

Acuerdo marco para la redacción de estudios, proyectos y/o direcciones de obras para proyectos estratégicos

Pliego de prescripciones técnicas

Espedientea / Expediente:

2025-005118

Argitalpen data / Fecha de publicación:

7 de febrero de 2025

Egilea / Elaborado por:

Proiektu Estrategikoen Bulegoko Unitate
Ekonomikoaren Arduraduna
Responsable Unidad Económica Oficina
Proyectos Estratégicos

Proiektu Estrategikoen Bulegoko
Arkitektura-Unitateko Arduraduna
Responsable Unidad de Arquitectura
Oficina Proyectos Estratégicos

Josu Oleaga Gorriño

Aitziber Altuna Iztueta

Tabla de contenido

Capítulo I.	Disposiciones generales.....	3
Artículo 1.	Objeto del contrato	3
Artículo 2.	Definiciones de figuras jurídicas.....	3
Artículo 3.	Uso de la metodología BIM.....	4
Capítulo II.	Contenido del trabajo	5
Artículo 4.	Contenido y alcance de los documentos objeto del contrato	5
4.1.	Lote A. Documentos de análisis y tendencias.....	5
4.2.	Lote B. Documentos estratégicos	10
4.3.	Lote B. Documentos urbanísticos	11
4.4.	Lote B. Proyectos constructivos y/o estudios previos.....	11
4.5.	Lote B. Dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa.....	14
Artículo 5.	Contenido de la documentación	19
5.1.	Lote A. Documentos de análisis y tendencias.....	19
5.2.	Lote B. Documentos estratégicos	20
5.3.	Lote B. Documentos urbanísticos	20
5.4.	Lote B. Proyectos constructivos y/o estudios previos.....	21
5.5.	Lote B. Dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa.....	31
Artículo 6.	Edición y presentación.....	33
Capítulo III.	Gestión del contrato	34
Artículo 7.	Honorarios.....	34
7.1.	Lote A. Honorarios de los documentos de análisis y tendencias.....	34
7.2.	Lote B. Honorarios de los documentos estratégicos	35
7.3.	Lote B. Honorarios de documentos urbanísticos	35
7.4.	Lote B. Honorarios de los proyectos constructivos y/o estudios previos	35
7.5.	Lote B. Honorarios para la dirección facultativa.....	37
7.6.	Lote B. Honorarios para la asistencia a la dirección facultativa	37
Artículo 8.	Abono de los trabajos.....	37
Artículo 9.	Organización de la empresa adjudicataria	37
9.1.	Equipo humano.....	38
9.2.	Medios materiales.....	40
Artículo 10.	Dirección y seguimiento del contrato	40
Artículo 11.	Desarrollo del contrato.....	41
Capítulo IV.	Propiedad intelectual.....	43
Artículo 12.	Titularidad de los derechos de explotación	43
Capítulo V.	Anexos.....	44

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del contrato

El objeto del pliego es definir el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que, junto con el pliego de cláusulas administrativas y la carátula, regirán la contratación del **Acuerdo marco para la redacción de estudios, proyectos y/o direcciones de obras para proyectos estratégicos**, así como los documentos asociados a estos que pudieran exigir las características particulares de cada proyecto y la realización de documentación estratégica para el análisis previo, los cuales constituirán la base para los documentos finales y conclusiones que serán elaborados por la Oficina de Proyectos Estratégicos, resultando fundamentales y necesarias para la adecuada definición y materialización de proyectos municipales.

El ámbito del trabajo es el término municipal de Bilbao, si bien se podrá extender a ámbitos pertenecientes a municipios limítrofes en virtud de Convenios de Colaboración suscritos con sus respectivos Ayuntamientos.

Para racionalizar la contratación de las necesidades continuas que surgen en el Ayuntamiento en relación con este tipo de prestación, y dado que el Área de Planificación Urbana, Proyectos Estratégicos y Espacio Público es competente en la realización de los proyectos estratégicos municipales, se ha considerado oportuno utilizar la técnica del Acuerdo Marco.

Además, se propone la división en lotes según la tipología de los documentos incluidos en el contrato, a través de la cual se seleccionarán las empresas encargadas de prestar el servicio durante la duración del contrato.

El objeto del contrato es el siguiente:

Acuerdo marco para la redacción de estudios, proyectos y/o direcciones de obras para proyectos estratégicos

- Lote A: Documentos de análisis y tendencias.
- Lote B: Documentos estratégicos, documentos urbanísticos, proyectos constructivos y/o estudios previos, dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa.

Tanto en la redacción de proyectos como en las direcciones de obras y asistencias técnicas a la dirección de las obras será preceptivo el cumplimiento de toda la normativa vigente. Todo lo dispuesto en el presente pliego se aplicará en ambos lotes.

Artículo 2. Definiciones de figuras jurídicas

A los efectos del presente contrato se entenderán por:

- Administración: Ayuntamiento de Bilbao (Oficina de Proyectos Estratégicos).
- Responsable del contrato: Persona designada por la Oficina de Proyectos Estratégicos en cada lote para dirigir el contrato.

- Responsable de proyecto o encargo: La persona(s) del Ayuntamiento de Bilbao de perfil técnico designada(s) para dirigir cada uno de los contratos individuales o encargos amparados por el presente contrato.
- Adjudicataria: Cada una de las empresas adjudicatarias del presente acuerdo marco en cada uno de los lotes.
- Coordinador de proyecto: Representante legal ante el Ayuntamiento de la empresa adjudicataria y responsable de la coordinación y gestión del contrato en cada uno de los lotes.
- Autor del proyecto: Persona de perfil técnico designada por la empresa adjudicataria que será responsable del contrato individual o encargo.

Artículo 3. Uso de la metodología BIM

Con base en la directiva 2014/24/UE, que instaba a los países miembros de la UE a implementar la metodología BIM en todos los proyectos constructivos de financiación pública, el Ministerio de Fomento creó en 2015 la Comisión BIM, la cual establece una hoja de ruta para sensibilizar sobre el uso de esta metodología en las licitaciones públicas.

La situación actual de transición entre las metodologías de redacción de proyectos tradicionales y la metodología BIM puede variar durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, antes de iniciar cada trabajo, el responsable del proyecto decidirá si se desarrollará mediante métodos tradicionales o con metodología BIM.

En cuanto a la metodología, se implementará de acuerdo con lo establecido en el anexo 5 de este documento y conforme a la oferta presentada por el licitador.

Capítulo II. Contenido del trabajo

Artículo 4. Contenido y alcance de los documentos objeto del contrato

Las prestaciones recogidas en el presente pliego incluyen:

Lote A. Documentos de análisis y tendencias

1	Estudio comparativo
	Análisis de demanda

Lote B. Documentos estratégicos, documentos urbanísticos, proyectos constructivos y/o estudios previos, dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa

2	Documentos estratégicos
3	Documentos urbanísticos
4	Proyectos constructivos y/o estudios previos
5	Dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa

Con respecto al lote A, en caso de determinarse la necesidad de la realización de ambos documentos, y en función de la naturaleza del proyecto específico, se ejecutarán de forma secuencial, siempre con la validación y en función de la decisión del responsable del contrato.

En cambio, los documentos del lote B no necesariamente se ejecutarán en ese mismo orden; el orden de encargo dependerá de la naturaleza del proyecto específico.

De acuerdo con los Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales aprobado por Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bilbao, celebrada el 16 de febrero de 2022, las empresas adjudicatarias presentarán sus estudios, informes, proyectos, etc., en las dos lenguas oficiales, siempre que se prevea que el resultado se difundirá, total o parcialmente, entre la ciudadanía, así como cuando el destinatario del objeto del contrato sea población infantil o juvenil.

4.1. Lote A. Documentos de análisis y tendencias

Se prevé con carácter no excluyente ni limitativo realizar los siguientes contenidos:

4.1.1. Estudio comparativo

El estudio comparativo se abordará sobre sectores económicos, modelos de negocio y tipos de servicios, siendo una herramienta esencial para comprender las dinámicas del mercado y tomar decisiones informadas. Este tipo de análisis se enfoca en identificar y evaluar las diferencias y similitudes entre distintos elementos, con el fin de extraer conclusiones valiosas que puedan guiar los proyectos y estrategias municipales.

Todo estudio deberá contener una presentación que enmarque el propósito del análisis y defina claramente los objetivos de este, teniendo en cuenta la prevalencia del interés público. Será fundamental que esta sección explique por qué es relevante realizar la comparación y qué se espera obtener de ella. Por ejemplo:

- Si se trata de un análisis comparativo de sectores económicos, el objetivo podría ser determinar cuáles son los sectores más dinámicos y resilientes en un contexto de crisis económica.
- Si el foco está en los modelos de negocio, el interés podría centrarse en identificar cuál de ellos es más eficaz en términos de rentabilidad y sostenibilidad.
- En el caso de los tipos de servicios, el análisis podría buscar comparar la calidad y eficacia de distintos servicios en relación con la satisfacción del cliente o su adaptabilidad a las nuevas tecnologías.

Además, todo estudio deberá también delimitar su alcance. Aquí se especifican los sectores, modelos de negocio y tipos de servicios que serán objeto de análisis. Será una sección precisa, pues establece los límites del estudio y asegura que el análisis sea manejable y relevante.

El análisis en sí se basa en una metodología clara y bien definida. Esta metodología incluye la selección de indicadores clave de rendimiento (KPI) que permitan evaluar de manera objetiva cada uno de los elementos comparados.

- En el caso de los sectores económicos, los indicadores podrían incluir tasas de crecimiento, niveles de inversión y capacidad de innovación.
- Para los modelos de negocio, se podrían considerar indicadores como la eficiencia operativa, la escalabilidad y la relación con los clientes.
- En cuanto a los tipos de servicios, los indicadores podrían abarcar la calidad del servicio, la satisfacción del cliente y los costos de implementación. La metodología también debe detallar cómo se recopilan y analizan los datos, garantizando que el estudio sea riguroso y basado en evidencia.

El análisis de los **sectores económicos** se enfoca en evaluar las perspectivas del sector, cómo cada sector se comporta en el entorno actual y su previsible evolución. Se trata de buscar toda aquella información que pueda ser relevante para los posibles proyectos municipales y contribuya, por lo tanto, a constituir el marco o escenario en donde se desarrollará la actividad. Ésta estará afectada por factores jurídicos, económicos, socioculturales, ecológicos, políticos y tecnológicos. Es el proceso de búsqueda de datos e información para conocer los elementos estructurales que lo conforman y para entender las características, la complejidad y el funcionamiento interno del mismo. Se examinan factores como la competitividad, la adopción de nuevas tecnologías, la sostenibilidad y las perspectivas de crecimiento, el tamaño y el grado de concentración de este. Este análisis permite identificar qué sectores están mejor posicionados para prosperar en el futuro y cuáles enfrentan mayores desafíos. La comparación de los sectores puede revelar, por ejemplo, que un determinado sector es más resiliente frente a las crisis económicas que otros, debido a su capacidad de adaptarse rápidamente a los cambios en la demanda y la oferta.

