



Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Ingurumen eta Hirigintza Saila
Departamento de Medio Ambiente y
Urbanismo

Ingurumen Kalitatearen Zerbitzua
Servicio de Calidad Ambiental
Ingurumen Prebentziorane Atala
Sección de Prevención Ambiental

***SERVICIO PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO, REDACCIÓN DE
PROYECTO BÁSICO Y ASESORAMIENTO EN LA CREACIÓN DEL CENTRO DE
GESTIÓN DE VOLUMINOSOS, REPARACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE ARABA-
ÁLAVA***

Zenb./Exp. ADM1-2023-0000005666 (23/78)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS





INDICE

1.-OBJETO DEL PLIEGO	3
2.-OBJETO DEL CONTRATO	3
3.- ANTECEDENTES	4
4.-SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS Y ENSERES SUSCEPTIBLES DE SER REUTILIZADOS	6
4.1-Sobre las fracciones objetivo	6
4.2-Situación actual en Álava	7
5.- MARCO NORMATIVO	8
6.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.....	9
6.1.-Fase 1 Estudio Previo	9
6.2.-Fase 2_Redacción de proyecto básico	11
6.3.-Fase 3_Obtención de autorizaciones administrativas	14
6.4.-Fase 4 Asistencia en la licitación del contrato para la construcción de las instalaciones.....	16
6.5.-Fase 5 Supervisión del proyecto de ejecución y de la construcción de las instalaciones	17
7.- CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A GENERAR DENTRO DEL CONTRATO.....	19
8.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS	19
9.- PERSONAL Y OFICINA DE LA EMPRESA CONSULTORA.....	20
10.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA.....	21
11.- DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS FACILITADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.....	22
12.- RECEPCION DE LOS TRABAJOS	22



1.-OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es describir las condiciones técnicas que regirán en el contrato del “SERVICIO PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO, REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y ASESORAMIENTO EN LA CREACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE VOLUMINOSOS, REPARACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE ARABA-ÁLAVA”.

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El actual modelo de gestión de residuos en Araba gira en base a las siguientes instalaciones:

- Planta de tratamiento mecánico biológico, TMB
- Planta de selección de envases ligeros
- Vertedero de Gardelegi
- Futura planta de Compostaje
- Futura instalación para el tratamiento del rechazo de la TMB y de la planta de envases.
- Red de garbigunes

El planteamiento futuro y las nuevas normativas nos marcan una gestión más integral y sostenible de los residuos urbanos, considerando imprescindible la inclusión dentro de la red anterior, de una infraestructura para la gestión de residuos voluminosos y otros posibles residuos susceptibles de tener una segunda vida o ser reciclados, en la que se trabaje desde la óptica primera de la reutilización, dotando así al territorio alavés de una considerable mejoría frente al modelo actual.

El nuevo centro contribuirá al cumplimiento de los objetivos de reutilización, concretamente al objetivo estratégico de incrementar el porcentaje de residuos urbanos que son objeto de preparación para la reutilización, porcentaje que debería alcanzar como mínimo un 5% en peso en 2030 respecto al total de los residuos urbanos generados en el THA.

El objeto del presente contrato es la elaboración del estudio previo, redacción del proyecto básico y asesoramiento en la creación del Centro de Gestión de voluminosos, reparación y reutilización de Araba-Alava, que deberá desarrollarse según lo indicado en el punto 6 del presente pliego de condiciones técnicas.

De esta forma se da respuesta también a la línea marcada en el Plan de Prevención y Gestión de Residuos Urbanos de Álava (2017-2030), aprobado mediante Norma Foral 20/2018, de 21 de noviembre, en adelante PRU2030, el cual prevé dentro del Programa 2 Infraestructuras, el desarrollo concreto de la siguiente acción:

Acción 52. Construcción de una infraestructura para el tratamiento (desmontaje total) de los residuos voluminosos con objeto de reutilizar y valorizar la mayor cantidad de materiales posible.

Esta nueva infraestructura va también alineada con otras acciones del PRU2030 relacionadas con la reutilización:

Acción 11. Oportunidades de cierre de ciclos en Cuadrillas

Acción 41. Acondicionar reutilizagunes y secciones de segunda vida de los garbigunes, con objeto de incrementar los niveles de reutilización y de ampliar la diversidad de los perfiles de personas usuarias y beneficiarias. Redactar unos procedimientos conjuntos de funcionamiento.



Acción 64. Mejoras en recogida selectiva de residuos reutilizables y voluminosos

Acción 65. Mejorar/ampliar la capacidad de los garbigunes para contribuir a los objetivos de reutilización, con particular énfasis en los residuos voluminosos y RAEE, determinando criterios comunes sobre dicha recogida selectiva, habilitando espacios adecuados para recepción, clasificación y pequeñas reparaciones.

Acción 66. Paquete integrado de medidas para mejora de la reutilización

Acción 68. Capacitación en técnicas de preparación para la reutilización

Este plan está disponible en <https://web.araba.eus/es/medio-ambiente/residuos/plan-de-residuos>

El contrato permitirá igualmente dar respuesta a los requerimientos derivados de la subvención concedida por el Gobierno Vasco, dentro de los Fondos NextGenerationEU (NGEU), para el apoyo a la implementación de la normativa de residuos y el fomento de la economía circular.

Dicha subvención está dentro de la línea de actuación 3. Construcción de nuevas instalaciones de preparación para la reutilización y el reciclado de otros flujos de residuos separadamente.

Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos (C.12 I.3):

https://www.euskadi.eus/web01-a2ogafon/es/contenidos/informacion/proyectos_next_desarrollo/es_def/index.shtml

Para el desembolso de dicha subvención, será necesario el cumplimiento de los parámetros de gestión establecidos por dichos fondos, así como tener en cuenta ciertas particularidades en el desarrollo de los trabajos objeto de este pliego.

3.- ANTECEDENTES

Como documentos de interés elaborados previamente se encuentran los siguientes:

- INVENTARIO DE RESIDUOS DOMESTICOS-DFA 2022

El Inventario de Residuos Domésticos del Territorio Histórico de Álava relativo a 2021 es un documento redactado por el Observatorio de Residuos Urbanos, órgano de coordinación y seguimiento permanente de todos los aspectos relativos a la gestión de residuos domésticos, tal y como viene descrito en el Plan de Prevención y Gestión de Residuos Urbanos Araba-Álava 2017- 2030, PRU2030, aprobado en 2018.

