PLT-C-2026-0002
JU/vov

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE

ASISTENCIA TECNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ADECUACIÓN DE NAVE INDUSTRIAL PARA SEDE DEL PARQUE DE MAQUINARIA DE MEDIOS PROPIOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y ESTRATEGIA TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

3-IN-10/2026 AT

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

PLT-C-2026-0002
JU/vov

Índice

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE 1
1 PRESCRIPCIONES GENERALES 1
2 ANTECEDENTES 1
3 OBJETO DEL CONTRATO 4
4 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS 6
5 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS 6
6 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 11
7 DOCUMENTACIÓN QUE SE PONE A DISPOSICIÓN DE LA CONSULTORA 12
8 PRESCRIPCIONES GENERALES 13
9 PLAZOS DE ENTREGA Y REDACCIÓN DEL DOCUMENTO 14
10 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 16
11 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS 16
12 ANEJO nº 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACION A ENTREGAR xvii
13 ANEJO nº 2: DOTACIÓN DE PERSONAL xx
14 ANEJO nº 3: VEHÍCULOS Y LOCOMOCIÓN xxi
15. ANEJO nº 4: JUSTIFICACIÓN DE COSTES xxii

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

PLT-C-2026-0002
JU/vov

1 PRESCRIPCIONES GENERALES

El objeto de este pliego es definir las prescripciones técnicas particulares que regirán el contrato de servicios para la redacción del proyecto de ADECUACIÓN DE NAVE INDUSTRIAL PARA SEDE DEL PARQUE DE MAQUINARIA DE MEDIOS PROPIOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y ESTRATEGIA TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA.

Además, se describen los trabajos y enumeran las materias que han de ser objeto de estudio, se fijan las condiciones y criterios técnicos que regirán en este contrato de servicios al Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia Territorial de la Diputación Foral de Gipuzkoa (en adelante, GFA-DFG). También se concretan los documentos en cuya realización ha de intervenir la empresa consultora (en adelante, la consultora) para que el trabajo pueda ser aceptado por la GFA-DFG.

Además de lo reflejado en el presente Pliego, se entenderá que en la redacción del citado proyecto se cumplirá con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y con aquellas normativas e instrucciones técnicas relacionadas con el contenido del proyecto licitado.

2 ANTECEDENTES

El Parque de Maquinaria es una instalación cuya función principal es la reparación y mantenimiento de la maquinaria de obras públicas, camiones y turismos de la flota del Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia Territorial. Esta instalación cuenta a día de hoy con una superficie cubierta para labores de taller y una campa abierta de aparcamiento y guardería de vehículos en un recinto cerrado. La labor que se lleva a cabo tiene carácter esencial de apoyo a ciertas operaciones de vialidad que se pueden calificar en algunos momentos como de emergencia. Se repara, entre otros, maquinaria para labores de siega (tractores desbrozadores) y para labores de retirada de nieve (camiones con cuchilla quitanieves). Además, se gestiona la flota de turismos de todo el Departamento cuyo montante asciende al entorno de 57 vehículos.

Esta instalación cuenta a día de hoy con una superficie cubierta para labores de taller y una campa abierta de aparcamiento y guardería de vehículos en un recinto cerrado. Se encuentra ubicada en el barrio del Antiguo de Donostia en la zona denominada del “Infierno” en el camino de Zubiberri.