En la comparación de **modelos de negocio**, el estudio analiza cómo diferentes enfoques operacionales pueden influir en el éxito de una empresa. Se realiza una caracterización del estado de la situación actual de la oferta a la que puede acceder el público objetivo, señalando el nivel de complementariedad de esta e identificando los aspectos positivos y negativos desde el punto de vista de la ciudadanía y de la iniciativa privada, con el objeto de lograr su máxima satisfacción y rentabilización. Previo análisis benchmarking de soluciones de éxito ya ensayadas asimilables a los modelos, se analizan alternativas reales y contrastadas de implantación de actividades y modelos de negocio, procediendo a una

identificación preliminar de posibles proyectos municipales, con propuestas de actividades incardinadas en los sectores preseleccionados a implementar por existir interés a priorístico empresarial / vecinal / de asociaciones, con una prospección de mínimos de la viabilidad de la implantación. Se evalúan aspectos como la estructura del negocio, la generación de ingresos, y la capacidad para escalar. Por ejemplo, un análisis podría mostrar que los modelos de negocio basados en suscripción ofrecen una mayor previsibilidad de ingresos, pero requieren una gestión más compleja de la relación con los clientes, en comparación con los modelos de negocio tradicionales basados en ventas puntuales.

Cuando se analizan los **tipos de servicios**, el enfoque está en comparar la oferta y la demanda de distintos servicios, así como su calidad y eficacia. Análisis de alternativas para el desarrollo y definición pormenorizada de las alternativas de mayor éxito entre las estudiadas, realizando un contraste de las posibilidades reales de implantación desde un punto de vista técnico, económico, jurídico, medioambiental y competencial. Todo ello llevará a la confección del documento base de trabajo del estudio de viabilidad técnico-económica de las alternativas de desarrollo propuestas, analizando las diferentes alternativas para las fuentes de financiación. Complementariamente, se señalarán las tendencias de los patrones de comportamiento de la ciudadanía con relación a los diferentes tipos de servicios planteados, el nivel de digitalización de estos, identificando cómo la digitalización ha transformado la manera en que se prestan estos servicios y cómo han cambiado las expectativas de las personas. Este análisis puede mostrar, por ejemplo, que los servicios digitales son más eficientes en términos de costos y tiempo, pero pueden enfrentar desafíos en términos de personalización y satisfacción del cliente.

Los resultados del estudio se presentan de manera que se discutan las principales diferencias y similitudes encontradas entre los sectores, modelos de negocio y tipos de servicios analizados. Esta sección es clave para interpretar lo que significan los hallazgos y cómo pueden influir en decisiones futuras. Por ejemplo, si un sector muestra un crecimiento robusto, pero enfrenta desafíos tecnológicos, las empresas en ese sector podrían considerar invertir en innovación para mantenerse competitivas. Del mismo modo, si un modelo de negocio se demuestra más rentable pero menos sostenible, podría ser necesario buscar un equilibrio entre rentabilidad y responsabilidad social.

Dada la heterogeneidad de las tipologías de informes que puede ser necesario realizar se definen las siguientes unidades:

- **Estudio comparativo tipo 1:** Obtenido de una propuesta de campaña de campo, previamente validada por el responsable del contrato. Incluye trabajo de gabinete, elaboración de informe y conclusiones del estudio.
- **Estudio comparativo tipo 2:** Obtenido de una propuesta de campaña de campo, previamente validada por el responsable del contrato. Incluye trabajo de gabinete, elaboración de informe, conclusiones del estudio y datos económico financieros relativos a la estructura de inversiones de los proyectos planteados, posibles fuentes de financiación de estas, gastos operacionales e ingresos medios de los modelos en función de su estructura de personal y modelo de negocio.

4.1.2. Análisis de demanda

Una vez analizada la estructura y las principales variables de la oferta existente, incluyendo el análisis de los modelos de éxito, se procederá, siempre con la validación y decisión del responsable del contrato, a profundizar en el conocimiento de las necesidades y motivaciones de compra del mercado potencial. Por ello, el análisis de demanda se convierte en una herramienta fundamental en la investigación de mercados, ya que permite comprender las necesidades, motivaciones y preferencias de la ciudadanía, así como predecir cómo estas se traducen en comportamientos de compra. Este tipo de estudio es esencial para empresas, gobiernos y otras organizaciones que desean ajustar su oferta

de productos o servicios a la realidad del mercado y maximizar su éxito comercial. A continuación, se describe el contenido y alcance de un estudio de estas características, con un enfoque en ofrecer una visión clara y detallada de los factores que influyen en la demanda de un bien o servicio.

El estudio comienza con una introducción que define el propósito del análisis y establece los objetivos específicos del análisis desde una visión global del mercado. Es crucial que esta sección enmarque la importancia del estudio en el contexto socio demográfico actual y el ámbito del mercado en el que se desea incursionar o expandir. Por ejemplo, el objetivo podría ser identificar el tamaño del mercado potencial para un nuevo servicio, determinar la elasticidad de la demanda de un servicio en respuesta a cambios en el precio, o evaluar las tendencias de consumo en un sector específico. Esta introducción también contextualiza el estudio dentro del entorno económico y social actual, subrayando su relevancia para la toma de decisiones estratégicas.

A continuación, el estudio delimita su alcance, especificando qué mercados, productos o servicios serán objeto de análisis. Esta sección debe ser precisa, ya que establece los límites del estudio y asegura que el análisis sea manejable y relevante. Por ejemplo, en lugar de estudiar la demanda global de un tipo de producto, el estudio podría centrarse en un mercado geográfico específico, como una ciudad, región o país en particular, o en un segmento de consumidores con características definidas, como jóvenes adultos o familias de ingresos medios. Delimitar el alcance es esencial para garantizar que el estudio se enfoque en áreas clave que puedan ofrecer los insights más útiles.

Una parte clave para la determinación del público objetivo es la segmentación del mercado, que implica dividir el mercado total en subgrupos de consumidores que comparten características similares mediante la aplicación de unas variables previamente definidas. Esta segmentación permite un análisis más detallado de la demanda dentro de cada grupo y ayuda a identificar oportunidades específicas de mercado. Por ejemplo, una empresa podría descubrir que un segmento de consumidores jóvenes tiene una alta demanda de productos tecnológicos, mientras que un segmento de consumidores mayores prefiere productos más tradicionales. Este conocimiento es esencial para adaptar la estrategia de marketing y producto a las necesidades específicas de cada segmento.

La metodología es un componente crucial del estudio, ya que describe los enfoques y técnicas utilizados para recopilar y analizar datos sobre el público objetivo potencial. Esto incluye la selección de métodos de investigación que varían entre lo cualitativo y lo cuantitativo, pudiéndose utilizar varios para una investigación. Para conocer a fondo los tipos de investigación se establece una clasificación en dos categorías: Investigación de mercados primaria y secundaria. La investigación primaria, también conocida como investigación de campo, es necesaria cuando se quieren obtener datos de forma directa, y se compone de dos subtipos principales de investigación, la investigación cualitativa o exploratoria y la investigación cuantitativa o concluyente. El primer subtipo se asocia al método inductivo y sus principales métodos de obtención de información son las encuestas, comunidades online, entrevistas a expertos e investigación de campo experimental. En la investigación cuantitativa, que parte del método deductivo, se realizan encuestas a una gran cantidad de personas. El universo de análisis debe ser cuantioso para elevar la precisión de los datos y estadísticas que resulten en conclusiones más concretas y de fácil interpretación. La forma de recolectar datos varía entre encuestas, observación y grupos focales.

La metodología también detalla los criterios de segmentación de mercado, cómo se segmentará el mercado, identificando distintos grupos de potenciales usuarios según variables demográficas, geográficas, psicográficas, económicas o comportamentales, y cómo se medirá la demanda potencial y el atractivo de cada segmento. La cantidad y los tipos de criterios de segmentación de mercado varían en función de si se trata de un único segmento objetivo o de varios, así como de la naturaleza de estos. Por ejemplo, un estudio de demanda para un nuevo producto o servicio podría utilizar

encuestas para medir la disposición a pagar entre diferentes grupos de edad, mientras que un análisis de datos de ventas podría ayudar a identificar patrones de compra y consumo estacionales.

La interpretación de los resultados es otra parte fundamental del estudio. En esta sección, se discuten los hallazgos clave de la investigación realizada, se interpretan en el contexto del mercado y se extraen conclusiones sobre cómo estos hallazgos deberían influir en la toma de decisiones. Por ejemplo, si el estudio revela que la demanda de un servicio es altamente sensible al precio, una recomendación podría ser adoptar una estrategia de precios competitiva o desarrollar versiones de menor costo del servicio. Esta interpretación debe ser clara y estar respaldada por datos, asegurando que las conclusiones sean sólidas y aplicables.

Finalmente, el estudio concluye con recomendaciones prácticas basadas en los resultados obtenidos. Estas recomendaciones están dirigidas a los tomadores de decisiones dentro de la entidad que encargó el estudio, y pueden incluir sugerencias sobre ajustes en la oferta de servicios, estrategias de precios, campañas de marketing, o incluso la entrada a nuevos mercados. Por ejemplo, si se identifica una alta demanda insatisfecha en un segmento de mercado, se podría recomendar el desarrollo de productos o servicios específicos para ese segmento. Las conclusiones y recomendaciones deben estar bien fundamentadas y alineadas con los objetivos iniciales del estudio definidos por el responsable del contrato.

En resumen, un análisis de demanda es un análisis detallado y estructurado que proporciona una comprensión profunda de cómo los consumidores interactúan con productos o servicios en el mercado. A través de una metodología rigurosa y una interpretación cuidadosa de los datos, el estudio ofrece insights valiosos que pueden guiar decisiones estratégicas en áreas como la producción, el marketing y la expansión de mercado. Este tipo de estudio es esencial para cualquier organización que busque alinear su oferta con las necesidades y expectativas del mercado, maximizando así su éxito comercial y sostenibilidad a largo plazo.

Todo el proceso de análisis de demanda, en cada una de sus fases, deberá estar validada y sujeta a los parámetros y criterios definidos por la dirección del contrato, porque deberá estar presente en la concepción, el diseño, el desarrollo y la evaluación, el objetivo de creación de valor público, para que estas actuaciones estén orientadas a las personas beneficiarias y a la ciudadanía.

El equipo encargado de la realización de este estudio participará en la presentación pública del proyecto, con el objeto de validar la comunidad que ha participado en el proceso.

El equipo encargado de la realización de este estudio estará en estrecha colaboración con el equipo redactor del proyecto de ejecución para la incorporación de todo lo anterior.

Dada la heterogeneidad de las tipologías de informes que puede ser necesario realizar se definen las siguientes unidades:

- **Análisis de demanda tipo 1:** Obtenido de una propuesta de campaña de campo que incluya métodos de investigación cuantitativos con un nivel de confianza suficiente que garantice la validez de las conclusiones, previamente validada por el responsable del contrato. Incluye trabajo de gabinete y elaboración de informe y conclusiones del estudio.
- **Análisis de demanda tipo 2:** Obtenido de una propuesta de campaña de campo con un universo muestral sustancialmente superior que implique la utilización de sistemas de prospección tanto cuantitativos como cualitativos, previamente validada por el responsable del contrato. Incluye trabajo de gabinete y elaboración de informe, conclusiones del estudio y diseño, ejecución y seguimiento.