El principal objetivo de este documento es ofrecer una visión actualizada de la gestión de residuos en el territorio que facilite la toma de decisiones encaminadas a la consecución de los objetivos marcados en el PRU2030.

El punto de partida en cuanto a datos brutos de la cantidad de residuos recogidos en Álava, se recogen en la siguiente tabla:



- Tabla 1.-Generación de residuos 2020-2021 (valores en kg)

	ARABA 2020	% en peso	ARABA 2021	% en peso	Variación
RESTO	86.681.881	65%	85.447.674	64%	-1%
ACEITE VEG	195.837	0,1%	272.773	0,2%	28%
ENVASES	7.863.765	6%	8.559.141	6%	8%
VOLUMINOSOS	3.995.769	3%	3.024.486	2%	-32%
FORS	4.107.135	3%	4.962.041	4%	17%
FOGO	1.076.659	1%	1.156.244	1%	7%
PODA	2.432.040	2%	2.176.565	2%	-12%
VIDRIO	8.281.617	6%	8.563.041	6%	3%
PAPEL	12.183.894	9%	12.409.945	9%	2%
TEXTIL	1.070.079	1%	1.058.486	1%	-1%
RAEE	1.924.709	1%	1.853.521	1%	-4%
MADERA	3.113.387	2%	3.538.220	3%	12%
OTROS RNP	697.595	0,5%	992.596	1%	30%
PELIGROSOS	270.443	0,2%	273.167	0,2%	1%
TOTAL	133.894.810		134.287.900		0,3%
Habitantes (INE)	333.940		333.626		-0,1%
kg/hab/año	400,95		402,51		0,4%

- IDEACIÓN DE UN CENTRO PARA EL FOMENTO DE LA REPARACIÓN Y VENTA DE SEGUNDA MANO DE PRODUCTOS DE CONSUMO EN ÁLAVA-DFA 2021

Estudio para la ideación de un centro para el fomento de la reparación y venta de segunda mano de productos de consumo de Álava. En dicho estudio se valoraron los centros de referencia existentes, las posibles actividades a desarrollar en el Centro, los espacios que ocuparían, las cantidades de los residuos a gestionar y el número de visitas estimadas.

El Centro es enfocado también como un espacio con vocación educativa, con espacios para charlas, conferencias y talleres que favorezcan la educación ambiental de los usuarios del Centro.

- ESTUDIO DE ALTERNATIVAS DE CLASIFICACIÓN PARA EXTRAER MATERIALES CIRCULARES PROCEDENTES DE LA FRACCIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS DE VITORIA-GASTEIZ-AYTO VITORIA-GASTEIZ 2021

El documento incluye un análisis preliminar de los productos voluminosos recogidos por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y los materiales más significativos que los componen, así como los principales sistemas y tecnologías de tratamiento aplicables, centrándose especialmente en la madera y los colchones.

Tabla 2. Datos Ayuntamiento Vitoria-Gasteiz

GENERACIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS 2019	TONELADAS
Residuos voluminosos procedentes de empresas	134.84
Residuos de pequeñas empresas y comercios	151.5
RECOGIDA URBANA (rechazo tras la clasificación en garbigune)	607.8
OTROS PRODUCTORES (instalaciones y actividades municipales)	273.7
GARBIGUNES	
MADERA	1966.12
METAL	280.30
RAEES	563.42
PLASTICOS	91.10



RECHAO VOLUMINOSOS DE GARBIGUNE	432.60
SERVICIO RECOGIDA URBANA (TMB) VOLUM (RECOGIDA URBANA)	187.00
SERVICIO RECOGIDA URBANA (TMB) RAEES (RECOGIDA URBANA)	9.70
RECHAZO DE PLANTA (TMB) TRIAJE	6272.00
RECHAZO CLASIFICACIÓN MECÁNICA (TMB)	20908.00
TOTAL VOLUMINOSOS	4.698.08

Incluye también datos relativos a la generación de residuos en la ciudad de Vitoria-Gasteiz y las caracterizaciones llevadas a cabo entre el 16 de noviembre y el 9 de diciembre del 2020.

Tabla 3.-Análisis SGS

	ACOLCHADO	COLCHONES	MADERA	MOBILIARIO	RAEE	OTROS	TOTAL
t	527,5	582,5	3.929,89	823,8	310,2	653,5	6827,39
%	7,7	8,5	57,6	12,1	4,5	9,6	100,0

Estos documentos estarán a disposición del adjudicatario del presente pliego para su contraste y consulta.

4.-SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS Y ENSERES SUSCEPTIBLES DE SER REUTILIZADOS

4.1-Sobre las fracciones objetivo

Son objeto de este contrato los residuos voluminosos y aquellos que sin responder estrictamente a la definición de “voluminosos”, son susceptibles de ser reutilizados.

Como punto de partida se han identificado tres líneas principales a las que la nueva instalación debe dar cobertura de tratamiento: residuos voluminosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y otros de pequeño tamaño:

1) Voluminosos.

Son aquellos residuos que por su volumen y naturaleza no pueden ni deben ser depositados junto al resto de residuos urbanos a través del servicio de recogida ordinaria de contenedores situados en la vía pública.

Se incluyen los muebles y enseres como objetos de uso diario o de decoración de un domicilio tales como camas, mesas, sillas, armarios, etc. Los componentes y proporciones de material son variables en función del tipo de objeto o mobiliario. Los principales materiales valorizables que los componen son: madera, plásticos y metales.

Asimismo quedan incluidos también:

- Colchones
- Maderas
- Elementos metálicos
- Tejidos, moquetas, alfombras, sofás, textiles gran tamaño
- Grandes plásticos rígidos
- Cualquier otro material de procedencia doméstica o comercial que, por sus dimensiones, peso u otras características, impidan su recogida mediante los contenedores de calle.



- 2) **RAEE.** Esta línea pertenece a aquellos aparatos eléctricos y electrónicos cuyo poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar y cuyo tratamiento es objeto de un régimen jurídico específico.