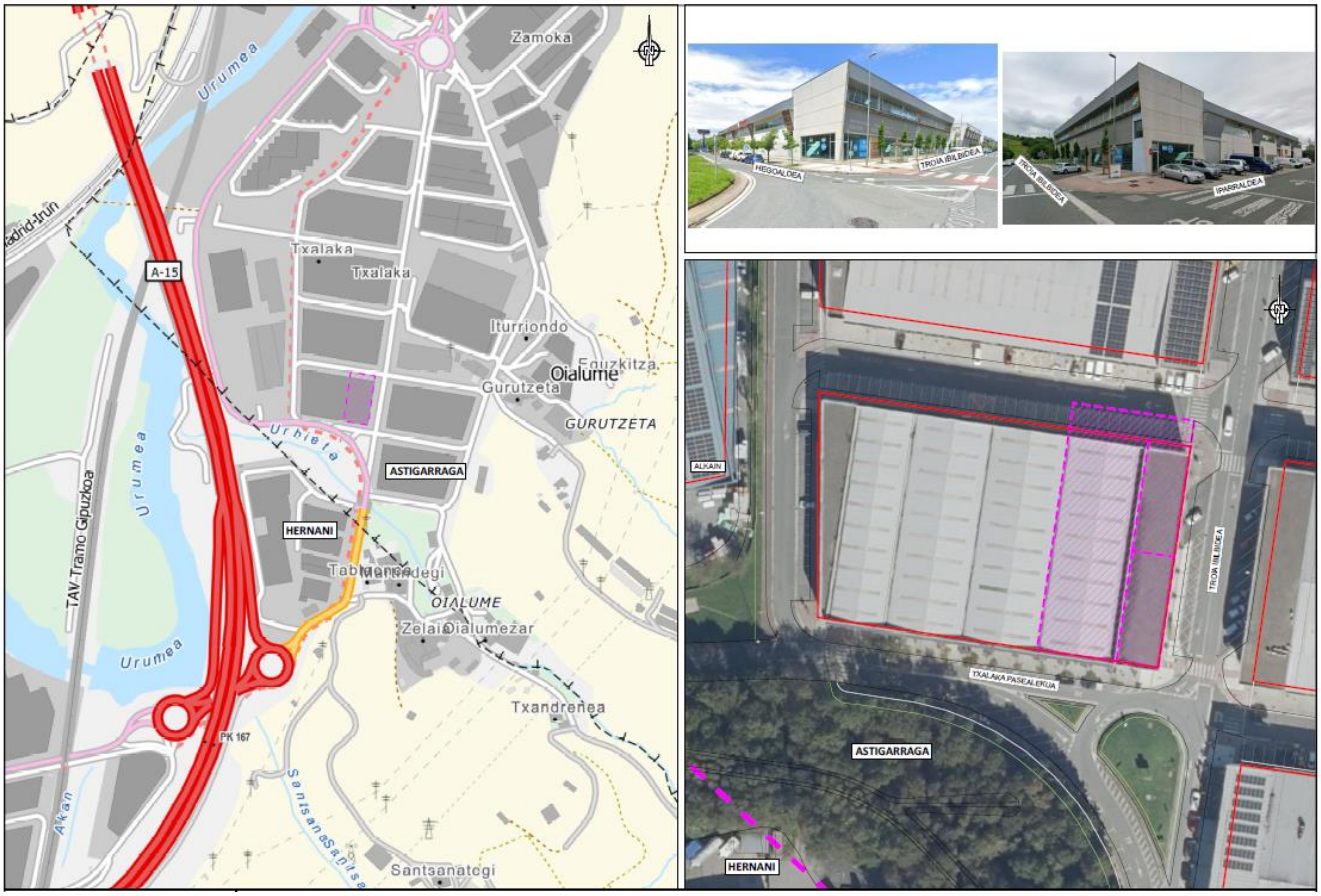
ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

La instalación reside en una zona de la ciudad que se encuentra ya en fase de ejecución de un desarrollo urbanístico residencial importante denominado Unidad de Ejecución de la AAI. II.13 “Infernua – El Infierno”. Este desarrollo determina que nuestra instalación se encuentra fuera de ordenación, debiendo desmantelarse para abandono del lugar.

A la vista de esta situación y ante la circunstancia de tener que prestar el servicio de forma continuada nos vemos en la obligación de adquirir una nave para convertirla en la nueva sede del parque de maquinaria.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, la Diputación Foral de Gipuzkoa adquiere a finales de 2025 una nave situada en Astigarraga en Troya ibilbidea 22, a la que deberá trasladarse el servicio. Es importante señalar que el edificio se entrega en estado bruto, completamente vacío, sin ninguna instalación que permita desarrollar las actividades habituales del parque de maquinaria. No obstante, sí cuenta con acometidas de electricidad, agua potable, gas y telecomunicaciones, además de arquetas para la evacuación de aguas residuales y pluviales.

A continuación, se muestran fotos con la ubicación y situación actual de la nave adquirida:



ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

PLT-C-2026-0002
JU/vov









Las dimensiones de las diferentes partes de la nave son la siguientes:

Zona	Superficie	Altura
Planta baja	1525 m2	Planta baja – 1. Planta :5,5 m Planta baja – Cubierta :8,2 m
Planta 1	480 m2	2,7-3m
Parking exterior	113.20 m2	3 m

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

3 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del Servicio a la Dirección General de Carreteras del Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia territorial de la Diputación Foral de Gipuzkoa para la redacción del proyecto de obra de ADECUACIÓN DE NAVE INDUSTRIAL PARA SEDE DEL PARQUE DE MAQUINARIA DE MEDIOS PROPIOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y ESTRATEGIA TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA.

3.1 Alcance del proyecto

El alcance del proyecto de adecuación de la nave abarca todas las actuaciones necesarias para transformar un espacio en bruto en unas instalaciones plenamente operativas para el parque de maquinaria. Esto incluye la ejecución de las obras interiores como la creación de zona de talleres, almacenes, vestuarios, oficinas y zonas técnicas, la instalación de sistemas eléctricos, de climatización, fontanería, ventilación y protección contra incendios, así como la implantación de redes de telecomunicaciones y seguridad. También comprende la adecuación de accesos, pavimentos, cerramientos, señalización interna y la organización de las áreas de circulación y maniobra. En conjunto, el objetivo es dotar a la nave de las condiciones funcionales, normativas y de seguridad necesarias para garantizar un funcionamiento eficiente y seguro del servicio.

3.1.1. Acondicionamiento del exterior de la nave:

- Fachada: Analizar la posibilidad de aislar y reforzar el perímetro del ventanal de la planta baja. Estudiar la posibilidad de incorporar otra puerta industrial (5mx5m) en el lado opuesta a donde se encuentra la actual.
- Cubierta: Saneado e impermeabilización de las posibles filtraciones de agua en el tejado. Proyectar una posible salida al tejado por la primera planta. Estudiar la posible incorporación de líneas de vida.
- Parking exterior: Acondicionamiento del parking exterior. Delimitación clara de las plazas de aparcamiento, mediante señalización horizontal y, en su caso, elementos físicos que faciliten la ordenación del estacionamiento.