4.2. Lote B. Documentos estratégicos

Se prevé con carácter no excluyente ni limitativo realizar los siguientes contenidos:

4.2.1. Estudio socioeconómico

A los efectos de contrastar los criterios técnicos y evaluar el impacto social de la actuación, se prevé la posibilidad de solicitar el estudio del impacto potencial previo, su seguimiento en la obra y el impacto final de la actuación.

Se trata de una investigación detallada y sistemática que tiene como objetivo comprender a fondo el contexto de una determinada área geográfica con el propósito de su integración en los procesos de toma de decisiones de los proyectos con respecto a la identificación y gestión de riesgos e impactos socioambientales.

Para esto, se estudiarán las zonas comerciales y vecinales del entorno de la obra, así como posibles equipamientos e itinerarios peatonales, transporte público, etc.

Se trata de hacer un estudio que determine dentro de un área las necesidades de los diferentes colectivos de la ciudadanía vinculados con la configuración del espacio público y la actividad que en su entorno se desarrolla (comercio, equipamiento, transporte...), proporcionando una visión integral del contexto social y económico de la mencionada área y evaluando el potencial impacto del proyecto en la economía local y en la comunidad durante y después de su implementación.

Mediante procesos participativos y análisis de campo se trata de estudiar la situación actual y de identificar las necesidades prioritarias de cada comunidad, así como los valores que vertebran la vida comunitaria de cada barrio. También se deberá analizar cómo repercute la estructura del espacio público en la vida cotidiana de los barrios o ciudades, cómo se dan las relaciones entre la ciudadanía en ese espacio, la adecuación del diseño de los espacios al desarrollo de los trabajos de cuidado a personas dependientes y el trabajo de crianza que se desarrolla en el espacio público y cuál es el papel referencial o identitario de los espacios. El esquema que se prevé de trabajo es el siguiente:

- Estudio previo de la realidad urbana y social en la que se enmarca el proyecto. Se estudiarán las necesidades y se valorará la inserción del proyecto en la realidad urbana cercana, estudiando la red de espacios públicos (o de uso público) vinculados a la actuación, así como su relación con la red de equipamientos, transporte y flujos principales del entorno.

Se aportarán ideas sobre los argumentos de importancia a tener en cuenta en la actuación (espacios de oportunidad, movilidad, aumento de seguridad, acceso igualitario al espacio, presencia de vegetación, integración y configuración de nuevos modelos de convivencia).

- Se diseñarán y realizarán los procesos de participación para la identificación de necesidades por parte de personas de diferentes colectivos que puedan ser interesados en el proyecto. Se valorará la formación y capacitación de la ciudadanía participante, se analizará la información recogida y con todo ello se procederá a la validación del estudio previo, confirmando las prioridades y líneas de actuación prioritarias.
- Información sobre las condiciones sociales de los grupos afectados por el proyecto y los impactos que este puede generar en su bienestar. Su objetivo principal es identificar y caracterizar de forma clara los diferentes grupos de población implicados, tanto aquellos que se beneficiarán del proyecto como aquellos que asumirán los costos. Además, se analiza el comportamiento de los grupos afectados en los mercados de bienes y servicios involucrados

en la ejecución del proyecto, para comprender mejor sus interacciones y dinámicas en este contexto.

- Se elaborará un documento de necesidades y deseos identificados por la ciudadanía.

El equipo encargado de la realización de este estudio participará en la presentación pública del proyecto para validar a la comunidad que ha participado en el proceso, y estará en estrecha colaboración con el equipo redactor del proyecto de ejecución para la incorporación de todo lo anterior. Se identificarán usos o modelos de gestión novedosos o creativos que redefinan la actual idea de “mantenimiento y ornato” del espacio público. Dada la heterogeneidad de las tipologías de informes que puede ser necesario realizar se definen las siguientes unidades:

- **Estudio socioeconómico tipo 1:** Obtenido de una propuesta de campaña de campo, previamente validada por el responsable del contrato, de entre 1 y 4 puntos de muestreo. Incluye trabajo de gabinete y elaboración de informe y conclusiones del estudio.
- **Estudio socioeconómico tipo 2:** Obtenido de una propuesta de campaña de campo, previamente validada por el responsable del contrato, de más de 4 puntos de muestreo. Incluye trabajo de gabinete y elaboración de informe y conclusiones del estudio.

4.3. Lote B. Documentos urbanísticos

Dentro de los documentos urbanísticos incluidos en este acuerdo marco, se podrá encargar la redacción de un Estudio de detalle, conforme a los artículos 73 y 74 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, y resto de la normativa aplicable. Su contenido final mínimo, tal como establece la ley, será: memoria, planos de información y planos de ordenación.

También, el Ayuntamiento podrá encargar la preparación de la documentación urbanística de un plan especial, lo cual incluirá la redacción de la memoria, los planos de información y los planos de ordenación. Quedarán excluidas de este contrato la documentación relacionada con el procedimiento ambiental, ruido, impacto lingüístico, género, participación, traducciones y cualquier otra documentación complementaria solicitada. Este encargo garantizará la adecuación a la normativa vigente y facilitará la correcta ejecución de las actuaciones urbanísticas previstas.

4.4. Lote B. Proyectos constructivos y/o estudios previos

Los trabajos y estudios que deberán llevarse a cabo abarcarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

4.4.1. Estudio previo

El estudio previo es un análisis integral que se realiza antes de ejecutar un proyecto, desglosado en tres apartados principales: análisis socioeconómico, análisis jurídico y análisis constructivo. Cada uno de estos apartados ofrece una perspectiva específica para evaluar la viabilidad del proyecto desde distintos enfoques.

El **análisis socioeconómico** evalúa el impacto del proyecto en el entorno desde la perspectiva social y económica. Se consideran factores como la población afectada, la generación de empleo, el crecimiento económico potencial y la integración del proyecto en la comunidad. Asimismo, se analizan los beneficios a largo plazo para el desarrollo local y los posibles efectos negativos que podrían comprometer su aceptación social o financiera. Este apartado es fundamental para prever las repercusiones económicas y sociales, garantizando que el proyecto sea beneficioso para todas las

partes involucradas. Además, se realizará un análisis de la viabilidad económica del proyecto, considerando los condicionantes de actividades, usos, requerimientos urbanísticos y ejecución técnica. Este análisis permitirá evaluar la sostenibilidad financiera del proyecto y asegurará que se cumplan los parámetros necesarios para su correcta implementación.

El **análisis jurídico-competencial** revisa el marco legal y competencial en el que debe desarrollarse el proyecto. Se examinan las normativas locales, autonómicas, estatales y europeas aplicables a cada caso, abarcando, entre otros, aspectos de planeamiento urbanístico y medio ambiente. Además, se identifican las administraciones y/o entidades implicadas en cada proyecto, y se estudian las competencias de cada una de ellas. Finalmente, se detallan los instrumentos jurídicos y trámites necesarios a desarrollar que permitan la puesta en marcha de los proyectos.

El **análisis constructivo** se enfoca en la viabilidad técnica del proyecto y la valoración de alternativas. Durante este trabajo, se recopilan datos específicos sobre las que dependerán las características del proyecto, tales como levantamientos taquimétricos de la parcela e instalaciones, necesarios para documentar con precisión el estado actual.

Cuando la intervención afecta a un edificio existente en la parcela con fines de reutilización o rehabilitación, se evalúa su viabilidad estructural y técnica. Este proceso incluye levantamientos taquimétricos que registran alturas libres, alzados y secciones. Además, en caso de ser necesario, se realizan ensayos para caracterizar la estructura, determinando su capacidad de servicio, durabilidad y las medidas de reparación o refuerzo necesarias. También se revisa el estado de las instalaciones existentes, verificando su conexión con las redes generales de servicios mediante comprobaciones in situ.

El estudio previo contempla la inclusión del Informe geológico-geotécnico y la interpretación de ensayos geomecánicos, si procede, aportando parámetros esenciales para el proyecto. Toda la información recabada evita indeterminaciones y cambios significativos en los presupuestos posteriores, siendo abonados los documentos conforme a lo establecido en el artículo 7.

En paralelo, se analizan alternativas de diseño y viabilidad técnica que prioricen el uso eficiente de recursos, la sostenibilidad y la integración con el entorno. Estas opciones se acompañan de recomendaciones sobre soluciones constructivas que garanticen estabilidad, eficiencia y alineación con las normativas y necesidades municipales.

4.4.2. Proyecto de ejecución

En esta fase se describirá la construcción y se definirán las obras de ejecución con el detalle suficiente para que puedan valorarse e interpretarse inequívocamente durante su ejecución.

En particular, el proyecto definirá las obras proyectadas con el detalle adecuado a sus características, de modo que pueda comprobarse que las soluciones propuestas cumplen las exigencias básicas del CTE y demás normativa aplicable, entre otras las Ordenanzas y los requerimientos de los servicios del Ayuntamiento de Bilbao.

El proyecto de ejecución definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas previamente, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que, en su caso, se obtuvieron informes favorables de las distintas áreas u otras autorizaciones administrativas, salvo en aspectos legalizables.

El proyecto de ejecución incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o completarlo. En la memoria del proyecto se hará referencia a estos y a su

contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados firmados por técnico competente, válidos para la ejecución y legalización de las instalaciones ante los organismos públicos y compañías suministradoras.

En base a lo anterior queda incluido en la redacción del proyecto de ejecución:

- Proyecto de ejecución completo.
- La definición de ocupaciones provisionales y definitivas de suelo, diferenciando entre suelo público y privado y ocupaciones bajo rasante de espacios públicos, realizando para ello si es preciso, comprobaciones in situ.
- Datos necesarios para la redacción del proyecto, según lo detallado en los contenidos del Estudio previo.
- Las referencias de todo tipo en que se fundamente el proyecto (estudios geotécnicos de los terrenos, documentación de carácter medioambiental, informes internos de departamentos municipales, etc.) y demás documentos estratégicos. Además de su interpretación para para la inclusión de las soluciones necesarias según los procedimientos que se apliquen en cada materia.
- Interpretación de la documentación de carácter medioambiental que afecte al ámbito del proyecto para la inclusión de las soluciones necesarias según los procedimientos que apliquen en materia de suelos alterados.
- Proyectos específicos de desarrollo de las instalaciones, que estarán firmados por los técnicos competentes válidos para la ejecución y legalización de las instalaciones ante los organismos públicos y compañías suministradoras.
- Proyecto de Actividad, incluirá actividad de CT en su caso.
- Programa de trabajo o Plan de Obra con previsión de los tiempos y coste, indicando las cantidades devengables en concepto de *Ejecución por contrata* para cada período certificable.
- Edición de la totalidad de documentación necesaria para la tramitación del proyecto y obtención de permisos con otras administraciones públicas y privadas.
- En el caso de proyectos financiados a través de subvenciones o Fondos Europeos, se incluirá en el proyecto la justificación ambiental de las indicaciones para el cumplimiento del principio DNSH con respecto a los objetivos medioambientales. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, se encuentra la de respetar el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, «Do No Significant Harm»). Y todo ello de acuerdo con la Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente.
- Reportaje fotográfico.
- Infografías y/o animaciones 3D de la solución proyectada, tantas como fueran necesarias, en función de la complejidad del proyecto, para la comprensión del ámbito proyectado y facilitar su comunicación y difusión.
- Aplicación de la metodología BIM, en su caso, en las distintas fases de los trabajos facultativos y con el alcance que se detalla en el anexo 5.
- Estudio de Evaluación Ambiental, en su caso, de acuerdo con la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.
- Estudio de Impacto Acústico o Estudio Acústico para la autorización de instalación de maquinaria o actividad.