4) **Otros artículos de pequeño tamaño.** Los artículos que agrupa esta línea son principalmente:

- Enseres y objetos de decoración (espejos, metálicos, plástico, vidrio, etc.)
- Vajilla y cubertería
- Paraguas y sombrillas
- Maletas
- Utensilios y menaje de cocina
- Utensilios de baño y ducha
- Cuadros
- Otros

La gestión de estas corrientes es muy desafiante por varios motivos:

- En algunos casos su tamaño requiere una logística complicada.
- Comprenden una gran heterogeneidad de productos y materiales que requieren sistemas de separado adecuados y distintas tecnologías de tratamiento.
- Muchos productos gestionados como residuos voluminosos requieren de un proceso de desmontaje previo para conseguir distintos materiales que puedan ser tratados por separado.

4.2-Situación actual en Álava

Las siete cuadrillas de Álava realizan servicios de recogida de voluminosos para su traslado posterior a gestores autorizados.

Actualmente, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tiene un contrato con la UTE Kooperera-Emaús para el *“Servicio de recogida, clasificación y gestión con enfoque de economía circular de los residuos voluminosos de origen doméstico y comercial generados en el municipio de Vitoria-Gasteiz”*. Este contrato finalizaría en el año 2026, pudiendo ser prorrogado por 1 año más.

En el marco de ese contrato se realiza, en la ciudad de Vitoria-Gasteiz, el servicio de recogida puerta a puerta de los residuos voluminosos generados por la ciudadanía y el sector comercial y hostelero.

Una vez recogidos, los residuos son clasificados en sus instalaciones y preparados para la reutilización, reacondicionado y posterior comercialización. Aquellos residuos cuyo deficiente estado de conservación o cuya falta de salida comercial impiden su reintroducción en el mercado, son clasificados y almacenados para su posterior reciclaje y valorización energética, siendo la eliminación en vertedero la última alternativa posible.

La actual red de 10 garbigunes repartidos por todo el territorio alavés permite asimismo la gestión de los voluminosos y productos susceptibles de ser reutilizados. Los enseres depositados en estas instalaciones que son susceptibles de seguir siendo utilizados son puestos a disposición de la ciudadanía a través de las aulas de segunda vida o reutilizagunes.



En este sentido, Vitoria-Gasteiz cuenta recientemente con un nuevo contrato para la gestión del reutilizagune, el cual incluye además un taller para la auto reparación.

Finalmente, está también implantado en todo el territorio el contenedor blanco o de reutilización, orientado a la recogida y gestión de ropa, textiles usados y otras fracciones de residuos domésticos de pequeño tamaño como libros, juguetes y pequeños aparatos eléctricos y electrónicos.

5.- MARCO NORMATIVO

En este artículo se incluye normativa de referencia, si bien la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta toda aquella legislación vigente que se aplique a la materia.

- Directiva 2008/98/CE del Parlamento europeo y del Consejo de 19 de noviembre de 2008 sobre los residuos, de 19 de noviembre de 2008
- Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz
- Código CTE (SE Seguridad Estructural; SI Seguridad en caso de Incendio; SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad; HS Salubridad; HR Protección frente al Ruido; y HE Ahorro de Energía)
- Normativa de Accesibilidad (Ley 20/1997, de 4-dic del Gobierno Vasco y su Decreto de desarrollo 68/2000, de 11-abr; Orden VIV/561/2010, de 1-feb, sobre espacios públicos urbanizados)
- Instrucción de Hormigón Estructural EHE-08 (R.D.1247/2008, de 18-jul), Instrucción de Acero Estructural EAE (R.D. 751/2011, de 27-may) y Norma de Construcción Sismorresistente NCSE-02 (R.D. 997/2002, de 27-sep)
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios RITE; Reglamentación sobre Legionelosis; Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión REBT (R.D. 842/2002, de 2-ago), Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (R.D. 513/2017, de 22-may), Normativa de Clasificación de productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de Reacción y de Resistencia frente al Fuego (R. D. 842/2013, de 31-oct)
- Normativas de Seguridad y Salud, de Control de Calidad, y de Gestión de Residuos
- Normativa sobre Contaminación de Suelo (Ley del Parlamento Vasco 4/2015, de 25-jun; Ley estatal 22/2011, de 28-jul, etc.)
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental
- Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental Euskadi
- Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación
- Directiva 2010/75/UE, del Parlamento europeo y del Consejo del 24 de noviembre de 2010, relativa a las emisiones industriales incorporada al derecho español por el Real Decreto 815/2013 de 18 de octubre de 2013
- Directiva (UE) 2018/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2018, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables
- Ley de Sostenibilidad Energética de la CAV (Ley 4/2019, de 21-feb), así como la demás normativa que resulte de aplicación.
- Normativa NGEU <https://www.euskadi.eus/next-gen-normativa/web01-a2ogafon/es/>



Igualmente, deberá tenerse en cuenta el propio PRU2030, ya que la nueva instalación a proyectar deberá ser coherente con el mismo y su contribución al cumplimiento de los objetivos.

6.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La empresa consultora, a través de su Delegado/a o de otros miembros del equipo, elaborará dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de adjudicación de los trabajos, un Plan de Trabajos detallado sobre el desarrollo previsto para los mismos, de acuerdo con las especificaciones del presente Pliego, el cual deberá ser aprobado por la Dirección de los trabajos.

El Plan de Trabajos definirá un calendario de reuniones conjuntas a las que asistirá la Dirección de los trabajos y el personal de la empresa consultora que se estime conveniente.

En dichas reuniones se analizará el desarrollo de los trabajos, con un orden del día preestablecido, redactando “a posteriori” un acta de los temas tratados y los acuerdos y conclusiones a los que se haya llegado.

El desarrollo del Plan de Trabajos propuesto abarcará las siguientes fases:

- Fase 1_Estudio Previo
- Fase 2_Redacción de Proyecto Básico
- Fase 3_Asistencia en la tramitación de autorizaciones
- Fase 4_Asistencia en la licitación del contrato para la construcción de la instalación
- Fase 5_Supervisión del proyecto de ejecución y construcción de las instalaciones

A la finalización de cada una de las fases se elaborará la correspondiente acta de recepción parcial.

