Informe Final Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Seguimiento y coordinación de la Gestión de Ambiental durante la obra.
- Proyecto fin de obra.
- Certificado fin de obra.
- Generación del Libro del Edificio y del Manual de Uso y Mantenimiento del edificio
- Certificado de eficiencia energética del edificio terminado.
- Registro del Certificado de Eficiencia energética y obtención de la Etiqueta de eficiencia energética.

A.- Alcance y trabajos de Dirección Facultativa

Las presentes Normas tienen por objeto definir y unificar la Dirección Facultativa de los Proyectos promovidos por Azpeitia Berritzen, S.A.

El alcance de los trabajos a realizar serán los legalmente previstos, y especialmente en esta fase de la Contratación será la siguiente:

- Dirección de Obra: realizada por Arquitecto/a (de las obras de edificación y de su urbanización vinculada y/o complementaria si existiera), y complementada por los técnicos de instalaciones necesarios.
- Dirección de Ejecución de la Obra: realizada por Arquitecto/a Técnico/a o Aparejador/a (de las obras de edificación y de su urbanización vinculada y/o complementaria si existiera).
- Coordinación de la Seguridad y Salud. El Equipo Técnico deberá integrar en el mismo al Coordinador/a de Seguridad y Salud en fase de proyecto y en fase de obra.
- Coordinación de Medioambiente. El Equipo Técnico deberá integrar en el mismo al Coordinador/a de Medioambiente en fase de proyecto y en fase de obra.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con Azpeitia Berritzen, S.A., el contacto con ésta será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas atendiendo a cuantas consultas puedan hacersele o provocándolas a su propia iniciativa. Asimismo, mantendrá una relación constante con los Servicios Técnicos Municipales y se celebrarán las reuniones necesarias referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Las funciones de Dirección Facultativa que son objeto de contrato, se desarrollarán, al menos y sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas que rige la presente convocatoria y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta, con el siguiente alcance, en cada una de las fases o etapas en que se dividen las obras:

A.01.-Actividades a desarrollar en la fase Previa o inicial.

A.01.1 Dirección de obra

- Se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen:
 - Estudio de la oferta del Contratista: se analizará la oferta del contratista. Se detallarán las incoherencias o contradicciones entre el proyecto, la oferta y las condiciones contractuales de la obra, con especial detalle en las referentes a:
 - Mediciones y presupuesto.
 - Programa de trabajo.
 - Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:
Servicios afectados: se detallarán y definirán todos los servicios afectados y los cambios que sea necesario introducir en los mismos. Previamente la Dirección de Obra solicitará de las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.
 - Autorizaciones de terceros.
 - Ajuste del Proyecto al terreno.
 - Replanteo.
 - Preparación del acta de Comprobación del replanteo, realizando las comprobaciones topográficas.
 - Geotecnia: comprobación técnica de las hipótesis del proyecto y su adecuación a la realidad física.
- Aporte de datos previos para el proyecto de grúa.
- Solicitar y disponer en obra del Libro de órdenes o Actas para el seguimiento de la obra.
- Planificación y metodología general previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.
- Redactar y suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras
- Coordinación y seguimiento de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.
- Revisión del Plan de Trabajo a presentar por el contratista después de la adjudicación.
- Elaboración de planning dinámico de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.

A.01.2 Dirección de ejecución de obra

- Junto a la Dirección de obra redactará el informe previo al inicio de la obra analizando la oferta del contratista, los diferentes servicios urbanos afectados, y los datos del replanteo de obra.
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos.
- Aprobación del Plan de Gestión Ambiental.
- Verificar la existencia en obra del Libro de Subcontratación
- Suscribir el Acta de Comprobación de Replanteo e Inicio de las Obras.

A.01.3 Coordinación de la Seguridad y Salud en fase de obra.

La adjudicataria dará cuenta a la Azpeitia Berritzen, S.A. de la labor realizada por el

contratista en materia de Seguridad y Salud, y establecerá un archivo que contendrá los informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con Azpeitia Berritzen, S.A., el contacto con esta será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacerse o provocándolas a su propia iniciativa.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá remitir con una periodicidad mensual, informes relativos a la marcha y calidad de los trabajos.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir, dentro de sus atribuciones, el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- Se informará sobre el Plan de Seguridad y Salud presentado por el contratista para su posterior aprobación por la Dirección de Servicios del Departamento. Este documento será necesario para la posterior apertura del Centro de Trabajo.
- Solicitar y disponer en obra el Libro de Incidencias
- Verificar la existencia de Apertura de Centro de Trabajo

A.01.4 Control de Calidad

- Análisis junto con el contratista del Plan de Control de Calidad de la obra que forma parte del proyecto para establecer los protocolos necesarios para el correcto seguimiento de todas las actuaciones en este ámbito.
- Definición de la organización y coordinación de los agentes intervinientes.