A mayores de lo previsto en los referidos anexos, es obligación del adjudicatario la elaboración, en cualquiera de las fases del trabajo, de cuantos detalles e informes sean precisos para la adecuada comprensión y resolución de las distintas unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro a criterio de la persona responsable del contrato.

4.5. Lote B. Dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa

4.5.1. Alcance de la dirección facultativa de las obras

Dirección de obra de arquitecto y dirección de ejecución de las obras de arquitecto técnico, del conjunto de las obras de construcción.

Se establecen las mismas obligaciones para la Dirección facultativa que para la asistencia técnica a la dirección facultativa, la diferencia entre ambas se vincula a la responsabilidad de la Dirección facultativa.

El equipo llevará a cabo el seguimiento continuo durante el desarrollo y al término de la obra para evaluar los resultados derivados de la implementación del *Plan de Gestión Ambiental* y el *Plan de Gestión de Residuos*. Su objetivo será cuantificar el grado de cumplimiento del contratista respecto a los compromisos asumidos con la propiedad, establecidos en el *Estudio de Gestión de Residuos* y el *Plan de Gestión Ambiental*.

Presencia en la obra:

- 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 los distintos técnicos, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de estas.
- Los técnicos facultativos deberán acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre Ayuntamiento, la Dirección Facultativa y la Contrata.
- En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación con el desarrollo de la obra.
- De cada reunión la Dirección Facultativa 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.

4.5.2. Plazo de ejecución de las obras y dirección y programa de los trabajos

Se establecen los siguientes plazos parciales:

Fase Previa: se extenderá desde la adjudicación de las obras, hasta la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de estas y tendrá un plazo estimado de un mes.

Fase de Ejecución de obra: su duración será la de la obra. Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción definitiva de la obra o hasta la entrega de la documentación as-built, que tendrá como plazo máximo de entrega 1 mes después del acta de recepción definitiva. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este pliego.

Fase de Garantía de la obra: su duración estimada es de 12 meses, ampliable, en su caso, la recogida por el propio contratista en su oferta, a contar desde la fecha del acta de recepción sin salvedades de las obras.

4.5.3. Actividades y trabajos facultativos de dirección

Las funciones de Dirección 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 contratista en su oferta, con el siguiente alcance, en cada una de las fases o etapas en que se dividen las obras:

A. Actividades a desarrollar en la fase previa o inicial de la obra

A.1. Estudio previo a la ejecución de las obras

A requerimiento del responsable del proyecto, se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen:

- Estudio de la oferta del contratista en relación con los puntos críticos y en su caso las modificaciones propuestas en fase de concurso.
- Comprobación de los condicionantes que puedan incidir en la obra:
 - i. Disponibilidad de los terrenos: se comprobará la disponibilidad física de la utilización del terreno, señalando todos aquellos elementos que puedan impedir el inicio y desarrollo de la obra.
 - ii. 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.
 - iii. Autorizaciones de terceros.
- Ajuste del proyecto al terreno.
- Replanteo.
- Firma 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.
- Análisis de la viabilidad de las propuestas de mejora planteadas por la empresa adjudicataria de las obras en áreas como la sostenibilidad (eficiencia energética) o los puntos críticos detectados de proyecto analizados en fase de licitación.

A.2. Calidad y gestión medioambiental

Aprobación del Plan de Gestión Ambiental elaborado por la contrata, de acuerdo con el Estudio de Gestión Ambiental desarrollado en fase de proyecto, en su caso, y teniendo en cuenta las posibles afecciones al mismo tras el análisis pormenorizado de la parcela y su entorno. 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 Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista.

Definición de la *organización y coordinación* de los agentes intervinientes.

Aprobación del *Plan de Gestión de Residuos* elaborado por la contrata, de acuerdo con el estudio homónimo de proyecto y teniendo en cuenta las posibles afecciones al mismo tras el análisis pormenorizado de la parcela y su entorno.

Seguimientos y comprobación de los *indicadores medioambientales* propuestos por la empresa contratista.

B. Actividades a desarrollar en la fase ejecución de obra

B.1. Dirección de las obras

- Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación.
 - Asistencia a las reuniones semanales convocadas por el Ayuntamiento, para el seguimiento del avance de la obra y la detección de incidencias al respecto. De cada reunión la Dirección Facultativa levantará un Acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma que formará parte del Libro de Órdenes
 - Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de lo que requiera su presencia y consignar en el Acta las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto que formará parte del Libro de Órdenes.
 - Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
 - Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción (servicios afectados, auditoria de certificación energética, etc.).
 - Análisis y, en su caso, redacción, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos, 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). Incluyendo la elaboración de informes que se consideren pertinentes.
 - Elaborando la documentación necesaria para la completa y correcta definición de las eventuales modificaciones o indefiniciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra, siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto y con el visto bueno final de la subárea correspondiente.
- Esta documentación será elaborada con la máxima urgencia a fin de que no quede interrumpido en ningún momento el normal desarrollo de las obras.
- Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.
 - Elaboración y entrega en tiempo de la documentación final de obra.
 - Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
 - Otras vinculadas a la Dirección de las Obras.

B.2. Dirección de la Ejecución de las Obras

- Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación.
- Asistencia a las reuniones semanales convocadas por Ayuntamiento, para el seguimiento del avance de la promoción y la detección de incidencias al respecto.
- Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción (servicios afectados, auditoria de certificación energética, etc.).
- Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos, 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).
- Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.
- Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.
- Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
- Seguimiento e información del Plan de Control de Calidad.
- Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.

B.3. Calidad y Gestión Medioambiental

- Seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad y del Plan de Gestión Ambiental del Contratista de acuerdo con lo establecido en dichos planes.
- Cumplimiento del Plan de Control de Calidad y del Plan de Gestión Ambiental:
 - i. Desarrollo de las determinaciones del *Plan de Control* de Calidad de la Obra.
 - ii. 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.
 - iii. Mantenimiento del *Libro de Control de Calidad* de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.
 - iv. Redacción del Certificado de Control de Calidad según Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.
 - v. Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.
 - vi. *Informe, si procede, a juicio del responsable de proyecto* que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores relativos al Plan de Control de Calidad

- vii. *Informe si procede, a juicio del responsable de proyecto* que recoja el seguimiento, acciones correctoras y de mejora del Plan de Gestión Medioambiental.

B.4. Control de los plazos y la programación de la obra

Control y seguimiento de la organización de los trabajos, en colaboración con la Propiedad, así como del cumplimiento del Programa de la Obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra.

B.5. Control Económico

- *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.
- Elaboración de las *relaciones valoradas de obra ejecutada*, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por Ayuntamiento. Serán expedidas mensualmente y correctamente realizadas y firmadas por la Dirección de Obra, la Asistencia a la Dirección de Obra y el Contratista, serán entregadas a la persona Técnico Municipal que lleve la Dirección de la obra o en el caso de que la figura de la dirección de obra recaiga en la adjudicataria, a la persona técnica municipal supervisora del contrato de la obra en cuestión, para su tramitación entre el 1 y 5 de cada mes. Serán entregadas 1 copia en formato PDF, una en soporte informático en el programa Arquímedes y otra en formato BC3.
- *Control y seguimiento* de la evolución económica y análisis de las desviaciones de las distintas partes de obra y su conjunto, sobre lo previsto en la valoración del programa de obra contratado.
- Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.
- *Informe, si procede, a juicio del responsable de proyecto*, sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección.
- Junto con el Informe anterior, si procede, a juicio del responsable de proyecto se elaborará un *documento refundido y revisado del presupuesto*, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

C. Actividades en la fase de fin de obra recepción

C.1. Fin de obra

- 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 y demás documentación exigida según artículo 5.
- Certificado Fin de obra.

C.2. Recepción y certificación final de obra

- Informes y elaboración de la documentación para la recepción y certificación final de la obra.

D. Actividades en el periodo de garantía de la obra

- Control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega del edificio y las reparaciones necesarias que efectúe la contrata para subsanar los defectos que se detecten, a requerimiento de la propiedad.
- Hasta la entrega del edificio y desde la recepción de la obra asistencia a las reuniones convocadas a requerimiento de la propiedad.
- Previamente y como preparación de la finalización del periodo de garantía y liquidación definitiva de las obras, se realizará un informe, a petición del responsable del contrato, sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el periodo de garantía y se preparará la documentación necesaria para proceder a la firma del acta correspondiente.

E. Actividades complementarias

- 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.
- Será obligatoria la presencia del facultativo responsable de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, electricidad y telecomunicaciones en la puesta en marcha.

Artículo 5. Contenido de la documentación

En todo caso, y para todos los documentos, se deberá prestar especial atención a la calidad de la representación elegida. Todos los documentos tendrán un diseño cuidado y profesional, asegurando que la presentación de la información sea clara y efectiva, y se ajustará a los estándares municipales establecidos.

Esto incluye tanto el formato como la estética visual, de modo que cada entrega no solo cumpla con los requisitos técnicos, sino que también comunique de manera efectiva los conceptos y objetivos del proyecto. La atención al detalle en el diseño será fundamental para facilitar la comprensión y la apreciación de los contenidos por parte de los destinatarios.

5.1. Lote A. Documentos de análisis y tendencias

5.1.1. Estudio comparativo

El estudio de análisis y tendencias deberá contener:

- Definición del objeto, objetivos, alcance y especificaciones del análisis.
- Análisis comparativo de los sectores económicos.
- Identificación de modelos de negocio eficaces en términos de rentabilidad y sostenibilidad.
- Análisis benchmarking de soluciones de éxito contrastadas.
- Análisis comparativo de las diferentes alternativas de servicios en términos de rentabilidad y sostenibilidad.

En caso de ser necesario, deberá contener:

- Datos económico financieros relativos a la estructura de inversiones de los proyectos planteados, posibles fuentes de financiación de estas, gastos operacionales e ingresos medios de los modelos en función de su estructura de personal y modelo de negocio.
- Criterios estratégicos. Análisis económico

5.1.2. Análisis de demanda

El estudio de mercado y público objetivo deberá contener:

- Definición del objeto, objetivos específicos, contextualización del ámbito del mercado y alcance del estudio.
- Descripción del proceso de segmentación del mercado. Enfoque, variables utilizadas y definición del público objetivo.
- Selección de los métodos de investigación a aplicar.
- Descripción, análisis y resultados del trabajo de campo.
- Informe de conclusiones de los resultados obtenidos y recomendaciones prácticas.

El proceso de participación, en caso de ser necesario, deberá contener:

- La descripción del proceso participativo y el análisis de campo realizado.
- Definición de la metodología a emplear en la fase de debate.
- Desarrollo y ejecución de las fases del proceso participativo.
- Documento que recoja las necesidades detectadas tanto generales como particulares de las personas participantes.
- La definición de prioridades y líneas de actuación.