La empresa adjudicataria informará obligatoriamente y por escrito a la Dirección de los trabajos 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 y cumplimiento del programa de trabajos aprobado.

En el supuesto de que la Dirección del Contrato, una vez finalizada la Fase 1, renunciara a continuar con la ejecución de la redacción del proyecto básico, quedando en tal caso sin desarrollarse las Fases 2 y 3, la empresa adjudicataria tendrá derecho al pago del precio de la Fase 1 incrementado en el 5 por 100 como compensación.

Del mismo modo, si se renunciara a iniciar la licitación de la contratación de la construcción de las instalaciones, quedando en tal caso sin desarrollarse las Fases 4 y 5, la empresa adjudicataria tendrá derecho al pago del precio del proyecto básico redactado incrementado en el 5 por 100 como compensación.

6.1.-Fase 1 Estudio Previo

El objeto del estudio previo es terminar de idear el alcance del nuevo centro a diseñar, fracciones admisibles, las soluciones de valorización más adecuadas para tratar los materiales presentes en los residuos voluminosos, así como los procesos de preparación para la reutilización a implementar, la necesidad de superficie, ubicación del mismo y estimación de costes de inversión y operación.



- Recopilación documental y determinación de los residuos objetivo

Los trabajos se iniciarán con la recopilación por parte de la empresa adjudicataria de toda la información necesaria para conocer los condicionantes, corrientes de residuos a los que dar respuesta y el marco de partida sobre el que desarrollar el estudio, para ello podrá contar también con el empleo de bibliografía especializada o datos procedentes de experiencias similares.

Como fase previa al planteamiento de alternativas en los procesos de valorización, la empresa adjudicataria deberá realizar, de entre aquellos residuos voluminosos que mayoritariamente son gestionados en el THA, una caracterización pormenorizada del material de cada residuo, con el fin de poder identificar posteriormente los procesos productivos a implementar para dar salida a la mayor parte de materiales que los componen, completando así la cadena de la economía circular.

- Procesos de valorización

A partir de la información obtenida sobre las fracciones objetivo, se realizará un análisis de los posibles procesos tecnológicos disponibles para valorizar los materiales más representativos que se hayan identificado en la fase anterior. En ellos se contemplarán todos los medios materiales necesarios, tanto maquinaria de gran tamaño para procesos industriales, como aquellos otros medios necesarios para la preparación para la reutilización y reparación de los residuos que requieran de una maquinaria menor.

Cuando las alternativas planteadas sean dirigidas a un componente claramente industrial, deberán contemplarse criterios de rentabilidad económica relacionados con el material final valorizado.

Deberá por tanto estudiarse el encaje potencial en los mercados de materias primas de los materiales secundarios resultantes de una futura valorización material de la corriente de residuos voluminosos, de forma que se garantice la rentabilidad y la viabilidad de la circularización de dichos residuos.

Resultado de todo lo anterior, se plantearán las diferentes soluciones tecnológicas con mayor viabilidad e interés a ser instaladas en el centro.

- Necesidades a satisfacer

La empresa adjudicataria determinará las necesidades de espacio a destinar para el nuevo centro, teniendo en cuenta además de las zonas de recepción, clasificación, almacenaje, procesos de valorización y preparación para la reutilización, otros posibles espacios complementarios para reparación, talleres, comercialización, aula ambiental, restauración..., para lo que previamente se habrá analizado, en coordinación con la Dirección de los trabajos, el interés de su inclusión.

- Ubicación de las instalaciones

Una vez concluido el análisis de los aspectos anteriores y establecidas las superficies necesarias para cada una de las actividades a desarrollar en el centro, se estudiarán las posibles localizaciones de implantación para el nuevo centro, el cual deberá ubicarse en el municipio de Vitoria-Gasteiz, en sus proximidades o en los polígonos industriales de la propia ciudad, y en terrenos que preferiblemente no precisen de una modificación de planeamiento urbanístico.

En todo caso, deberá trabajarse en el marco del cumplimiento estricto de las condiciones impuestas por la normativa sectorial y urbanística y tenerse en cuenta los siguientes factores:

- Facilidad de implantación



- Aceptación Social.
- Afección Ambiental.
- Accesibilidad y proximidad a la población
- Disponibilidad de servicios

El estudio previo finalizará con un primer encaje de la solución en la ubicación seleccionada a nivel de Lay-out y diseño exterior, costes de inversión y costes de operación del centro incluyendo en su caso, la estimación de las ventas que se puedan generar.

6.2.-Fase 2 Redacción de proyecto básico

Una vez determinado el alcance y ubicación del centro con los procesos y servicios a ofrecer, la empresa adjudicataria se encargará de redactar el Proyecto Básico cuyo contenido concretará el diseño de la planta propuesta y la descripción de los procesos, planos y presupuestos.

El proyecto básico permitirá tramitar en una fase posterior, las solicitudes de autorización ante los entes sectoriales competentes, incluyendo la documentación ambiental necesaria para la tramitación posterior del proyecto de acuerdo a la normativa vigente.

Esta fase se dará por iniciada a la recepción por parte de la empresa adjudicataria, de la orden de encargo de la redacción del Proyecto Básico remitida por la Dirección del Contrato.

Dentro de esta misma fase se incluye la elaboración en su caso del estudio de viabilidad o estudio económico-financiero con el contenido exigido en la Ley de Contratos del Sector Público.

El documento a elaborar, el cual tendrá un nivel de detalle suficiente para permitir la licitación del nuevo centro en la modalidad de Proyecto de ejecución y construcción, incluirá el dimensionamiento de los procesos y necesidades básicas de espacio, instalaciones y equipos, así como las características de diseño de todos ellos. Este Proyecto Básico permitirá conocer la magnitud de la inversión global para las fases de implantación, así como la distribución y reserva de espacios para garantizar en su caso, un desarrollo por fases efectivo.