3.1.2. Dimensionamiento interior de la nave (layout):

- Oficina: Proyección de una oficina para 3 personas en la planta baja.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

- Zona de Entreplanta: Estudiar la posibilidad de incorporar una entreplanta entra la planta baja y la primera planta. En esta planta nueva se quiere proyectar un office y una sala de reuniones. Dimensiones aproximadas de 160m2.
- Zonas húmedas: Vestuario con duchas (al menos 2 taquillas por persona) para 3 trabajadores del género masculino. Vestuario con ducha al menos para una trabajadora del género femenino. Un aseo adaptado en planta baja. Aseo con salida directa al Taller mecánico y a la oficina en planta baja.
- Almacén de pequeños componentes: Almacén cerrado en planta baja con salida directa a taller mecánico. Dimensiones aproximadas de 100 m2.
- Zona de almacenaje de grandes componentes: 60m2 mínimo. Almacén para recambios voluminosos o pesados, con posibilidad de hacerlo mediante estantes. Estará ubicado en cota cero (Planta baja) y será una zona abierta y cercana al taller.
- Zona de Taller (Resto de la superficie de la planta baja): Sera el principal espacio de la nave. Dispondrá de zonas de paso, zona de vehículos estacionados, zona de trabajo, zona de soldadura, etc.
- Zona de lavado: Instalación para lavado de maquinaria de unos 120 m^2 mediante agua a presión. Sera necesaria instalación de mangueras especiales con agua a presión y una arqueta con conexión a la canalización de aguas residuales. Estará ubicado en cota cero (Planta baja)
- Zona de residuos: Delimitar y confeccionar una zona para residuos peligrosos y No peligrosos.

Las alturas libres de los locales cumplirán las alturas exigidas en las ordenanzas municipales y normativa sectorial.

3.1.3. Dimensionamiento de las equipaciones e instalaciones

- Instalación de agua fría y caliente sanitaria.
- Saneamiento separativo y conexión de las aguas residuales al colector municipal.
- Energía eléctrica: Suministro eléctrico para 230v y 400v. Potencia eléctrica contratable de 40kw. Circuito eléctrico con tomas cada 10-20m en zona de taller.
- Alumbrado con los niveles de iluminación exigidos por la normativa.
- Servicio de telefonía y telecomunicaciones con fibra óptica.
- Servicio de calefacción, ventilación y aire acondicionado en la zona de oficinas y cuartos húmedos.
- Renovación y extracción de aire: instalación de extractor en las zonas de soldadura y taller mecánico.
- Sistema neumático: Circuito de aire comprimido con compresor con tomas cada 10-20 metros en la zona del taller.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

- Sistema de protección contra incendios: Sectorización de zonas según legislación actual.
- Analizar la necesidad de instalar puntos de carga para vehículos ligeros
- Sistema de anti intrusión con CCTV perimetral.
- Elevador de vehículos ligeros: 2 Columnas de 3T y 2-3kw (400 v tensión)

3.1.4.- Traslado de equipaciones y materiales

- Se analizará la viabilidad de trasladar el mobiliario y la maquinaria actualmente disponibles para favorecer su reutilización. En caso de que alguno de los equipos no cumpla los requisitos funcionales o técnicos necesarios, se contemplará la incorporación de nuevo equipamiento para garantizar el correcto desarrollo de la actividad prevista.

4 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La persona que tome la responsabilidad de la dirección del Contrato de los trabajos de referencia, tendrá titulación de ingeniería y pertenecerá a la Dirección General de Carreteras del Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia Territorial de la GFA-DFG.
La Dirección del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y las líneas generales de actuación de la Consultora.

5 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS

Los trabajos consistirán en la definición de la solución para adecuar las instalaciones de la nave para ejercer los trabajos de reparación, mantenimiento y guarda de vehículos y maquinaria de la flota del Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia Territorial.

Se deberán definir las técnicas y los materiales a utilizar para la correcta adecuación de la nave.

Además, para las diferentes instalaciones y equipos a incluir deberán definirse su ubicación, cálculo y descripción de todos sus elementos, proyectando nuevos elementos y siempre adecuándolos a la normativa vigente.

5.1 Documentos a elaborar

El alcance de los trabajos a realizar es el siguiente:

- Redacción de Informe previo
- Redacción del Proyecto Constructivo para la adecuación de la nave industrial.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

5.1.1. Informe previo del proyecto

La empresa consultora estudiará la información recogida en los pliegos y documentos entregados por GFA-DFG, considerando todos sus extremos (materiales, equipamiento, seguridad y salud, control de la calidad, personal técnico, etc…), transmitiendo todos los aspectos de interés a la persona responsable del contrato a través del informe correspondiente.