5.2. Lote B. Documentos estratégicos

5.2.1. Estudio socioeconómico

El estudio sociourbanístico deberá contener:

- Las necesidades dentro de un área de los diferentes colectivos de la ciudadanía vinculados con el espacio público y la actividad que se desarrolla en su entorno.
- La descripción del proceso participativo y el análisis de campo realizado.
- Análisis económico de los grupos de población afectados por el proyecto.
- Análisis del comportamiento de los afectados en los mercados de los diferentes bienes
- Las necesidades detectadas tanto generales como particulares de personas dependientes.
- La valoración de las personas participantes en el proceso.
- La definición de prioridades y líneas de actuación.

5.3. Lote B. Documentos urbanísticos

En caso de que se trate de un Estudio de Detalle, este deberá contener toda la documentación especificada en los artículos 73 y siguientes de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, así como la normativa aplicable correspondiente. Esto asegura que el estudio cumpla con los requisitos legales y técnicos necesarios para su correcta tramitación.

Por otro lado, para cualquier otra documentación urbanística que se requiera, se deberá presentar la información estipulada por la normativa correspondiente. Esta documentación se adaptará a las exigencias específicas del tipo de procedimiento urbanístico en cuestión, asegurando así su adecuación a la normativa vigente y facilitando el desarrollo eficiente del proyecto.

5.4. Lote B. Proyectos constructivos y/o estudios previos

5.4.1. Estudio previo

Su contenido será suficiente para una formulación básica del proyecto y una definición de los objetivos que aseguren que el proyecto sea beneficioso para todas las partes involucradas, promoviendo un desarrollo equilibrado y sostenible. Además, se busca verificar la viabilidad económica del proyecto para garantizar su sostenibilidad a largo plazo analizando los condicionantes del proyecto. En concreto los documentos que deberá aportar son:

El análisis socioeconómico incluirá:

- Estudio de viabilidad: Este estudio incluirá un análisis exhaustivo de diversas áreas, como condicionantes iniciales, datos generales relevantes, viabilidad económica, criterios estratégicos para la toma de decisiones y una matriz que facilite la evaluación de alternativas.
- Impacto en la población: Se llevará a cabo una evaluación detallada para identificar a quién afecta el proyecto, teniendo en cuenta a los residentes locales, grupos vulnerables y otros interesados que puedan verse involucrados.
- Crecimiento económico: Se examinará el potencial de desarrollo económico que el proyecto puede aportar, evaluando su capacidad para estimular la economía local, incluyendo la generación de nuevos puestos de trabajo y la activación de sectores relacionados, y mejorar la calidad de vida de los habitantes de la zona.
- Integración comunitaria: Se considerará cómo el proyecto se incorpora en la comunidad, analizando las dinámicas sociales y culturales que pueden verse afectadas, así como la forma en que puede fortalecer los lazos comunitarios.
- Efectos negativos potenciales: Se realizará una evaluación de los riesgos que podrían afectar la aceptación social o financiera del proyecto, buscando anticipar y mitigar posibles conflictos que puedan surgir durante su implementación.

El análisis jurídico-competencial revisa el marco legal del proyecto, e incluirá:

- Marco jurídico: Se examinará el marco legal y normativo vigente a nivel local, autonómico, estatal y europeo asegurando que los proyectos cumplan con todos los requisitos legales pertinentes. Se estudiará especialmente la normativa urbanística y medio ambiental. Además, se contrastará la legislación sectorial que pudiera condicionar la implantación del proyecto.
- Marco competencial: Se identificarán las administraciones y/o entidades con competencias en los proyectos, así como la concreción de las competencias de cada una de ellas.
- Tramitación: Se identificarán y definirán los instrumentos jurídicos y trámites necesarios a desarrollar que permitan la puesta en marcha de los proyectos.

El análisis constructivo incorporará todos los elementos esenciales de un proyecto básico. En el caso de que haya un edificio o estructura preexistente, se incluirá un examen detallado de este en la documentación pertinente, asegurando que se consideren sus características, estado actual y cualquier impacto que pueda tener en el nuevo proyecto.

La documentación mínima será:

I. MEMORIA Y ANEXOS

1. MEMORIA DESCRIPTIVA	
1.1. Agentes	Promotor, proyectista, otros técnicos
1.2. Información previa	Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística, otras normativas en su caso.
	Datos del edificio en caso de rehabilitación, reforma o ampliación. Informes realizados.
1.3. Descripción del proyecto. Cuadro de superficies	Descripción general del edificio, programa de necesidades, uso característico del edificio y otros usos previstos, relación con el entorno.
	Cumplimiento del CTE y otras normativas específicas, normas de disciplina urbanística, ordenanzas municipales, edificabilidad, funcionalidad, etc.
	Descripción de la geometría del edificio, volumen, superficies útiles y construidas, número de accesos y evacuación.
	Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal), el sistema de compartimentación, el sistema envolvente, el sistema de acabados, el sistema de acondicionamiento ambiental y el de servicios.
1.4. Prestaciones del edificio	Por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE. Se indicarán en particular las acordadas entre promotor y proyectista que superen los umbrales establecidos en el CTE.
	Se establecerán las limitaciones de uso del edificio en su conjunto y de cada una de sus dependencias e instalaciones.
2. MEMORIA CONSTRUCTIVA	
2.1. Sustentación del edificio	Justificación de las características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la parte del sistema estructural correspondiente a la cimentación.
3. CUMPLIMIENTO NORMATIVA	
3.1. Seguridad en caso de Incendio	
3.2. Normativa de Accesibilidad	

Anexo de Informe geológico- geotécnico

El Informe geológico- geotécnico comprende:

- Los trabajos previos de revisión/recopilación de informe geológico y geotécnicos de partida de trabajos anteriores: cartografía geológica, sondeos, piezómetros, fotografías aéreas y su interpretación.
- Las visitas al emplazamiento y evaluación previa por técnicos especialistas en geotecnia y estructuras.
- Elaboración de propuesta de campaña geotécnica y supervisión de la realización de esta.

- Elaboración de informe geotécnico con la caracterización físico- mecánica del terreno y recomendaciones constructivas.
- Auscultación en caso de ser necesario, seguimiento y elaboración del informe final.

La campaña de investigación se realizará siguiendo las normas de buenas prácticas, con objeto de conseguir una correcta identificación y muestras representativas de los distintos materiales. La adjudicataria, antes del inicio de la campaña, presentará a la persona responsable de proyecto el plan de reconocimiento previsto con la localización de cada punto de investigación, profundidad y ensayos a realizar. Este plan podrá ser modificado a juicio del responsable de proyecto a lo largo de la campaña.

La redacción del Informe geológico- geotécnico será obligatoria para el equipo adjudicatario, a excepción de los ensayos necesarios cuyo coste de realización no está incluido en los honorarios de redacción del proyecto, sino que serán abonados de forma independiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 7. Es decir, el coste de realización de los ensayos está excluido de los honorarios por redacción de proyectos calculados como el porcentaje ofertado por la empresa adjudicataria del contrato aplicado al Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto, sin embargo, si está incluido en estos honorarios, la realización del informe geológico y geotécnico donde se interpreten los ensayos realizados o la documentación existente para obtener los parámetros geomecánicos necesarios para la redacción del proyecto.

Únicamente se abonará de forma independiente la realización del Informe geológico- geotécnico cuando este sea el resultado único del encargo, es decir, que dicho informe no derive en la realización de un proyecto.

Anexo de instalaciones del edificio

Contendrá una aproximación preliminar de las instalaciones del edificio, destinada a facilitar una estimación inicial para la elaboración de presupuestos, sujeta a ajustes en el Proyecto de ejecución posterior y según las necesidades del proyecto y las condiciones técnicas.

II. PLANOS

A título enunciativo se relacionan los planos mínimos de que constará el proyecto, de acuerdo con el Anexo I. Contenido del proyecto del DB-CTE:

1. Situación	Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico
2. Emplazamiento	Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
3. Urbanización	Red viaria, acometidas, etc.
4. Plantas de estado actual	Con indicación de alturas libras, estructura e instalaciones existentes, en su caso.
5. Plantas generales	Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionalidad de los espacios.
6. Planos de cubiertas	Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
7. Alzados y secciones	Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
8. Infografías y/o animaciones 3D	Al menos 3 vistas diferenciadas del exterior y otras 3 diferenciadas del interior, pudiendo solicitar más.

III. PRESUPUESTO

Valoración de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos.

5.4.2. Proyecto de ejecución

Los proyectos deberán quedar totalmente definidos en todos sus aspectos, contener todos los documentos necesarios para poder proceder a la convocatoria de la licitación si es necesario y garantizar su construcción y funcionamiento.

Como paso previo a la entrega definitiva, se elaborará un **Proyecto de ejecución de avance**, que consistirá en un proyecto completo y servirá de base para la revisión por parte de los servicios municipales. Este documento será suficiente para solicitar las autorizaciones administrativas necesarias y para procesos de información pública, si así se requiere, aunque no será apto para la construcción. Se utilizará para la tramitación con las distintas áreas municipales y otras administraciones, con el fin de obtener los informes correspondientes. Los técnicos competentes del Ayuntamiento de Bilbao redactarán un informe para subsanar posibles deficiencias detectadas en la documentación presentada. Una vez subsanadas estas, se elaborará el **Proyecto de ejecución definitivo**, que deberá incluir, al menos, toda la información expuesta en este artículo.

La adjudicataria estará obligada a entregar el proyecto cumpliendo los plazos parciales y totales comprometidos al inicio de cada proyecto, una vez definida la actuación y el alcance. Si a instancias del Ayuntamiento se produjera una modificación sustancial del proyecto, el adjudicatario podría solicitar una ampliación de plazo si lo considera necesario.

Los documentos mínimos que deben incluirse en el proyecto de ejecución son los siguientes. Aquellos marcados con asterisco (*) son los que debe contener, como mínimo, el Proyecto de ejecución de avance:

I. MEMORIA Y ANEXOS

1. MEMORIA DESCRIPTIVA	
1.1. Agentes*	Promotor, proyectista, otros técnicos
1.2. Información previa*	Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística, otras normativas en su caso.
	Datos del edificio en caso de rehabilitación, reforma o ampliación. Informes realizados.
1.3. Descripción del proyecto* Cuadro de superficies	Descripción general del edificio, programa de necesidades, uso característico del edificio y otros usos previstos, relación con el entorno.
	Cumplimiento del CTE y otras normativas específicas, normas de disciplina urbanística, ordenanzas municipales, edificabilidad, funcionalidad, etc.
	Descripción de la geometría del edificio, volumen, superficies útiles y construidas, número de accesos y evacuación.
	Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal), el sistema de compartimentación, el sistema envolvente, el sistema de acabados, el sistema de acondicionamiento ambiental y el de servicios.
1.4. Prestaciones del edificio*	Por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE. Se indicarán en particular las acordadas entre promotor y proyectista que superen los umbrales establecidos en el CTE.
	Se establecerán las limitaciones de uso del edificio en su conjunto y de cada una de sus dependencias e instalaciones.
1.5. Plazo de ejecución previsto	
1.6. Propuesta de clasificación del contratista	
1.7. Revisión de precios	
1.8. Resumen de presupuesto	
1.9. Plan de obra	
1.10. Conclusiones. Declaración de obra completa	