La empresa adjudicataria deberá de elaborar a su costa y entre otros, los siguientes documentos:

- Estudio topográfico
- Estudio geotécnico
- Estudio de calidad del suelo
- Informe urbanístico
- Memoria para la AAI
- Evaluación de impacto ambiental
- Modelización de ruidos

Se considera especialmente relevante la eficacia y celeridad en la disposición de una documentación técnica solvente, que garantice la posteriormente ágil tramitación de licencias, permisos y autorizaciones, en forma tal, que se procure evitar demoras o retrasos en el inicio de los concursos de ejecución de las obras de construcción.



Se consideran incluidas dentro del contrato las modificaciones del Proyecto Básico que, en su caso, deriven de las Licencias correspondientes por parte de las administraciones competentes, o de otras autorizaciones necesarias.

Los contenidos mínimos del Proyecto Básico, en relación al edificio, serán los exigidos en el Código Técnico de la Edificación (R.D.314/2006, de 17-mar: Anejo I) u otra legislación de aplicación.

En concreto, el alcance del trabajo incluirá lo siguiente:

- Documentación de las características del lugar y demás datos señalados de partida (parcela, topografía, servidumbres, infraestructuras, geotecnia, calidad de suelo, etc.).
- Definición de modo preciso de las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones concretas.
- Configuración Urbanística (implantación en el entorno; planeamiento urbanístico vigente) y Arquitectónica (aspectos espaciales, volumétricos, formales, funcionales y de comportamiento energético, con especial atención al cumplimiento de la Sectorización-Evacuación de Incendios, y de la Accesibilidad). Se incluirá una descripción suficiente de la tipología estructural y de los materiales de construcción previstos, así como un avance de los Sistemas de Instalaciones, de modo que, desde este nivel de Proyecto Básico, se resuelvan adecuadamente las interacciones entre las Instalaciones, la Arquitectura y el uso del edificio, resultando coherentes con el mismo. Así mismo, se dará respuesta a la integración arquitectónica en la imagen del edificio de los elementos de instalaciones dispuestos en el exterior (máquinas de cubierta, placas solares térmicas o fotovoltaicas, etc.).
- Resolución del programa de necesidades con una adecuada relación funcional de la ubicación de todas ellas e incluyendo aquéllas que, aun no estando expresamente solicitadas, resulten necesarias, lógicas o adecuadas para el correcto funcionamiento del conjunto (núcleos de comunicación y circulaciones, espacios para instalaciones y para distribución de las mismas tales como patinillos, accesos a cubierta desde elementos comunes, etc.). Así mismo, se resolverán, en su caso, las pequeñas modificaciones del programa inicial de necesidades, que sin alterar sustancialmente el mismo, se estimen convenientes por la Propiedad.
- Perspectiva exterior e interior desde los ángulos más representativos.
- Definición de los Sistemas Constructivos (en cuanto a soluciones y a materiales empleados) con pormenorizada y abundante expresión gráfica de los detalles constructivos, y con especial atención a los encuentros y discontinuidades en los distintos elementos empleados, a los huecos de fachada, a las coronaciones y remates de ésta (albardillas, aleros, etc.), a los aislamientos térmicos y acústicos de la envolvente, a los trazados y detalles de saneamiento y de otras partes ocultas, y, muy particularmente, a las soluciones de impermeabilización (definición detallada, puntos singulares, etc.) con la finalidad de impedir la presencia indeseada de agua en cualquiera de sus manifestaciones (filtraciones de cubierta, filtraciones de fachada y muros, capilaridad, condensaciones, escorrentías, etc.) en atención a las condiciones climatológicas de la zona (alta pluviometría, vientos fuertes, elevada humedad relativa, etc.).



Así mismo, los sistemas constructivos elegidos habrán de estar enfocados a prevenir cualquier otra patología constructiva, respondiendo prioritariamente a la fiabilidad necesaria y a la simplicidad, tanto de ejecución, como, especialmente, de mantenimiento.

Las máquinas ubicadas en cubierta (climatización, etc.) estarán elevadas respecto de ésta mediante una estructura auxiliar que permita, bajo ellas, los trabajos de reimpermeabilización y mantenimiento de la cubierta con facilidad. Así mismo, se utilizarán elementos compositivos de fachada (celosías, paneles, etc.) que, no sólo eviten el impacto visual de estas instalaciones, sino que consigan su adecuada integración en el diseño arquitectónico.

De manera análoga, los paneles solares (fotovoltaicos o térmicos) estarán integrados en la composición general de cubierta y/o fachada. Cuando estén ubicados sobre la cubierta, su sistema de colocación permitirá con facilidad las labores de mantenimiento y reparación de dicha cubierta.

Las maderas empleadas dispondrán de los certificados internacionales PEFC o FSC.

Se incluirá la definición constructiva de los medios previstos (fijos o móviles) para realizar las operaciones de Mantenimiento del edificio en adecuadas condiciones de accesibilidad, Seguridad y Salud.

- Definición y cálculo de los Sistemas Estructurales, en coherencia con las conclusiones del Estudio Geotécnico. Se incluirán los Cálculos realizados, firmados por el técnico correspondiente, y se indicará el programa informático empleado en los mismos.

Los Sistemas Estructurales a contemplar serán todos los necesarios para la correcta resistencia, estabilidad y seguridad del edificio, tales como (los que procedan):

- . Excavaciones, incluyendo las estructuras auxiliares precisas para su realización.
 - . Estabilidad geotécnica en la realización de los movimientos de tierras
 - . Cimentación.
 - . Muros de contención.
 - . Estructuras portantes, tanto de acero y hormigón armado, como otras cualesquiera.
 - . Forjados y elementos estructurales horizontales o inclinados.
 - . Demoliciones (en su caso).
 - . Cualesquiera otros necesarios.
- Definición y cálculo de los Sistemas de Instalaciones, que tendrán carácter de desarrollo preliminar y definición de las mismas (hipótesis de partida, concepto y esquema unifilar o de principio, diseño, dimensionamiento, trazado, materiales, características técnicas, definición de máquinas y equipos, sistema de control y gestión, prestaciones obtenidas, mantenimiento, etc.).