5.1.2. Proyecto Constructivo

El Proyecto Constructivo deberá recoger, al menos, todos los requerimientos y funcionalidades contenidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así cuantas mejoras hayan sido propuestas en la oferta por la empresa licitante y/o se estimen necesario para el correcto funcionamiento de acuerdo a las directrices de la persona que tome la responsabilidad de la dirección del Contrato. Además, contendrá al menos los siguientes puntos:

- Estudio de la reforma constructiva de la nave: Análisis de las actuaciones constructivas necesarias para adaptar la nave industrial a los nuevos requerimientos funcionales, normativos y operativos derivados de la actividad prevista. Identificación de las patologías estructurales, estado de impermeabilización y recogida de infiltraciones, y propuesta de alternativas para su reforma.

- Estudio de la adecuación de las instalaciones de la nave: Cálculo y dimensionamiento de las instalaciones a ejecutar en la nave (eléctricas, de iluminación, climatización/ventilación, protección contra incendios, saneamiento, telecomunicaciones, etc.), tanto desde el punto de vista funcional como del cumplimiento de la normativa vigente y de las condiciones de seguridad, salubridad y eficiencia energética.

- Estudio de la organización interna de la nave, estableciendo la distribución óptima de espacios, superficies y flujos de trabajo necesarios para el correcto desarrollo de la actividad prevista. Para maximizar la eficiencia operativa, garantizar la seguridad y cumplir con la normativa aplicable.

- Estudio del mobiliario y maquinaria actual disponible para favorecer su reutilización. Si dicha maquinaria no resultara adecuada, se considerará la incorporación de nuevo equipamiento.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

A título informativo se relacionan a continuación, pudiendo la persona que ocupe el puesto de Dirección del Proyecto modificar esta relación (**previo acuerdo con la GFA-DFG**), con las adiciones y supresiones de documentos que estime conveniente, de acuerdo con la importancia y características de este caso:

1. MEMORIA Y ANEJOS

1.1 MEMORIA

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objeto del proyecto
4. Descripción de la solución
5. Servicios afectados
6. Plazo de ejecución
7. Control de la calidad, valoración de ensayos
8. Resumen del presupuesto
9. Clasificación del contratista
10. Documentos que integran el proyecto
11. Conclusión

1.2 ANEJOS A LA MEMORIA

1. Anejo de cálculos
2. Plan de obra
   - Diagrama Gantt
   - Desglose mensual de inversiones
3. Estudio de Seguridad y Salud
4. Gestión de residuos
5. Justificación de precios
6. Control de la calidad

2. PLANOS (ETRS89)

2.1. PLANO DE SITUACIÓN
2.2. PLANOS DE LA SOLUCIÓN DE CONSTRUCTIVA
2.3. PLANOS DE LAS INSTALACIONES PROYECTADAS
2.4. PLANOS DE CANALIZACIONES
2.5. PLANOS ORGANIZACIÓN INTERNA NAVE (LAYOUT)

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

3. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

3.1. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

3.2. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. Definición y alcance del pliego
2. Disposiciones técnicas a tener en cuenta
3. Condiciones que deben cumplir los materiales
4. Definición, ejecución, medición y abono de las obras

4. PRESUPUESTO

4.1. MEDICIONES

4.2. CUADRO DE PRECIOS Nº1

4.3. CUADRO DE PRECIOS Nº2

4.4. PRESUPUESTO

4.5. RESUMEN DE PRESUPUESTO

El proyecto se redactará conforme a las especificaciones técnicas recogidas en el Anejo nº1.

5.2 Normativa de referencia

Como normativa de referencia se tomarán:

- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- R.D. 842/2002, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT).
- RIPCI (RD 513/2017), Reglamento de instalaciones de protección contra incendios
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos (APQ).
- R.D. 346/2011 Reglamento telecomunicaciones
- R.D. 1027/2007 Reglamento de instalaciones térmicas (RITE)
- Decreto Ley/2012 de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición
- Ley 4/2015 de 21 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo.
- Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.
- Real decreto 105/2008 Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- Decreto 165/2OO8, de 30 de septiembre, de inventario de suelos que soportan o han soportado actividades o instalaciones potencialmente contaminantes del suelo.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

- Decreto 213/2012, de 16 de octubre de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Ley de contratos del sector público
- Reglamento General de Contratación del Estado.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE del 10), de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero (BOE del 31), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 1627/1997, de24 de octubre (BOE del 25) por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- R.D. 604/2006, de 18 de mayo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- R, D.486/1997, del 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- R.D.773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R.D. 1215/1997, de t8 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Reglamento de seguridad e higiene en el trabajo.
- La Ley 3/98 y el Decreto 183/2003 han sido modificados por la Ley 2/2OO6, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo (artículo 97)
- Ordenanzas municipales y normas urbanísticas.
- Instrucción de Hormigón Estructural (EHE-0S).
- Normativa municipal de actividades clasificadas.

5.3 Criterios fundamentales para la elaboración del proyecto

Los criterios de diseño para el Proyecto son los siguientes:

- Se aprovecharán, a poder ser y en lo posible, y siempre que cumplan con el objetivo buscado en esta actuación (cumpliendo la normativa vigente), los elementos de obra existentes como acometidas, canalizaciones, arquetas, escaleras etc., así como otros elementos de la instalación.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

- El equipamiento especificado en el proyecto estará basado en estándares. En su defecto, se especificará equipamiento de mercado, y siempre deberán existir al menos dos empresas fabricantes que cumplan las especificaciones técnicas.