2. MEMORIA CONSTRUCTIVA
2.1. Actuaciones previas
2.2. Sustentación del edificio*
2.3. Sistema estructural
2.4. Sistema envolvente
2.5. Sistema de compartimentación
2.6. Sistema de acabados
2.7. Carpintería y herrería
2.8. Sistema de acondicionamiento de instalaciones y telecomunicaciones
2.9. Equipamiento
3. CUMPLIMIENTO DEL CTE
3.1. Seguridad estructural (CTE DB-SE)
3.2. Seguridad en caso de incendio (CTE DB-SI) *
3.3. Seguridad de utilización y accesibilidad (CTE DB-SUA)
3.4. Salubridad (CTE DB-HS)
3.5. Protección contra el ruido (CTE DB-HR)
3.6. Ahorro de energía (CTE DB-HE)
4. CUMPLIMIENTO DE OTROS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES
4.1. Accesibilidad (Decreto 68/2000 Gobierno Vasco) *
4.2. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
4.3. Eficiencia Energética de la Comunidad Autónoma Vasca
4.4. Contaminación acústica (Decreto 213/2012 Gobierno Vasco)
4.5. Normativa municipal de aplicación
4.6. Otras normativas de aplicación

El proyecto contendrá tantos **anexos** como sean necesarios para la definición y justificación de las obras. A título orientativo se relacionan los siguientes anexos:

1. Información geotécnica* (consultar apartado <i>Anexo de estudio geológico y geotécnico</i>)
2. Cálculo de la estructura
3. Instalaciones del edificio

4. Eficiencia energética, calificación y certificado energético de proyecto. Normativa: -Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. -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.
5. Estudio acústico del edificio que justifique el cumplimiento de: -Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de Contaminación Acústica, Orden de 15 de junio de 2006, sobre Control Acústico de la Edificación, DB-HR del CTE -Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Bilbao (BOB 10/06/2000). (consultar apartado <i>Anexo estudios de impacto acústico</i>)
6. Estudio de impacto ambiental, en su caso (consultar apartado <i>Anexo evaluación y tramitación de impacto ambiental</i>)
7. Plan de Control de Calidad (CTE y Decreto 209/2014 Gobierno Vasco)
8. Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud, en su caso
9. Plan de Gestión de residuos*
10. Plan de obra desarrollado y valorado mensualmente.
11. Distribución analítica del gasto
12. Estudio de Calidad de suelo (será entregado por el Ayuntamiento)

Estos anexos irán acompañados de planos, presupuesto y pliego de condiciones, cuando así fuera necesario. Además, todos los anexos serán suscritos por su autor o autores con expresión clara en su nombre y titulación que habrá de contar con la competencia legal y colegial para actuar en el ámbito en que se desarrolle su parte en este proyecto, todo ello sin perjuicio de la firma de la persona autora del proyecto que, si no hay otra especificación, será así mismo la coordinadora de este.

Al inicio de cada trabajo, la persona autora del proyecto y la persona responsable del contrato valorarán si procede no redactar alguno de los anexos recogidos en estas recomendaciones.

Anexo evaluación y tramitación de impacto ambiental

En caso de ser necesario, conforme a la legislación vigente, la Evaluación de impacto ambiental del proyecto la obligación por parte del adjudicatario comprenderá las siguientes actuaciones:

- Solicitud ante el órgano ambiental competente de sometimiento del proyecto a evaluación de impacto ambiental.
- Determinación previa del alcance y la tramitación del estudio de impacto ambiental.
- Elaboración del estudio de impacto ambiental del proyecto.
- Obtención de la Declaración de impacto ambiental emitida por el órgano ambiental,
- Inclusión en el proyecto constructivo del Estudio de Impacto Ambiental y su Declaración de impacto ambiental.

La evaluación de impacto ambiental comprenderá la totalidad del proyecto y no sólo las evaluaciones de impacto ambiental parciales de cada fase o parte del proyecto.

El procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y el contenido del estudio de Impacto ambiental se encuentran regulados por la legislación ambiental entre la que se cita:

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (Estatal).
- Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi.
- Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

Anexo estudios de impacto acústico

Del edificio, si procede por el tipo de edificación y de la obra, si esta supera los 6 meses de duración; según artículo 37 y siguientes del Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Como mínimo tendrá el siguiente contenido:

1. Ámbito:
 - Descripción del área
 - Focos
 - Objetivos de calidad acústica
2. Análisis de fuentes sonoras
 - Análisis de la situación actual: Focos y Vibraciones
 - Análisis de la situación futura: Recopilación y estudio de la información, Creación de modelo predictivo y Cálculo de la situación futura
3. Estudio de alternativas
4. Medidas de prevención y corrección de la contaminación acústica
5. Conclusiones

Estudios acústicos para autorización de instalaciones de maquinaria o para actividad

Estudios acústicos necesarios para la tramitación de autorización de Medio ambiente en el caso de instalación de maquinaria y/u otras instalaciones molestas que no estén sujetas a otras licencias.

Estudios acústicos necesarios para la tramitación de licencia de actividad en el caso de instalación de actividades molestas.

II. PLANOS

A título enunciativo se relacionan los planos mínimos de que constará el proyecto, de acuerdo con el Anexo I. Contenido del proyecto del DB-CTE:

0. Índice de planos	
1. Situación*	Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico
2. Emplazamiento	Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
3. Urbanización	Red viaria, acometidas, etc. Contendrá referencia expresa a los detalles de Normas Básicas de Urbanización del Ayuntamiento de Bilbao.
4. Plantas de estado actual	Con indicación de alturas libras, estructura e instalaciones existentes, en su caso.
5. Plantas de demoliciones y/o actuaciones previas.	

6. Plantas generales	Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionalidad de los espacios.
7. Planos de cubiertas	Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
8. Alzados y secciones	Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
9. Planos de estructura	Descripción gráfica y dimensional de todo del sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal). En los relativos a la cimentación se incluirá, además, su relación con el entorno inmediato y el conjunto de la obra.
10. Planos de instalaciones	Descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles.
11. Planos de definición constructiva	Documentación gráfica de detalles constructivos.
12. Memorias gráficas	Indicación de soluciones concretas y elementos singulares: carpintería, cerrajería, etc.
13. Infografías y/o animaciones 3D	Al menos 3 vistas diferenciadas del exterior y otras 3 diferenciadas del interior, pudiendo solicitar más.
14. Plano de implantación de obra	Con ubicación de casetas de obra, acopios, contenedores y accesos al recinto de obra.

Todos los planos se entregarán en formato editable (.dwg, .dgn) que deberá ser compatible con el programa utilizado en el Ayuntamiento, de acuerdo con las indicaciones del responsable de proyecto, y en PDF.

En el anexo 2 se redactan las normas para la elaboración de la documentación gráfica.

Los planos facilitados por el Ayuntamiento que representen información relacionada con la situación actual (cartografía, titularidades, Plan General, etc.) no podrán ser manipulados. En ellos se identificarán claramente la información gráfica que representa la titularidad con la leyenda de colores correspondiente, respetando para ello la tabla de colores municipal utilizada en esta leyenda.

III. PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

En este pliego se reflejarán las condiciones técnicas específicas singulares, tanto en lo que se refiere a los materiales a emplear como a las condiciones de tipo particular del proyecto en cuestión.

En ningún caso podrá contener declaraciones o cláusulas que deban figurar en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A modo de ejemplo, este pliego contendrá como mínimo los siguientes capítulos, desarrollados de acuerdo con lo recogido en el *Anejo I. Contenido del proyecto* del DB-CTE:

Prescripciones sobre los materiales	Características técnicas mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a las obras, así como sus condiciones de suministro, recepción y conservación, almacenamiento y manipulación, las garantías de calidad y el control de recepción que deba realizarse incluyendo el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación y rechazo, y las acciones a adoptar y los criterios de uso, conservación y mantenimiento.
	Estas especificaciones se pueden hacer por referencia a pliegos generales que sean de aplicación, Documentos Reconocidos u otros que sean válidas a juicio del proyectista.
Prescripciones en cuando a la ejecución por unidades de obra	Características técnicas de cada unidad de obra indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas que han de cumplirse antes de su realización, tolerancias admisibles, condiciones de terminación, conservación y mantenimiento, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación y rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc.
	Se precisarán las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado	Se indicarán las verificaciones y pruebas de servicio que deban realizarse para comprobar las prestaciones finales del edificio.

IV. PRESUPUESTO*

En este apartado se incluirán:

Mediciones
Cuadro de Mano de Obra
Cuadro de Materiales
Cuadro de Maquinaria
Cuadro de Precios unitarios
Cuadro de Precios descompuestos
Presupuesto por capítulos, incluyendo capítulo de Gestión de Residuos, Control de Calidad y Seguridad y Salud desglosado.
Resumen de presupuesto por capítulos con expresión del valor final de ejecución y contrata, incluyendo capítulo de Gestión de Residuos, Control de Calidad y Seguridad y Salud.

En las mediciones se incluirán los suficientes detalles y descripciones de los elementos, de tal manera que queden perfectamente medidos e identificados y de modo que no existan contradicciones entre la medición efectuada para deducir el presupuesto y la que se realice de la obra ejecutada para proceder a su abono.

En los casos en los que sean necesarias formas de medición complejas deberá reflejarse mediante formulación en el desarrollo de la medición o bien como medición auxiliar.

Los precios tomarán como referencia *Bases de Precios existentes*, teniendo en cuenta el Convenio del Sector de la Construcción vigente, los precios de mercado y la localización de la obra, además de las normas básicas recogidas en el anexo 1.

5.5. Lote B. Dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa

5.5.1. Fase previa

- Informes de análisis previo de la oferta del contratista, condicionantes, ajuste del proyecto y geotecnia, de acuerdo con lo descrito en el artículo 4, y a petición del responsable del proyecto.
- Aprobación del Plan de Gestión Ambiental y definición del Plan de seguimiento.
- Elaboración del Plan de Control de Calidad.
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos.
- Firma de Acta de Replanteo.

5.5.2. Fase de ejecución de obra

- Actas semanales firmadas.
- Certificaciones mensuales a cuenta.
- Documentación para completar y/o definir las eventuales modificaciones o indefiniciones del proyecto.
- Informe mensual que recoja:
 - Control de plazo.
 - Control económico.
 - Calidad. Seguimiento. Plan de Control de Calidad revisado si procede, Presupuesto de Control de Calidad revisado.
 - Gestión Medioambiental. Seguimiento de indicadores. Plan de Gestión Ambiental revisado, si procede. Plan de Gestión de Residuos revisado, si procede.
 - Modificaciones realizadas.
 - Presupuesto revisado.
- Informes sobre incidencias surgidas en la obra.
- Seguimiento fotográfico.

5.5.3. Fase fin de obra

En la fase de finalización de la obra, se deberá entregar un Documento Refundido del Proyecto de Ejecución que refleje el estado final de la obra, incluyendo las modificaciones realizadas durante el proceso. Además, se entregará la siguiente documentación:

1. Servicios generales	Planos as-built de distribución
	Planos as-built iluminación -Planos as-built iluminación -Planos as-built iluminación emergencia
	Plano redes urbanización
	Ascensor. Proyecto y registro en Gobierno Vasco
	Gas -Planos as-built -Certificado Instalación
	Planos as-built fontanería y saneamiento
	Control de Calidad (Fichas Técnicas, Declaraciones de Calidad, Certificados Fabricantes, Libro de Control de Calidad, Certificado CV)
	Gestión de residuos
	Certificado energético
2. Incendios	Planos as-built de PCI
	Certificado/Memoria/Puesta En Marcha Instalación
	Fichas Técnicas
3. Climatización	Planos as-built
	Certificado/ Proyecto/ Puesta en marcha instalación
4. Electricidad y telecomunicaciones	Planos as-built
	Certificado/ Puesta en marcha instalación
5. Actas fin obra	Certificado fin obra
	Certificado de fin de tareas de coordinación de seguridad y salud
6. Acta replanteo obra	
7. Actas reunión obra	
8. Decreto adjudicación de obra	
9. Liquidación. Resumen económico	
10. Certificado fin de obra Liquidación de la obra Informes y elaboración de la documentación para recepción	

5.5.4. Fase de garantía de la obra

Se elaborarán informes sobre las incidencias que surjan durante el periodo de garantía, junto con propuestas de reparaciones necesarias para subsanar cualquier defecto detectado.