Las instalaciones a contemplar serán todas las necesarias para el correcto funcionamiento del edificio, tales como (las que procedan):

- . Acometidas de redes.
- . Saneamiento.
- . Fontanería.
- . Calefacción/Climatización/Producción de frío, Ventilación y Agua Caliente Sanitaria.
- . Energía Eléctrica (Baja y, en su caso, Alta Tensión), Fuerza y Alumbrado, y Puesta a Tierra.
- . Energía Solar (térmica y/o fotovoltaica), en su caso.



- . Energía Geotérmica u otras renovables, en su caso.
- . Domótica.
- . Gas, en su caso.
- . Grupo electrógeno, en su caso.
- . Protección y Defensa Contra Incendios: Sectorización; Evacuación; Detección; Extinción; Reacción y Resistencia frente al fuego de los materiales y elementos constructivos, así como del mobiliario y equipamiento.
- . Protección frente a rayos.
- . Seguridad y Control de Accesos.
- . Ascensores, Montacargas, y, en su caso, Escaleras Mecánicas.
- . Telecomunicaciones, Voz y Datos; Infraestructura Común de Telecomunicaciones ICT (Telefonía, Red Digital de Servicios Integrados RDSI / banda ancha ADSL, Radio y Televisión, Telecomunicaciones por cable, etc.).
- . Redes informáticas.
- . Audiovisuales.
- . Sistema de control del edificio.
- . Cualesquiera otros necesarios.

Así mismo, en el diseño de las instalaciones se tendrán muy presentes no sólo los espacios estrictamente requeridos por las mismas (dimensionado, recubrimientos y coquillas, sistemas de suspensión y anclaje, bandejas, etc.), sino también la adecuada disposición y requisitos necesarios para su operatividad diaria y su mantenimiento (fácil accesibilidad general – tanto en lo relativo a los cuartos o zonas de instalaciones, como en lo referente a los espacios de maniobra de las propias máquinas y equipos –, registrabilidad de los trazados, especial accesibilidad en los casos de las sustituciones más frecuentes de elementos, facilidad en el suministro de combustibles, seguridad y salud en dichas operaciones, etc.). En los patinillos para instalaciones que lleguen hasta la cubierta se resolverá adecuadamente la no entrada de agua de lluvia (entrada directa, por el propio perímetro de los conductos o por sus coquillas, etc.).

En cuanto a la Eficiencia Energética, se asegurará mediante la adecuada combinación del aislamiento térmico de la envolvente constructiva del edificio (sistemas pasivos) con las instalaciones y el consumo de energía previstos (sistemas activos), el cumplimiento de las exigencias previstas en el Documento Básico HE- Ahorro de Energía del CTE.

Así mismo, se aportará la Certificación Energética de Proyecto correspondiente.

Se diseñará un sistema control y monitorización de los consumos energéticos y de agua del edificio, que se integrará en el sistema de control general.

- Definición y cálculo estimado del coste económico de las obras.

Para dicho cálculo se utilizarán precios de mercado de los materiales y equipos y, en cuanto al coste de la mano de obra, se estará a lo fijado por el correspondiente Convenio Laboral vigente.

- Estimación del Programa de desarrollo de los trabajos o Plan de Obra.

6.3.-Fase 3 Obtención de autorizaciones administrativas

A la finalización de la fase anterior y previamente a tramitar la aprobación de los proyectos y su ejecución, se elaborará y preparará la documentación oportuna para solicitar las autorizaciones ante los entes sectoriales competentes en materia de suelos, aguas, patrimonio, carreteras, etc. , entre las que



figurará la Autorización Ambiental Integrada o cualquier tramitación ambiental, para la que se elaborará la documentación oportuna de acuerdo con la legislación vigente.

En líneas generales, la empresa adjudicataria deberá de elaborar la documentación necesaria para tramitar cualquier requerimiento de las administraciones públicas o entes sectoriales competentes, durante todo el proceso a seguir para la consecución de los objetivos de este contrato.

Esta fase se dará por iniciada a la recepción por parte de la empresa adjudicataria, de la orden de encargo del inicio de los trámites para la obtención de autorizaciones remitida por la Dirección del Contrato.

Tramitadas las solicitudes, se atenderán los requerimientos, peticiones de documentación complementaria, alegaciones, etc. que de ellas y de los periodos de información pública establecidos puedan derivarse.

Resultado de estas tramitaciones, se llevarán a cabo en su caso los ajustes y modificaciones del proyecto básico necesarios para su autorización.

Si durante los procesos de información pública, y de consulta con los diferentes órganos competenciales, se recibieran alegaciones o requerimientos, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar a su coste cuantas aclaraciones o modificaciones relacionadas con la documentación presentada resulte necesario. Esto se aplicará a cualquiera de las Administraciones, tanto autonómica, foral o municipal.

En la medida en que la empresa adjudicataria será la encargada tanto de la asistencia a la Dirección del Contrato para la obtención de permisos y autorizaciones, como de la preparación de la documentación necesaria para la obtención de los mismos, ella misma será responsable de la correcta preparación y presentación de las solicitudes de autorización y documentación asociada a las mismas, así como de la adecuada y rápida atención a las peticiones de documentación e información complementaria que las diferentes administraciones que deban proceder a la concesión de autorizaciones pudieran realizar, todo ello en orden a la más rápida y eficaz obtención de los permisos necesarios.

Asimismo, por su parte, la Dirección del Contrato se obliga a atender los requerimientos de la empresa adjudicataria en la presentación de las solicitudes de permisos a las diversas administraciones de forma inmediata, adoptando las decisiones que le sean solicitadas con la mayor urgencia, y evitando por ello demoras en la obtención de permisos que le pudieran ser achacables a su falta de diligencia y atención.

En el caso de que se determine que el nuevo centro sea llevado adelante mediante fórmulas de financiación público-privada, la empresa adjudicataria asistirá igualmente a la Dirección del Contrato en la elaboración del estudio de viabilidad a redactar por parte de la adjudicataria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 247 de la LCSP, debiendo igualmente dar respuesta a las alegaciones que se pudieran presentar durante el periodo de información pública.

Dentro de esta fase quedarán asimismo incluidas las labores de acompañamiento y asistencia a la Dirección del Contrato en las labores derivadas de la aplicación de la fórmula de financiación elegida.

Deberá por lo tanto redactarse los estudios y documentación que sean necesarios tanto para justificar dicha selección, como para poder tramitarla de acuerdo a las necesidades derivadas del/los contratos que se puedan generar y de las exigencias legales.