6 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

6.1 Replanteo y redacción de Proyecto Constructivo

Al inicio del contrato (**en los cinco primeros días**) la empresa consultora presentará a la persona que tome la responsabilidad de la dirección del Contrato un programa de trabajo en el que se definan los plazos parciales en los que se completarán las diferentes fases más significativas del estudio. A título orientativo y como fases mínimas que deben tenerse en cuenta en el programa de trabajos, se señalan las siguientes:

1. Toma de datos en campo y análisis de la información en la GFA-DFG (1 semana).
2. Preparación de informe previo (1 semana).
3. Redacción de borrador del proyecto (8 semanas).
4. Revisión del proyecto por parte de GFA-DFG (1 semana).
5. Entrega definitiva del proyecto; un formato incluyendo el proyecto en su totalidad (2 semanas).

La consultora, o la persona en quien ésta delegue, se reunirá con quien asuma la responsabilidad de la Dirección del Contrato y el personal de su equipo que se estime oportuno, durante el curso del contrato, para el análisis del desarrollo de los trabajos. De las citadas reuniones, se levantará acta con el conforme de la persona que tome la responsabilidad de la dirección del Contrato y de la persona que cubra las funciones de delegación de la consultora.

Los contactos con el Departamento de Industria del Gobierno Vasco, con las empresas suministradoras, con los servicios afectados, o con cualquier otra empresa o entidad que sea necesario realizar para el desarrollo del trabajo correrán a cuenta del equipo redactor del proyecto.

Al menos con **tres semanas de antelación a la finalización del plazo de redacción**, se hará entrega a la dirección del Contrato del documento de **borrador completo** del trabajo, para que una vez efectuada la supervisión final, se realicen los ajustes y se edite y entregue el documento definitivo dentro del plazo de redacción aprobado. La Dirección del Contrato decidirá la solución definitiva que deba ser recogida en el documento final, tras el análisis de las diversas soluciones que puedan estudiarse.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

Los proyectos se redactarán conforme a las especificaciones técnicas que se recogen en el Anejo nº1.

6.2 Seguimiento de los trabajos

6.2.1. Presencial

La persona representante de la consultora **se reunirá** con la Dirección del contrato y el personal de su equipo que se estime oportuno (al menos los que tengan una dedicación total al contrato), **al menos una vez a la semana** durante el curso del contrato, para el análisis del desarrollo de los trabajos. De las citadas reuniones, la consultora levantará acta con el conforme de la dirección del contrato y de la delación de la consultora, que enviará puntualmente a la GFA-DFG.

La Consultora **informará** obligatoriamente y **por escrito** a la Dirección del contrato cada vez que le sea solicitado y, en cualquier caso, **durante los cinco (5) primeros días de cada mes**, sobre la marcha general de los trabajos encomendados, cumplimiento del programa de trabajos aprobado y seguimiento económico.

Así mismo, la Dirección del contrato y quienes integren su equipo tendrán libre acceso, para inspeccionar los trabajos, a las instalaciones de la consultora y de sus colaboradores y podrán consultar libremente los documentos y archivos relacionados con el trabajo. La inspección de los trabajos deberá poder realizarse on-line, sin necesidad de desplazarse a las instalaciones o necesidad de papel.

6.2.2. Online

La consultora deberá disponer de una plataforma de seguimiento online de los trabajos, de manera que los documentos se encuentren en servidores privados (no en servidores externos) y se publiquen para su seguimiento por parte de la GFA-DFG en una plataforma de gestión. La plataforma deberá incluir un repositorio de contenidos a la que se accederá desde una interfaz web que permita administrar y usar contenidos estándares. Deberá ser compatible con sistemas de archivos Windows y sistemas operativos tipo UNIX.

7 DOCUMENTACIÓN QUE SE PONE A DISPOSICIÓN DE LA CONSULTORA

Independientemente de la información que el adjudicatario puede obtener de otras fuentes, el Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia Territorial pondrá a disposición de la Consultora cuanta información relativa sobre el tema exista.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

En concreto se suministrarán los siguientes documentos:

- Planos constructivos de la nave en bruto.

8 PRESCRIPCIONES GENERALES

8.1 Equipo consultor

La Consultora nombrará una persona para las funciones de Representación Principal, que será la persona encargada de mantener los oportunos contactos con la Administración, así como una persona, con posesión de la adecuada titulación y una amplia experiencia en trabajos similares, que será la Coordinadora de las distintas tareas requeridas.

El equipo humano para la realización del Proyecto estará compuesto por el mínimo definido en el Anejo nº2. El equipo de trabajo contará en sus oficinas con los medios humanos y técnicos necesarios para la realización de trabajos administrativos, de delineación y reprografía. La oferta deberá incluir una breve explicación de cómo se suplirán bajas y vacaciones de las personas del equipo. El equipo de trabajo tendrá acceso a las instalaciones objeto de Proyecto y a la documentación técnica de las mismas.

Será de cuenta de la empresa consultora los gastos de todo tipo (viajes, dietas, etc.) que se originen como consecuencia del desplazamiento de su personal.

La empresa que resulte Consultora, deberá realizar todos los trabajos especificados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y será plenamente responsable, técnica y legalmente, de su contenido.