A.01.5 Gestión de Residuos de construcción y demolición.

Se analizará en detalle el Estudio de Gestión de Residuos del Proyecto para establecer los protocolos necesarios para la separación de residuos en obra, para su valorización o para su eliminación con el fin de definir espacios de acopio que no dificulten las tareas propias de la obra.

A.02.- Actividades a desarrollar en la fase Ejecución de obra.

A.02.1 Dirección de obra:

El trabajo consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Igualmente, deberá cumplir con las previsiones establecidas en el Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial Ordenación Urbana de los subámbitos "4.1 Santutxo", y "1.2 Done Jakue, 3" de Azpeitia. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan al proyecto.

Toda la documentación que compone la integridad del proyecto, así como la licencia, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

La Dirección de obra en cuanto a gestión y documentación a generar:

- Resolverá las contingencias que se produzcan en la obra y consignará las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias para la correcta interpretación del proyecto. (LOE Art. 12.3.c CTE Anejo II. 1ª).
- Autorizará las modificaciones del proyecto y sus anejos. CTE Anejo II. 1c.
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Cumplir con las normas establecidas en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la Construcción. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.
- Facilitar instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.).
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir y que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de Obra en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y ejecución de unidades de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.
- Definir los normales cambios de obra que no modifican el plazo y el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra.
- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Recepción de comunicaciones del Contratista y contestación en su caso.
- Estudio de propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.
- Redacción de la certificación mensual de obra y del informe mensual (antes del día 10 del mes siguiente) detallado sobre la marcha, (mediciones, plazos y planificación, incidencias, modificaciones, calidad de los trabajos, informe fotográfico, actas de la reuniones, presupuesto de la obra desglosado por partidas y porcentaje de lo ejecutado, etc), así como su adecuación al Plan de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido, permitiendo a Azpeitia Berritzen, S.A. disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.
- Propuestas de imposición de penalizaciones.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con desglose de mediciones, relaciones valoradas, revisiones de precios, etc., con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- La adjudicataria dará cuenta a Azpeitia Berritzen, S.A. de la labor realizada por el contratista y establecerá un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.
- Interpretación de los resultados de los ensayos.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.

- Elaborar, a requerimiento de la Administración o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, por causas imprevistas, siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas vigentes, recabando la documentación precisa para dicha modificación.
- Valoraciones de imprevistos.
- Propuesta de precios contradictorios para su discusión con el contratista.
- Verificación de las pruebas de funcionamiento de las instalaciones: eléctricas, fontanería, gas, calefacción, ventilación, aparatos elevadores y de otras instalaciones especiales.
- Cumplimiento de las medidas preventivas y correctoras establecidas en el **Informe Ambiental Estratégico** del Plan Especial de Ordenación Urbana de los subámbitos "4.1 Santutxo", y "1.2 Done Jakue, 3" de Azpeitia.

A.02.2 Dirección de ejecución de obra:

El trabajo consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones del Director/a de Obra.

La Dirección de ejecución de obra en cuanto a gestión y documentación a generar:

- Consignará en el Libro de Ordenes o Actas de obra las instrucciones precisas. LOE Art. 13.2.d. CTE Anejo II 1ª
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el Proyecto de Ejecución y con las instrucciones del Director de Obra.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas tanto gráficas como escritas para la correcta interpretación del proyecto.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbre relacionados con las mismas.
- En todo momento la adjudicataria exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los pliegos, respecto al sistema de ejecución.
- Elaboración de planning dinámico de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.
- Cumplir con las normas establecidas en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la Construcción. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.
- Facilitar instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.).

- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del contratista los medios necesarios para ello.
- Recepción de comunicaciones del Contratista y contestación en su caso.
- Elaboración de informe mensual detallado sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido, permitiendo a Azpeitia Berritzen, S.A. disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.
- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la adjudicataria indicará en el informe la correspondiente motivación y responsabilidad del contratista.
- Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras u otra contingencia importante.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- La adjudicataria llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración de acuerdo a los apartados siguientes:
 - Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.
 - Mediciones mensuales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.
 - Vigilancia de la ejecución.
 - Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas:
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con desglose de mediciones, relaciones valoradas, revisiones de precios, etc.
- Control y recepción en obra de los productos de construcción (materias primas, productos elaborados, etc.), ordenando la realización de pruebas de funcionamiento, ensayos y controles, según el Plan de Control de Calidad aprobado.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar, la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a la normativa vigente en cada caso.
- Supervisión y control de suministradores.
- Recibir los resultados de los ensayos o pruebas de servicio de materiales, sistemas o instalaciones solicitadas y cumplimentar el Libro de Control de Calidad.
- Coordinación con el o los laboratorios de control de calidad y contratista para la realización de los ensayos recogidos en el plan de control de calidad, así como los que la dirección facultativa considere en la ejecución de las obras.
- Coordinación con el OCT y supervisión de sus actuaciones.

A.02.3 Coordinación de Seguridad y Salud.

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad. RD 1627/1997 Art. 9ª
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas

y en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva. RD 1627/1997 Art. 9.b

- Suscribir actas de reuniones en materia de Seguridad y Salud.
- Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en obra.
- El contratista deberá comunicar al Coordinador/a de Seguridad y Salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.
- Tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
- Cumplir con las normas establecidas en el RD 1109/2007, de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la Construcción. La dirección facultativa verificará la existencia en obra del libro de subcontratación y realizará las anotaciones previstas en las normas.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen 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 que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control y la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Efectuar las anotaciones pertinentes en el Libro de Incidencias de Seguridad y Salud.

A.02.4 Control de Calidad:

- Cumplimiento del Plan de Control de Calidad:
 - Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra.
 - Mensualmente se revisará el contenido del Plan de Control de Calidad incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes.
 - Mantenimiento del Libro de Control de Calidad de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.

- Control de la ejecución de las soluciones técnicas de proyecto respecto a las exigencias técnicas referentes al aislamiento acústico de la construcción que serán ensayadas en fase de final de obra.
- Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.
- Informe mensual que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores

A.02.5 Gestión de Residuos.

- Seguimiento y mantenimiento de la documentación referente a la Gestión de Residuos para la realización del Informe final de Gestión conforme al Anexo III del Decreto 112/2012, de 26 de junio del GV.

A.02.6 Gestión Ambiental.

- Seguimiento y mantenimiento de la documentación referente a la Gestión Ambiental. El coordinador de Medioambiente se encargará de hacer el seguimiento a lo largo y al final de la obra de los resultados de la implantación de las medidas ambientales en obra y, en definitiva, de cuantificar el grado de éxito por parte del contratista con los compromisos adquiridos por el contratista con la propiedad a través del Plan de gestión Ambiental.

A.03.- Actividades a desarrollar en la fase de Fin de obra y recepción.

A.03.1 Dirección de obra:

- Redacción del Proyecto fin de obra como refundido del Proyecto de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma. con los visados que en su caso fueran preceptivos, para entregarla a la Administración, al objeto de obtener la correspondiente Licencia de 1ª Ocupación.
- Gestión de la Documentación de Seguimiento de la Obra.
- Emisión del Certificado Fin de obra.
- Informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación provisionales de la obra.
- Elaboración de los Cuadros de Superficies que comprendan todos los espacios resultantes da la intervención, así como Memoria de Calidades de la promoción.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.

- Coordinación con el OCT y supervisión de sus actuaciones.
- Elaboración de superficiación y porcentajes individuales a efectos de la Escrituración y Declaración de obra nueva.
- Complimentar la documentación necesaria y formalización del Libro del Edificio s/ Decreto 250 de 21/10/2003 y Orden de 22/10/2003 modelos de documentos que conforman el Libro del edificio.

A.03.2 Dirección de ejecución de obra:

- Medición final de la obra ejecutada en base al proyecto original y posibles modificaciones aparecidas en proyecto.
- Valoración final de la obra realmente ejecutada.
- Gestión de la Documentación de Seguimiento de la Obra.
- Complimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 112/2012, de 26 de junio y Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- Complimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el
- procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Complimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco, su procedimiento de control y registro.
- Suscribir la documentación de la obra ejecutada (Certificado Final de Obra, Certificado de Control de Calidad, Acta de Recepción de la Obra, etc.).
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación necesaria del Libro del Edificio s/ Decreto 250 de 21/10/2003 y Orden de 22/10/2003 modelos de documentos que conforman el Libro del edificio.