En concreto, la empresa adjudicataria deberá en su caso, realizar el estudio de viabilidad al que se refieren los artículos 247 y 285 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,



por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

En tal caso, deberá encargarse de las siguientes tareas:

- Elaboración de un modelo financiero con una estimación del coste de la inversión inicial, los gastos e inversiones durante la explotación, la estructura financiera y condiciones de financiación, así como los niveles de ingresos necesarios. El modelo financiero deberá ir acompañado de un manual y un libro de hipótesis explicativos.
- La empresa asesora deberá validar las estimaciones de costes de inversión haciendo los contrastes que pudieran ser necesarios a través de la metodología que se proponga en su oferta.
- Esquema de reparto de riesgos y análisis desde el punto de vista de la normativa presupuestaria y contable vigente (en particular, normativa SEC-2010).
- Elaboración del estudio de viabilidad o viabilidad económico-financiera para su posterior aprobación, según la modalidad contractual seleccionada, tal y como se recoge en la LCSP.

Se considerará finalizada esta fase con la obtención de las autorizaciones tramitadas.

6.4.-Fase 4 Asistencia en la licitación del contrato para la construcción de las instalaciones

En esta fase, la empresa adjudicataria elaborará una propuesta de Pliegos para el concurso público correspondiente a la licitación del nuevo centro. En ellos quedarán determinadas las condiciones técnicas de construcción y funcionamiento del centro.

En concreto, la adjudicataria deberá encargarse de las siguientes tareas:

- Redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para lo cual la empresa asesora deberá proponer las alternativas que considere más adecuadas. En especial, justificará la propuesta de procedimiento de licitación, los criterios de solvencia y adjudicación, la garantía y los supuestos de reequilibrio económico-financiero y resolución del Contrato.
- Redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas en el que se reflejarán las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato (diseño de las obras, construcción y operación y mantenimiento).
- Elaboración de los informes y estudios necesarios para justificar la idoneidad y necesidad de la contratación. En caso de ser necesario, asistir en la elaboración del informe para la Oficina Nacional de Evaluación u organismo foral o autonómico equivalente.

Para la redacción de las propuestas de pliegos tanto administrativos como técnicos, se deberán tener en cuenta los condicionantes inherentes a los fondos “NEXTGENERATIONEU”, más concretamente al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La empresa asesora deberá prestar apoyo tanto en los trámites preparatorios a la licitación como durante todo el procedimiento de licitación:

- Apoyo al órgano de contratación de cara a cumplir con los trámites formales y procedimientos internos de remisión de la documentación y emisión de los actos administrativos correspondientes.



- Gestión de las consultas a los Pliegos y sus respuestas.
- Tabulaciones de valoraciones técnicas de las propuestas y ofertas presentadas al concurso y soporte en la redacción de las cuestiones técnicas del contrato con la empresa adjudicataria.
- Asistencia en el proceso de adjudicación y firma de contrato, incluyendo la asistencia a la Dirección del Contrato en la valoración técnica de las ofertas presentadas, provisión de directrices en relación a la verificación de las obligaciones precedentes a la firma.
- Asistencia en la redacción del contrato de adjudicación a que diera lugar la oferta seleccionada.
- Asistencia en la redacción de respuestas ante posibles recursos durante cualquier fase de la licitación.

Esta fase se dará por iniciada a la recepción por parte de la empresa adjudicataria, de la orden de encargo de elaboración de la propuesta de documentación para la licitación remitida por la Dirección del Contrato.

Esta fase se considera finalizada con la adjudicación del contrato para la ejecución de la nueva planta.

Especialmente en la redacción de los Pliegos, la empresa asesora trabajará en plena coordinación con la Dirección del Contrato.

6.5.-Fase 5 Supervisión del proyecto de ejecución y de la construcción de las instalaciones

La empresa adjudicataria verificará el proyecto de ejecución realizado por la contrata para la construcción del centro, asegurándose de su calidad técnica y de su concordancia con el Proyecto Básico elaborado con carácter previo, así como con las condiciones de la adjudicación del concurso.

Se llevará a cabo por parte de la empresa adjudicataria la supervisión del proyecto de construcción a elaborar por la empresa contratista para la ejecución del nuevo centro, la supervisión y control de la correcta ejecución de todos los trabajos de construcción (en calidad de Project Management) asegurándose de su calidad técnica y de su concordancia con el Proyecto Básico elaborado con carácter previo, así como con las condiciones de la adjudicación del concurso y la asistencia técnica para su puesta en marcha, así como la comprobación de la garantía del cumplimiento de los requerimientos técnicos y rendimientos determinados.

En caso de modificaciones propuestas por la empresa contratista, la empresa adjudicataria realizará un asesoramiento (técnico-económico) de las mismas, en caso de que modifiquen el proyecto de ejecución, adaptando las mismas y condicionándolas con el resto de las unidades de obra e instalaciones del proyecto que se vean afectadas por estas modificaciones.

Además, a petición de la Dirección del Contrato, la empresa adjudicataria prestará su asistencia técnica en la negociación que se establezca con la empresa contratista para la introducción de las modificaciones comentadas. También se prestará asistencia, en el estudio de repercusión, que sobre el plazo y el precio de ejecución de las obras pudieran tener estas modificaciones, analizando la minimización de los posibles incrementos.

La empresa adjudicataria actuará como defensora y administradora de la obra en representación de la Dirección del Contrato hasta la recepción de la misma, por lo que cuidará y velará por la correcta



ejecución del proyecto, tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazos, realizando el control desde su inicio hasta la recepción definitiva, incluyendo una asistencia a consultas y posibles revisiones de la obra.