8.2 Oficina de la consultora

Durante la ejecución de los trabajos la Consultora deberá tener una oficina de ejecución, control y seguimiento. Esta oficina servirá para la ejecución de los trabajos y, junto con los locales de la Dirección General de Carreteras de la Diputación, será el lugar para la revisión e inspección de los trabajos a realizar por la persona Directora del contrato. Esta oficina deberá disponer de los necesarios equipos e instalaciones y funcionar desde la firma del Contrato hasta la entrega final.

El personal que se integre en la citada oficina será en cada fase del estudio el idóneo para los trabajos a realizar y su cuantía la necesaria para que se puedan llevar a cabo sin retrasar el programa. En cualquier momento la persona Directora del Contrato podrá solicitar de la Consultora el relevo del personal cuya capacidad estime inadecuada.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

8.3 Relación con la administración

8.3.1. Generalidades

La contratista queda obligada a facilitar el acceso a sus oficinas y toda clase de relación con el personal a sus órdenes a la persona con titulación de ingeniería de la Administración que inspeccione la marcha del contrato en todo lo que se refiere al objeto del mismo.

8.3.2. Función de la Dirección del contrato

La Dirección del contrato la realizará una persona con título de Ingeniería del Departamento de Infraestructuras Viarias y Estrategia Territorial de la GFA-DFG. Entre otras, ejercerá las siguientes funciones:

- Dirigir, supervisar y certificar el abono de los trabajos de acuerdo con el presente Pliego.
- Organizar, dirigir y supervisar el equipo constitutivo de la Dirección del Proyecto, asegurando la coordinación y participación de aquellos que interviniesen en el contrato.
- Producir y hacer observar las normas de procedimiento auxiliares para el desarrollo del Contrato.

8.3.3. Función de la Jefatura del Proyecto/Delegada de la consultora

La Jefatura del Proyecto, también denominada como la persona Delegada de la consultora contará con la titulación definida en el Anejo nº2. Sus funciones serán:

- Representar a la adjudicataria en sus relaciones con la Diputación por lo que se refiere a la ejecución de los trabajos contenidos en el presente Pliego
- Observar y hacer observar en la organización de la consultora, las normas de procedimiento que estableciese la Dirección del Proyecto.

9 PLAZOS DE ENTREGA Y REDACCIÓN DEL DOCUMENTO

El plazo de la Consultora para la realización de los trabajos es de TRECE (13) SEMANAS a partir de la firma del contrato. Dentro de ese plazo, se incluye UNA (1) SEMANA de trabajos a realizar por parte de la Dirección del contrato y de su equipo (siendo posible llevarlo a cabo en paralelo al trabajo que realiza la consultora, pero no podrá reducirse).

Los plazos parciales para la realización del trabajo serían:

- Fase I: Toma de datos e informe previo del proyecto: DOS (2) SEMANAS
  - Toma de datos en campo y análisis de la información en la GFA-DFG: UNA (1) SEMANA. Durante esta primera fase se analizará la información facilitada por la

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

parte de la Dirección del contrato y se establecerán los criterios para el desarrollo del proyecto contratado.

- Preparación de informe previo: UNA (1) SEMANA. La GFA-DFG revisará el informe y tomará decisiones para que la Consultora pueda incluirlas en la siguiente fase.

- Fase II: Redacción del Proyecto Constructivo : ONCE (11) SEMANAS
  - Esta segunda fase se compondrá de tres partes:
    - Entrega del borrador del Proyecto Constructivo: OCHO (8) SEMANAS. Consistirá en el desarrollo y la entrega de una primera versión del conjunto de la documentación exigida.
    - Revisión del borrador por parte de GFA-DFG: UNA (1) SEMANA. Desde GFA-DFG se analizará la documentación recibida y se indicará qué aspectos deben ser modificados.
    - Entrega final del Proyecto Constructivo: DOS (2) SEMANAS. Consistirá en la modificación del borrador siguiendo las directrices recibidas durante la fase de revisión por parte de GFA-DFG.

La siguiente figura muestra un cronograma orientativo de los plazos de entrega señalados en este apartado:

	DURACIÓN	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13
FASE I: INFORME PREVIO	**2 semanas**													
Toma de datos en campo y análisis de información	1 semana													
Preparación del informe previo	1 semana													
FASE II: PROYECTO CONSTRUCTIVO	**11 semanas**													
Borrador completo del Proyecto	8 semanas													
Revisión por parte de GFA-DFG	1 semana													
Versión definitiva Proyecto Constructivo	2 semanas													

Figura 1: Plazos de entrega y cronograma orientativo

Al menos con **TRES (3) SEMANAS de antelación** a la finalización del plazo de redacción, se hará entrega a la Dirección del Contrato del documento del **borrador completo del trabajo**, para que una vez efectuada la supervisión final, se realicen los ajustes y se edite y entregue el documento definitivo dentro del plazo de redacción aprobado.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

10 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El trabajo objeto de este Pliego tendrá un presupuesto máximo de SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (67.948,88 €), 21% IVA incluido. En el Anejo nº 4 se incluye, a título orientativo, una justificación de la cuantía económica de este contrato.