A.03.3 Coordinación de Seguridad y Salud en fase de obra

- Gestión de la Documentación de Seguimiento de la Obra.

A.03.4 Control de Calidad

- Gestión de la Documentación del Control de Calidad de la Obra.

En esta fase de final de obra y previo al certificado final de obra se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de las prestaciones exigidas de aislamiento acústico entre recintos, dependiendo de usos y tipo, frente al exterior y frente al ruido de instalaciones del edificio, según el Documento Básico HR de Protección frente al ruido. El Anexo de la Orden de 15 de junio de 2016 sobre Control Acústico de la Edificación establece el protocolo de verificación in situ de la calidad acústica de los edificios y el Anexo II refleja el modelo de Ficha normalizada para el asiento de los resultados de los ensayos, pruebas y análisis del control de recepción de obra de las características acústicas de productos, sistemas y equipos.

A.03.5 Gestión de Residuos

- Gestión de la Documentación recogida respecto a la Gestión de Residuos para la elaboración del Informe Final de Gestión.

A.03.6 Gestión Ambiental

- Gestión de la Documentación recogida respecto a la Gestión Ambiental para la elaboración del Informe Final de Gestión.

A.04 Actividades complementarias

A.04.1 Actuaciones relacionadas con la Declaración de Obra Nueva, Configuración en Régimen de Propiedad Horizontal y Estatutos de la futura Comunidad: La Dirección Facultativa colaborará, a petición de Azpeitia Berritzen, S.A., en las cuestiones técnicas que se puedan presentar en la elaboración de los documentos citados.

B.- Documentación a generar en la Fase de Dirección

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

B.01 Fase Previa

- Informe sobre los extremos señalados en la fase previa (A.01).
- Libro de órdenes o de Actas para el seguimiento de la obra.
- Plan de Seguridad aprobado
- Libro de incidencias
- Licencia de obras
- Libro de subcontratación
- Comunicación de apertura de centro de trabajo
- Acta de replanteo y de comienzo de obras

B.02 Fase de ejecución de la obra:

- Certificaciones mensuales
- Informe sobre control económico y control de plazos
- Seguimiento y formación del Libro de Control de Calidad
- Seguimiento y formación del Libro de Incidencias
- Seguimiento del Libro de subcontratación
- Informes mensuales sobre seguridad y salud en la obra
- Seguimiento y formación del Libro de Actas de reuniones de obra
- Seguimiento y formación de la documentación correspondiente a la Gestión de Residuos
- Seguimiento Certificación energética del edificio
- Seguimiento y formación de la documentación correspondiente a la Gestión

B.03 Fase Fin de obra:

- El Proyecto Fin de Obra incluirá:
 - Redacción del documento refundido del Proyecto de Ejecución que defina el estado final de la obra con las incorporaciones incorporadas a lo largo de la misma.
 - Certificado Fin de Obra, del total de la edificación y sus instalaciones.
 - Certificación Energética y otros documentos.
 - Registro del Certificado de eficiencia energética y obtención de la Etiqueta de eficiencia energética.
 - Informe final de Gestión de residuos de construcción y su demolición.
 - Informe final de Gestión Ambiental en Obra.
 - Documentación del seguimiento y Acta de finalización de la coordinación de seguridad y salud en la obra.
 - Documentación completa del seguimiento del control de calidad en la obra, incluidas las fichas normalizadas para el asiento de los resultados de los ensayos, pruebas y análisis del control de recepción de obra de las características acústicas de productos, sistemas y equipos.
 - Certificado de instalaciones de protección contra el fuego en el edificio.
 - Actualización y entrega de los cuadros de superficies resultantes de todos los espacios incluidos en la promoción, así como de su Memoria de Calidades, para la formalización de los contratos de alquiler o/ compraventa, así como planos / fichas del final de obra con la distribución e instalaciones para la escrituración y entrega, todo ello conforme a las pautas o criterios a marcar por el Departamento de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes.
 - Manual de uso y Mantenimiento del edificio
 - Libro del edificio

C.- Dirección Facultativa y Grado de dedicación.