También se emitirá un informe al finalizar el periodo de garantía, que incluirá un resumen de las incidencias y las acciones tomadas.

Artículo 6. Edición y presentación

Todos los documentos se entregarán en formatos compatibles con los programas utilizados en el Ayuntamiento y de acuerdo con las indicaciones establecidas.

Los trabajos compuestos por textos se presentarán en formato DIN A4. Los planos originales se elaborarán a escala real, con presentaciones adecuadas a la escala gráfica solicitada, y se incluirán versiones reducidas en formato DIN A3.

En cualquier caso, los siguientes serán los formatos para cada una de las tipologías de archivo editables:

- Para la documentación escrita, como memorias e informes, el formato aceptado será DOCX.
- Para la documentación numérica, como tablas de superficies, el formato aceptado será XLSX.
- Para la documentación de presupuestos el formato aceptado será BC3, y se seguirán los criterios establecidos en el anexo 1.
- Para la documentación gráfica, como planos, el formato aceptado será DGN (previa autorización, esta administración podrá aceptar otros formatos digitales) y siguiendo los criterios establecidos en el anexo 2.
- Para los BIM, el formato aceptado será RVT (previa autorización, esta administración podrá aceptar otros formatos digitales) y siguiendo los criterios establecidos en el anexo 5.

Los documentos que presentar en cada caso constarán de un soporte digital que incluirá tanto la versión editable como la versión en PDF. Además, se proporcionará una copia en papel encuadernado de todos los documentos incluidos en el entregable. Como norma general, se utilizará el formato DIN A4 para los textos, garantizando una presentación clara y legible, mientras que los planos y presentaciones se entregarán en un formato reducido DIN A3.

Los documentos relacionados con este servicio serán proporcionados por la adjudicataria a todos los intervinientes a través de un repositorio en la nube, lo que facilitará su acceso en cualquier momento y desde cualquier lugar.

Capítulo III. Gestión del contrato

Artículo 7. Honorarios

Para la valoración de los honorarios (H), asociados a cada uno de los documentos objeto del pliego se emplea el siguiente criterio:

7.1. Lote A. Honorarios de los documentos de análisis y tendencias

Los honorarios correspondientes a la totalidad de los estudios de análisis y tendencias se calcularán de la siguiente forma:

7.1.1. Estudio comparativo

Dada la heterogeneidad de las tipologías de informes que puede ser necesario realizar se definen las siguientes unidades. La dedicación previa propuesta del adjudicatario será validada por la responsable del contrato:

Estudio comparativo tipo 1. Dedicación de 1 mes.

$$H = (1-\alpha) \times 25.000,00 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Estudio comparativo tipo 2. Dedicación de 2 meses o más.

$$H = (1-\alpha) \times 40.000,00 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Donde; α es el coeficiente de baja ofertado por la empresa adjudicataria del contrato.

7.1.2. Análisis de demanda

Dada la heterogeneidad de las tipologías de informes que puede ser necesario realizar se definen las siguientes unidades:

Análisis de demanda tipo 1. Obtenido de una propuesta de campaña de campo que incluya métodos de investigación cuantitativos con un nivel de confianza suficiente que garantice la validez de las conclusiones, previamente validada por el responsable del contrato. Incluye trabajo de gabinete y elaboración de informe y conclusiones del estudio:

$$H = (1-\alpha) \times 25.000,00 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Análisis de demanda tipo 2. Obtenido de una propuesta de campaña de campo con un universo muestral sustancialmente superior que implique la utilización de sistemas de prospección tanto cuantitativos como cualitativos, previamente validada por el responsable del contrato. Incluye trabajo de gabinete y elaboración de informe, conclusiones del estudio y diseño, ejecución y seguimiento:

$$H = (1-\alpha) \times 40.000,00 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Donde; α es el coeficiente de baja ofertado por la empresa adjudicataria del contrato.

7.2. Lote B. Honorarios de los documentos estratégicos

Los honorarios correspondientes a la totalidad de los estudios estratégicos se calcularán de la siguiente forma:

7.2.1. Estudio socioeconómico

Dada la heterogeneidad de las tipologías de informes que puede ser necesario realizar se definen las siguientes unidades.

Estudio Sociourbanístico tipo 1. Obtenido de una propuesta de campaña de campo, previamente validada por el responsable del contrato, de entre 1 y 4 puntos de muestro. Incluye campaña de campo, trabajo de gabinete y elaboración de informe y conclusiones del estudio.

$$H = (1-\alpha) \times 25.000,00 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Estudio Sociourbanístico tipo 2. Obtenido de una propuesta de campaña de campo, previamente validada por el responsable del contrato, de más de 4 puntos de muestro. Incluye campaña de campo, trabajo de gabinete y elaboración de informe y conclusiones del estudio.

$$H = (1-\alpha) \times 40.000,00 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Donde; α es el coeficiente de baja ofertado por la empresa adjudicataria del contrato.

7.3. Lote B. Honorarios de documentos urbanísticos

Los honorarios correspondientes a documentos urbanísticos se calcularán en función de la superficie de actuación, conforme a la siguiente fórmula:

$$H = (1-\alpha) \times S \times 0,55 \text{ € (IVA no incluido)}$$

Donde; α es el coeficiente de baja ofertado por la empresa adjudicataria del contrato y S la superficie de actuación en m².

7.4. Lote B. Honorarios de los proyectos constructivos y/o estudios previos

Los honorarios de los documentos de obra en los que se incluyen:

- a. Estudio previo
- b. Proyecto de Ejecución

Los honorarios de los documentos mencionados, con el IVA excluido, se determinan tomando como base el Presupuesto de Ejecución Material (PEM en adelante), mediante un porcentaje de este, y aplicado la fórmula correspondiente, que es:

$$H = PEM \times K \times (1 - \alpha) \text{ (IVA no incluido)}$$

Donde; H son los honorarios totales, PEM es el Presupuesto de Ejecución Material del proyecto, K es un porcentaje que se fija en función de la superficie de actuación y α es el coeficiente de baja ofertado por la empresa adjudicataria del contrato.

Superficie de actuación (m2)	K (%)
Hasta 200	7,00
Entre 200 y 500	6,45
Entre 500 y 1.000	6,00
Entre 1.000 y 2.000	5,50
Entre 2.000 y 5.000	4,94
Entre 5.000 y 10.000	4,49
Más de 10.000	4,00

En ningún caso los honorarios obtenidos por la aplicación de un coeficiente serán menores que los que resultan de aplicar el coeficiente inmediato anterior a su límite superior de superficie.

Honorarios de los documentos parciales, cuando proceda su abono

Los documentos parciales se abonarán únicamente si no dan lugar a un proyecto constructivo. En caso de que estos documentos deriven en un proyecto de ejecución, el importe total abonado por los documentos parciales será deducido del honorario total (H).

Si el Ayuntamiento proporciona un documento parcial, este se descontará de los honorarios finales.

Los documentos parciales se abonarán tras su entrega y aceptación por el técnico municipal. El porcentaje de cobro de los estudios parciales sobre H se establece como:

- Estudio previo: 60 % x H
- Proyecto de ejecución: H

Siendo H los honorarios en cada caso.

El coste de las catas, sondeos y ensayos de los estudios geotécnicos, tal y como se recoge en el artículo 4, serán abonados independientemente, de acuerdo con los precios ofertados por el adjudicatario / a partir de las unidades del anexo 3. Estos honorarios no incluyen el IVA.

Tal y como se recoge en el presente pliego, únicamente se abonará de forma independiente la realización de los Informes geológico-geotécnico cuando este sea el resultado único del encargo, es decir, que dicho informe no derive en la realización de un proyecto de ejecución. En cuyo caso se establece unos precios unitarios para dicho informe recogido en el anexo 3 del pliego.

El coste de las catas y ensayos para la realización de la caracterización de estructura y su informe correspondiente serán abonados independientemente, de acuerdo los precios ofertados por el adjudicatario / a partir de las unidades del anexo 4, cuyo importe será igual a $(1 - \alpha) \times \text{Precio unitario}$ (IVA excluido).

Honorarios de modificados de proyecto, cuando proceda su abono

En caso de modificación del proyecto, una vez que la propiedad haya definido y aprobado la propuesta durante su ejecución, los honorarios del nuevo documento se calcularán de la misma forma que los del proyecto de ejecución. El abono de estos honorarios se realizará según el criterio del responsable del contrato correspondiente. Para determinar el Presupuesto de Ejecución Material (PEM), solo se considerarán las partidas modificadas.

7.5. Lote B. Honorarios para la dirección facultativa

Los honorarios para la dirección de obra serán el 80 % de los establecidos para la redacción del proyecto de ejecución que corresponda en cada caso.

Estos honorarios no incluyen el IVA.

7.6. Lote B. Honorarios para la asistencia a la dirección facultativa

Los honorarios para la asistencia técnica a la dirección de obra serán el 70 % de los establecidos para la dirección de obra.

Estos honorarios no incluyen el IVA.

Artículo 8. Abono de los trabajos

Los trabajos de redacción de documentos de análisis y tendencias, documentos estratégicos y documentos urbanísticos se abonarán a la entrega del documento final con la documentación requerida en el artículo correspondiente del pliego. El importe facturable para cada proyecto y/o documento entregado se obtiene aplicando el criterio recogido en el artículo 7.

Los trabajos de realización de ensayos de campo y laboratorio se abonarán a la finalización de los ensayos realizados y entrega de los resultados obtenidos al responsable del contrato.

Los trabajos de redacción de proyecto y previos se abonarán a la entrega del documento final con la documentación requerida en el artículo correspondiente del pliego. El importe facturable para cada proyecto entregado se obtiene aplicando el criterio recogido en el artículo 7.

Los trabajos de dirección facultativa y/o asistencia técnica a la dirección facultativa se abonarán mes a mes, una vez emitida la certificación de obra. El importe facturable será el resultante de aplicar el criterio definido en el artículo 7, sin estar afectada por el porcentaje de baja de la adjudicación de la obra.

Artículo 9. Organización de la empresa adjudicataria

Los medios técnicos y materiales serán los necesarios para llevar a cabo los trabajos descritos en cada documento o servicio.

Para la ejecución de los trabajos incluidos en el presente acuerdo marco las empresas adjudicatarias de cada lote deberá disponer de los medios personales y materiales que en cada momento sean

necesarios, sin que pueda alegar falta o insuficiencia de alguno de ellos para no cumplir los encargos contenidos en los contratos derivados.