11 MEDICIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

La valoración para el abono de los trabajos que realice la consultora adjudicataria se realizará de acuerdo al siguiente cuadro, basado en entregables:

Ud.	CONCEPTO	Precio (% sobre Presupuesto total)
1	**Fase I: Informe previo**	**10 %**
1.1	*Entrega del informe previo*	*10 %*
2	**Fase II: Proyecto constructivo**	**90 %**
2.1	*Entrega del borrador completo del Proyecto (documentación completa)*	*20 %*
2.2	*Revisión del borrador por parte de GFA-DFG*	*0 %*
2.3	*Entrega de la versión definitiva del Proyecto Constructivo (documentación completa)*	*70 %*

Tabla 5: Abono de los trabajos

El pago de la cantidad por la que finalmente sea adjudicado el trabajo se hará efectivo conforme a las fases señaladas en el apartado anterior y entrega de documentos.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

12 ANEJO nº 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACION A ENTREGAR

Introducción

La empresa adjudicataria de la redacción del proyecto deberá presentar los documentos de Memoria, Planos y Anejos tanto en soporte papel como en soporte informático en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

La entrega de los documentos y la conformidad de la Dirección del Contrato respecto a ellos serán requisitos imprescindibles para la formalización del Acta de recepción y la expedición de la certificación de pago.

Documentación en papel

El proyecto deberá ir firmado por facultativo competente. El formato, contenido y número de ejemplares los determinará la Dirección del contrato en vista de su contenido y volumen.

En soporte informático

Se realizarán dos versiones en soporte informático (CD o DVD), una para trabajo y otra para archivo y consulta. De cada una de estas versiones se entregarán cinco ejemplares.

La versión para trabajo estará constituida por los archivos en el formato manipulable (dwg de AUTOCAD o compatible para los dibujos; docx de Microsoft Word o compatible para los textos) de las aplicaciones en las que se han desarrollado, de forma que puedan ser modificados.

La versión para archivo y consulta estará constituida por archivos en formato PDF (Portable Document Format) de Adobe Acrobat, estructurados en directorios para facilitar su carga en el Gestor Documental implantado en el Departamento.

Se estructuran de la siguiente forma:

- En un subdirectorio titulado MEMORIA Y ANEJOS se incluirá un archivo con la memoria del proyecto y tantos subdirectorios como Anejos contenga el proyecto, denominados con el título completo del Anejo correspondiente. En cada subdirectorio de Anejo se incluirán todos los archivos que lo formen. El nombre de cada uno de estos archivos será el nombre completo del plano o lámina.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

- En un subdirectorio titulado PLANOS se incluirán todos los planos del Documento Nº 2 del proyecto. El nombre de cada archivo será el título completo del plano, precedido por su número en el proyecto. Si fuera necesario, los planos se estructurarían en subdirectorios por grupos de planos. Los planos auxiliares o para referencias externas se incluirán en un nuevo subdirectorio emergente de este subdirectorio planos. Además, se incluirá el índice de planos. Los planos en formato PDF no deberán contener capas.

- En un subdirectorio titulado PLIEGO se incluirá un único archivo de texto con el Pliego de Condiciones del Proyecto.

- En un subdirectorio titulado PRESUPUESTO se incluirán los archivos correspondientes al presupuesto del proyecto, realizados en un programa informático especifico (SISPRE, PRESTO, etc.) En este subdirectorio se incluirán además archivos en formato TXT o DOC de los listados de las mediciones, cuadros de precios y presupuesto, y un archivo que contenga el presupuesto en formato XLS de Microsoft Excel (o compatible).

- En un subdirectorio titulado ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD se incluirán los archivos correspondientes al Estudio de Seguridad y Salud, con sus subdirectorios Memoria, Planos, Pliego de Condiciones y Presupuesto.

- En un subdirectorio titulado VARIOS se incluirá toda aquella información de interés que haya servido para desarrollar el proyecto, en el formato nativo del programa con el que se ha generado (DOC, DWG, XLS, etc), si es posible, o, si no lo es, en formato PDF. La persona Directora del proyecto podrá, si es necesario, definir qué documentos se deben incluir en este apartado. Tendrán especial interés las soluciones analizadas y desechadas, que por lo tanto no se incluyen en el proyecto, los estudios de planeamiento urbanístico utilizados, la documentación sobre contactos mantenidos con otras administraciones o entidades públicas o privadas para la redacción del proyecto, etc.

  A efectos de la carga en el Gestor Documental es muy importante respetar los nombres de las carpetas, con una sintaxis idéntica a la indicada:

  - Memoria y Anejos
  - Planos
  - Pliego
  - Presupuesto
  - Seguridad y Salud
  - Varios

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

Características de los archivos

Los archivos incluidos en soporte informático pasarán a ser propiedad de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Cualquier archivo, en el formato que sea, se deberá poder manipular y por lo tanto, no deberá estar protegido.