Los servicios a prestar por la Dirección Facultativa dentro de la cual se encuentra la Dirección de obra, de ejecución y la Coordinación de Seguridad y Salud son los que se regulan en el presente Pliego. La dirección facultativa se prevé llevarla a cabo mediante la formación de un equipo técnico con amplia experiencia en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras e instalaciones de edificación. El equipo de Dirección Facultativa actuará destacado a pie de obra desarrollando, coordinando y supervisando la totalidad de las funciones descritas en los apartados anteriores.

La organización mínima comprenderá la Dirección Facultativa formada por el Director de Obra, el Director de la Ejecución de la Obra, y el Coordinador de Seguridad y Salud, así como los medios humanos y técnicos que garanticen el control cuantitativo y cualitativo de la construcción y la calidad de lo edificado.

El grado de dedicación de los técnicos que componen la Dirección Facultativa de las obras 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.

No obstante, se establece como media durante el periodo que se realicen las tareas de Dirección Facultativa las siguientes visitas:

- El director/a de obra realizará un mínimo de dos visitas a la semana de dos horas de duración cada una.
- El director/a de ejecución de obra realizará un mínimo de 3 visitas a la semana de 3 horas de duración cada una.
- El técnico/a especialista en instalaciones/estructuras realizará un mínimo de 1 visita semanal de dos horas de duración.
- El coordinador/a de seguridad y salud en fase de obra realizará 3 visitas a la semana de 1 hora de duración cada una, debiendo coincidir alguna de estas visitas con la del director de obra y director de ejecución de obra.

Será de cuenta del concursante adjudicatario los gastos de todo tipo (viajes, dietas, infraestructuras de obra, teléfono, agua, luz, fax, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento y estancia de su personal o equipo dentro del ámbito de la obra.

D.- Relaciones entre el Adjudicatario y Azpeitia Berritzen, S.A.

El adjudicatario dará cuenta a la Propiedad, mediante partes semanales, de la labor realizada por el Contratista, así como informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin.

El adjudicatario establecerá, de acuerdo con la Propiedad, un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la Propiedad, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa.

Se establece la obligatoriedad de que todos los trabajos en ejecución sean inspeccionados, por el Técnico de Obra.

A petición de la propiedad, o sugerencia del adjudicatario, se celebrarán reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Si la propiedad observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito.

El adjudicatario realizará esta sustitución en plazo no superior a 15 días.

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por la Propiedad.

La propiedad solicitará informe sobre aspectos de la obra, cuantas veces considere que la marcha de los trabajos lo requiere.

E. Condiciones Laborales

- Horario de Trabajo.

El personal del adjudicatario tendrá el mismo horario y calendario laboral que el Contratista de la obra.

- Vacaciones.

En período de vacaciones se exigirá al adjudicatario la aportación de algún técnico para suplente, con objeto de que quede garantizada la prestación de la Dirección de Obra contratada.

- Locomoción y desplazamiento de obra.

El adjudicatario asegurará el desplazamiento de sus Técnicos en obra, mediante la puesta a disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra. Ello no será objeto de abono independiente.

- Gastos de instalación y funcionamiento.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

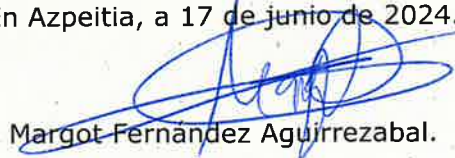
- De funcionamiento general.
- Los resultantes del visado de los documentos que lo requieran, tanto en la ejecución como en el final de obra, en su respectivo colegio profesional.
- De mecanografía para todos los informes y en su caso, la delineación de los planos y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos.
- Material en general utilizado a lo largo de los trabajos.
- Pequeño material de oficina.
- Material para fotografía, archivo de documentación, etc.
- Y demás gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego.

F.- Valoración y Abono de los trabajos realizados.

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Adjudicatario se efectuará por certificaciones con periodicidad mensual, pero siempre en proporción de la parte de obra certificada.

ANEXO IV – Plan Especial de Ordenación Urbana de los subámbitos “4.1 Santutxo” y “1. 2 Done Jakue”. Informe Ambiental Estratégico del Plan Especial.

En Azpeitia, a 17 de junio de 2024.



Margot Fernández Aguirrezabal.

(Técnica de la Administración General del Departamento de Urbanismo y Medioambiente del Ayuntamiento de Azpeitia)