9.1. Equipo humano

La adjudicataria deberá tener una estructura organizativa adecuada a disposición del contrato, y disponer de los perfiles profesionales adecuados, en dotación y formación, para acometer los diferentes encargos, debiendo estar garantizada en todo momento la ejecución del contrato.

En caso necesario, el Ayuntamiento podrá demandar colaboraciones especiales con personal especializado, debiendo la adjudicataria contar con los colaboradores necesarios en cada encargo, además del equipo mínimo de trabajo.

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula, así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera obligación contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá dimensionar y organizar los trabajos teniendo en cuenta que los encargos se podrán simultanear, es decir, no tienen por qué ser secuenciales.

En el caso de que la persona que ejerza el rol del Coordinador participe en alguno de los equipos, no será necesario dos personas diferentes, pudiendo ejercerse estos dos roles la misma persona, siempre que se justifique en la oferta presentada, esté debidamente acreditado, mediante perfil profesional y experiencia, y no suponga penalización alguna a la hora de desarrollar los trabajos del contrato.

La dedicación del personal será la necesaria para el cumplimiento de los objetivos de plazo y calidad del contrato. La asistencia a las reuniones de seguimiento periódicas es obligatoria para el personal que se haya fijado, y, en cada caso, a petición del responsable del contrato.

Aquellas personas que hayan participado en las fases previas deberán participar o coordinarse con los que participen en la fase de redacción del proyecto constructivo.

En caso de prever la subcontratación de algún documento de los que consta el proyecto, se deberá aportar carta de compromiso de empresas acreditadas para la elaboración de estos trabajos.

El equipo de trabajo asignado en cada proyecto o en cada obra por parte de la empresa adjudicataria deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del proyecto.

Durante los períodos vacacionales de Navidad, Semana Santa y verano, el equipo profesional del adjudicatario no paralizará su coordinación con el Ayuntamiento por lo que deberá tener personal suficiente en activo para la redacción del proyecto y dirección de obra.

La adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato un equipo formado como mínimo por los siguientes perfiles profesionales con las correspondientes funciones:

Equipo humano mínimo adscrito al Lote A

Responsabilidad en el contrato	Titulación académica exigida	Experiencia mínima exigida
Coordinador de proyecto	Titulación universitaria nivel 2 de MECES en Económicas o equivalente	5 años en elaboración de análisis de mercados y estudios de tendencias
Economista	Titulación universitaria nivel 2 de MECES en Económicas o equivalente	5 años en elaboración de análisis de mercados y estudios de tendencias
Sociólogo	Titulación universitaria nivel 2 de MECES en Sociología o equivalente	5 años en elaboración de análisis de mercados

Equipo humano mínimo adscrito al Lote B

Responsabilidad en el contrato	Titulación académica exigida	Experiencia mínima exigida
Coordinador de proyecto	Titulación universitaria nivel 3 de MECES en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniería Industrial o Arquitectura o equivalente	5 años en puestos similares
Proyectista y/o dirección de obra y/o asistencia técnica a la dirección de obra	Titulación universitaria nivel 3 de MECES en Arquitectura	5 años en redacción de proyectos de edificación
Técnico de apoyo al proyectista y/o dirección de ejecución de obra y/o asistencia técnica a la dirección de ejecución de obra	Titulación universitaria nivel 2 de MECES en Arquitectura técnica o equivalente	5 años en redacción de proyectos de edificación y/o dirección de ejecución de obra

Los proyectos incluidos en este acuerdo marco abarcan, entre otros, los usos administrativo y cultural. De acuerdo con el punto a) del artículo 2 de la Ley de Ordenación de la Edificación, para su proyección y dirección de obra es imprescindible contar con la titulación académica y profesional de arquitecto. En consecuencia, el equipo mínimo de trabajo deberá incluir, en todo caso, a un arquitecto para la proyección de dichos proyectos.

A efectos de acreditar la experiencia, en el CV se deberá recoger una relación de los proyectos indicando el nombre, dimensión económica, fechas y responsabilidad en los mismos, así como una síntesis descriptiva que sirva de base para su verificación y valoración.

9.2. Medios materiales

El adjudicatario deberá disponer de un lugar de trabajo de los profesionales adscritos al contrato situado a una distancia tal que permita atender requerimientos de presencia e inspección por razones de urgencia en **un tiempo no superior a una hora**.

La adjudicataria dispondrá de equipos técnicos de oficina propios, así como del software necesario para la correcta elaboración y edición de los documentos a realizar en el presente contrato. Concretamente, deberá disponer de sistemas de información geográfica adecuados a la escala y calidad de los trabajos requeridos.

La adjudicataria dispondrá de los medios de transporte, vehículos, GPS, fotográficos, informáticos y de comunicaciones necesarios de manera que quede asegurada la operatividad de las labores de los técnicos dentro del presente contrato y en cualquier circunstancia.

La adjudicataria deberá disponer de todos los medios auxiliares necesarios para la ejecución del contrato, tales como equipamiento de trabajo, Equipos de Protección Individual y telefonía móvil.

Artículo 10. Dirección y seguimiento del contrato

Las empresas adjudicatarias, en cada uno de los lotes, quedan obligadas a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos, pudiendo la administración rechazar cualquier componente que considere inadecuado.

La dirección e inspección de los trabajos del contrato corresponderá con carácter general a la Oficina de Proyectos Estratégicos, dando las instrucciones necesarias para el correcto cumplimiento del contrato.

La persona responsable de contrato 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.

Esta dirección desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del adjudicatario, que realizará los trabajos de desarrollo, cálculo y detalle.

Las funciones del director/a del contrato son las siguientes:

- Redactar este pliego de condiciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en otras disposiciones legales; aprobar las oportunas modificaciones y su incidencia en el presupuesto y/o plazo de realización del proyecto.

- Establecer las prioridades junto con el delegado de la empresa.
- Aprobar el plan de trabajo propuesto por la empresa.
- Facilitar al adjudicatario credenciales ante otros organismos oficiales.
- Preparar la recepción única y definitiva del contrato, y preparar la liquidación de este.

Del mismo modo, existe la figura del responsable de proyecto de la administración, cuyas funciones principales son las siguientes:

- Establecer y concretar los criterios del proyecto y supervisar el desarrollo de los trabajos.
- Facilitar al adjudicatario, en los plazos establecidos en el plan de trabajo, el conjunto de información que la administración pone a su disposición.
- Preparar los encargos necesarios para llevar a cabo los trabajos, así como los documentos necesarios para la tramitación de estos: acta de inicio, recepción, abono de la factura.
- Revisión de la documentación presentada por la empresa en cada caso.
- Convocatoria de las reuniones de seguimiento.

Artículo 11. Desarrollo del contrato

La persona responsable del contrato comunicará a las empresas adjudicatarias la necesidad de realizar determinado trabajo, ya sea un documento estratégico, redactar un proyecto de construcción, una dirección de obra o bien, una asistencia técnica a la dirección de obra.

El delegado comunicará al ayuntamiento la persona responsable designada por parte del adjudicatario para realizar el encargo.

Para poder hacer el encargo de cualquiera de los trabajos previstos es necesario dimensionar el trabajo solicitado. Así, para el caso de la redacción de un Proyecto de ejecución, en función de las últimas adjudicaciones de las obras que se hayan realizado en los últimos años en el ayuntamiento se calculará el ratio económico que, junto con el ámbito, servirá de base para establecer un PEM inicial, en función del cual, y siguiendo las directrices del artículo 7, se calcularán los honorarios estimados para los proyectos de construcción, direcciones de obra y/o asistencias técnicas. En caso de documentos estratégicos, los honorarios se calcularán de manera independiente y según lo definidos en el artículo correspondiente.

Una vez dimensionado el trabajo solicitado se hará entrega al Ayuntamiento de una propuesta técnico-económica que incluya los honorarios y el plazo en cada caso y que servirá para realizar el encargo correspondiente.

Una vez realizado el encargo, se propondrá un autor del proyecto que deberá cumplir con las especificaciones marcadas para este perfil. Este autor del proyecto será el responsable de coordinar todos los medios necesarios para la redacción de los proyectos: topografía, delineación, cálculo de estructuras, cálculos de instalaciones, etc.

El autor del proyecto completará la recopilación de datos existentes en caso de que se considere necesaria la ampliación de dicha información. Además, será el responsable de estudiar diferentes alternativas, realizándose los contactos y visitas necesarias con proveedores y suministradores, visitas a campo, bocetos, cálculos de predimensionamiento... necesarios para aproximarse a la opción óptima.

Una vez elegida por parte de la administración la opción óptima se desarrollará íntegramente el proyecto, redactando todos los documentos de que consta el mismo.

Antes de la entrega de los diferentes documentos que compondrán el proyecto constructivo completo, en función de las características del ámbito y del proyecto a desarrollar, se pactará de inicio tanto en plazo de entrega como en contenidos, aquellos informes o documentación gráfica suficiente para ir contrastando los avances del proyecto.

Para contrastar estos avances durante el desarrollo de los trabajos se llevarán a cabo las reuniones necesarias siendo obligatoria la presencia para el autor del proyecto. Además, se podrá incluir en la convocatoria otros perfiles a iniciativa del ayuntamiento o de la empresa.

Antes de la entrega del proyecto definitivo y en los plazos parciales que se hayan acordado al inicio de los trabajos, la empresa hará entrega del proyecto de avance. Este proyecto será un proyecto completo que servirá de base para la revisión de los diferentes servicios y departamentos municipales y del responsable municipal.

Una vez revisado el documento de avance, a partir de las indicaciones establecidas por los diferentes servicios y departamentos municipales y por el responsable municipal, se redactará el proyecto de construcción definitivo.

Capítulo IV. Propiedad intelectual

Artículo 12. Titularidad de los derechos de explotación

La propiedad de los trabajos objeto del presente pliego de condiciones pertenece en totalidad y exclusividad al Ayuntamiento de Bilbao, que podrá hacer uso de ellos en la forma en que estime conveniente.

Para ello, el adjudicatario cede todos los derechos de explotación de la Propiedad Intelectual (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) de la documentación que se pueda generar, en virtud del trabajo o servicio encomendado, a favor del Ayuntamiento de Bilbao con el alcance necesario para su actividad habitual, en el momento de la entrega de la documentación, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado.

Todos los contenidos, tanto estructurados como no estructurados, tanto de información gráfica como escrita, derivadas del presente contrato deberán ser entregadas por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento de Bilbao. En consecuencia, la empresa adjudicataria se compromete a que cualquier información obtenida durante el proceso de producción no puede ser utilizada, publicada, ni facilitada a terceros, tanto por la empresa como por el personal asignado al proyecto, sin el expreso consentimiento del Ayuntamiento de Bilbao. Asimismo, deberá hacerse mención expresa a posibles derechos de autor de los contenidos aportados al proyecto, cuando sea de aplicación.

Capítulo V. Anexos

Anexo 1. Instrucciones para la elaboración y presentación del presupuesto

Anexo 2. Instrucciones para la elaboración y presentación de la documentación gráfica

Anexo 3. Precios unitarios de ensayos geotécnicos

Anexo 4. Precios unitarios de ensayos y trabajos para caracterización de estructura

Anexo 5. Instrucciones para la implantación de la metodología BIM

Anexo 6. Ficha de perfiles profesionales asignados al contrato