En cuanto a los archivos de tipo PDF, siempre que sea posible, serán procedentes de impresión a PDF. Cuando esto no sea posible, podrán proceder de digitalización o escaneo.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

PLT-C-2026-0002
JU/vov

13 ANEJO nº 2: DOTACIÓN DE PERSONAL

La dotación mínima de personal que se ha tenido en cuenta para el cálculo del coste, que integrará el equipo consultor con su titulación y especialización, cargo, experiencia (en años) y dedicación al contrato:

Nº	Profesión y experiencia	Cargo en el contrato	Experiencia Mínima (años)	Dedicación (% del total)	Dedicación Semanas del total
1	Persona con título de Ingeniería Superior Industrial con experiencia en redacción de proyectos relacionados con la construcción o reformas integrales de naves industriales.	Delegado consultor/Redactor de proyecto	5	30%	13
2	Persona con título de Ingeniería técnica Industrial o equivalente, especialista en instalaciones, y con experiencia en redacción de proyectos de instalaciones industriales.	Especialista en instalaciones	3	40%	13
3	Persona con título de arquitectura técnica o equivalente , con experiencia en edificación industrial.	Especialista en edificación	3	40%	13
4	Persona con perfil de Técnico/a de Delineación	Delineación en CAD	2	30%	13
5	Persona con perfil de Administración	Administrativo/a	2	20%	13

Tabla 1: Equipo consultor

NOTA:

Para el cumplimiento de las titulaciones exigidas, el título en Ingeniería superior del perfil nº 1 se considerará satisfecho mediante un Master Universitario en Ingeniería equivalente; igualmente, los de Ingeniería técnica y arquitectura técnica (Ingeniería técnica industrial del perfil nº 2 y arquitectura técnica perfil nº 3) podrán justificarse respectivamente mediante un Grado Universitario en Ingeniería o arquitectura técnica equivalente dentro del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) siempre que se demuestre la experiencia específica.

Será válido presentar estas profesiones o aquellas de superior categoría, pero siempre que quede perfectamente demostrada la experiencia específica.

Las siguientes figuras muestran las dedicaciones estimadas semana a semana:

	DEDICACION(%)	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13
Delegado/a consultor/a y/o redactor/a de proyecto	30	50	50	30	30	30	30	30	30	50	50	10	70	70
Especialista en instalaciones	40	70	70	30	30	70	70	30	30	30	70	10	70	70
Especialista en edificacion	40	70	70	30	30	70	70	30	30	30	70	10	70	70
Especialista en delineacion CAD	30	70	70	10	10	30	30	50	50	70	70	10	50	70
Admisnistrativo/a	20	10	50	10	50	10	10	10	10	10	50	10	10	90

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

14 ANEJO nº 3: VEHÍCULOS Y LOCOMOCIÓN

1. Vehículos mínimos

La relación de vehículos mínima a disponer para la redacción de los proyectos será la necesaria para que el equipo disponga de la movilidad necesaria para realizar correctamente sus funciones.

En caso de necesidad la adjudicataria dispondrá de los vehículos propios necesarios independientemente de la oferta presentada.

Todos los desplazamientos necesarios para redactar el proyecto (replanteos u otros) correrán a cargo de la adjudicataria.

2. Locomoción

Los gastos de locomoción de la adjudicataria y de su personal correrán íntegramente por cuenta de aquélla.

ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65

15. ANEJO nº 4: JUSTIFICACIÓN DE COSTES

A continuación, se presenta la estimación de costes para el contrato para la redacción de proyectos:

Precio Nº	Profesión y experiencia	Precio unitario €/semana	Dedicación (% del total)	Dedicación Semanas total	TOTAL
1	Delegación de la Consultora / Redacción de proyecto	2.400,00 €	30%	13	9.360,00 €
2	Especialista en instalaciones	2.250,00 €	40%	13	11.700,00 €
3	Especialista en construcción	2.250,00 €	40%	13	11.700,00 €
4	Delineación en CAD	2.200,00 €	30%	13	8.580,00 €
5	Administración	1.350,00 €	20%	13	3.510,00 €
6	Medios auxiliares	180,00 €	100,00%	13	2.340,00 €

Total PEM	47.190,00 €
Gastos generales (13 %) y Beneficio industrial (6 %)	8.966,10 €
Total PEC	56.156,10 €
IVA (21 %)	11.792,78 €
Total (IVA incluido)	67.948,88 €

Tabla 1: Justificación de costes

EKS | CSV: ACTAe43bedd9-e3ee-4f43-8039-f5eda88a2e65
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://egoitza.gipuzkoa.eus/eks
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://egoitza.gipuzkoa.eus/csv

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	PLT-C-2026-0002 CASTELLANO.pdf

Digitalki sinatua / Firmado digitalmente por:

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

URANGA AGUIRIANO, JON

ET, INSTALAZIOAK
TM INSTALACIONES

Data / Fecha: 2026/02/16 14:22:29

Sinatzailea 2 / Firmante 2:
CAPETILLO ARRANZ, Ane Miren - AB INSTALAZIO ETA EKIPAMENDU ADIMENDUAK // JSC INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO INTELIGENTE
Data / Fecha: 2026/02/17 08:09:16

Sinatzailea 3 / Firmante 3:
ZUFIRIA ZATARAIN, Iñigo - JEFE DE SERVICIO DE CONSERVACION Y SISTEMAS INTELIGENTES
Data / Fecha: 2026/02/17 13:13:36