Las funciones básicas comprendidas en la supervisión de las obras serán las que, sin carácter exhaustivo, se relacionan a continuación:

- Acompañar a la Dirección del Contrato en la presentación o exposición del proyecto en la fase de construcción de la obra ante las autoridades municipales, forales y/o autonómicas.
- Resolver las desavenencias, tanto técnicas como económicas con las empresas contratistas, dentro de los límites de las adjudicaciones realizadas a cada una de ellas.
- Garantizar la ejecución de la obra con estricta sujeción a los proyectos aprobados o las modificaciones debidamente autorizadas, exigiendo a la Contrata el cumplimiento en los trabajos realizados de las determinaciones recogidas en los contratos de construcción y comunicando a la Dirección del Contrato cualquier desviación o incumplimiento de las obligaciones de la Contrata.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones de las licencias ambientales (Autorización Ambiental Integrada, o la Licencia de Actividad, en su caso) comprobando su implantación en obra y desarrollando las medidas de seguimiento en ellas fijadas.
- Supervisar las condiciones de Seguridad y Salud Laboral, incidiendo sobre los equipos técnicos responsables, ya sean, de los equipos de la Contrata, como del propio coordinador de la Dirección Facultativa de la obra, haciendo que se escriban las observaciones que se consideren pertinentes en el Libro de Incidencias, específico de Seguridad y Salud Laboral, para su traslado a la Inspección de Trabajo y establecimiento por ésta de las sanciones que correspondan.
- Recabar de la empresa contratista, el correspondiente Plan de Calidad de la obra, velando por el cumplimiento del mismo y controlando la calidad de la obra, mediante la petición de los ensayos complementarios de contraste que se consideren necesarios y de los ensayos de los materiales y unidades de obra, no incluidos en los Planes de Aseguramiento de la Calidad de las empresas contratistas.
- Supervisar "in situ" las actividades de montaje y/o construcción de todas las empresas de montaje que tomen parte en el proyecto, así como la planificación y ordenación de las áreas provisionales a utilizar por estas empresas, para almacenamiento de materiales, oficinas en obra, etc. Seguir las diferentes actividades de la obra, estando permanentemente "in situ" un técnico, que convoque las reuniones con las empresas contratistas que sean necesarias para la activación y control de la ejecución.
- Supervisar y velar porque exista una coordinación de las secuencias de montaje y/o protocolos de montaje y del tiempo de continuación de trabajos pendientes.
- Revisión de toda la información necesaria para el montaje (planos, listados, procedimientos).
- Comprobar "in situ" la fabricación de las instalaciones técnicas, requerir los Programas de Puntos de Inspección en fase de construcción y montaje correspondientes a los suministros de carácter electromecánico y comprobación de su ejecución "in situ" y mediante el análisis de la documentación que se reciba.
- Supervisar y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos contractualmente.
- Emitir informes mensuales para la Dirección de los Trabajos sobre el desarrollo y avance de las obras.
- Revisar los protocolos de final de montaje y comprobar documentalmente la información requerida en los mismos.



- Verificar que el centro ha sido ejecutado y legalizado, de conformidad con el proyecto objeto de las licencias y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesto para su utilización con arreglo a las instrucciones de operación y mantenimiento.
- Supervisión de la puesta en marcha de las instalaciones.
- Durante el periodo de garantía del centro, si así se requiriese, en el caso de reclamaciones a contratistas por incumplimientos de garantías o rendimientos contractualmente comprometidos, la empresa adjudicataria prestará asimismo su asistencia a la Dirección del Contrato.

7.- CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS A GENERAR DENTRO DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá proporcionar toda la documentación generada en base a lo expuesto en el artículo anterior. No obstante, de forma resumida se especifica que:

El Estudio Previo a elaborar deberá contar con una memoria descriptiva en la que se incluyan los datos de partida recabados y analizados, alternativas, criterios de comparación, solución de valorización propuesta y justificación de los espacios y superficies a disponer en la ubicación seleccionada.

Dicha memoria irá acompañada de planos con el primer encaje en la ubicación seleccionada, así como de la estimación de costes de inversión y operación.

Por su parte, el contenido del Proyecto Básico incluirá su propia memoria descriptiva, planos, presupuesto y documentación ambiental asociada. La documentación será en todo caso suficiente para justificar la solución diseñada, permitir su desarrollo posterior

Asimismo, la empresa adjudicataria asumirá la recopilación y la supervisión de la documentación final de las obras entregada por las empresas contratistas, en especial:

- Documentación y planos "as built".
- Contratos de mantenimiento, garantías de los equipos y garantía de suministro de recambios, otorgados por los fabricantes de los equipos principales, lista de recambios básicos, etc.
- Manual de operación de los equipos y/o sistemas.
- Manual de mantenimiento de los equipos y/o sistemas.
- Protocolos de Puesta en Marcha.

En todo caso, deberá elaborarse cuanta documentación sea precisa para exponer y presentar el estudio previo y/o proyecto básico, así como el avance de la ejecución en la construcción del centro.

8.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección del Contrato recaerá en el Servicio de Calidad Ambiental, Sección de Prevención Ambiental, quien actuará como representante del contrato, si bien para la Dirección de los trabajos se conformará un equipo técnico con personal foral y municipal perteneciente al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, el cual tendrá que dar conformidad a todos los trabajos que se realicen, y en caso contrario indicar las condiciones precisas.

La Dirección de los trabajos desempeñará una función de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los trabajos; establecerá criterios y líneas generales, complementarias del presente Pliego, para la actuación de la empresa adjudicataria. El personal de ésta realizará los necesarios trabajos de diseño, cálculo y detalle, y será responsable de su exactitud y veracidad en todo caso.



Incumbe a la Administración ejercer de una manera continua y directa la inspección y vigilancia de los trabajos. A este fin, la empresa adjudicataria facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase del estudio, así como los medios necesarios, con independencia de las reuniones periódicas establecidas y de las entregas que se vayan produciendo a lo largo del contrato.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria notificará a la Dirección del Contrato cuantas reuniones se celebren durante toda la asistencia con administraciones, proveedores o terceros, a fin de permitirle su concurrencia, si así lo considerara conveniente.

Durante la fase de ejecución de las obras, la representación de la Dirección del Contrato deberá estar, en cualquier caso, presente en cuantas reuniones se celebren por la empresa adjudicataria con las empresas contratistas y supervisará con ella, el proceso de ejecución de las mismas.

Asimismo, la representación de la Dirección del Contrato deberá ser consultada y dar su previa aprobación a cualquier modificación de las condiciones de calidad, precio o plazo establecidas en los distintos documentos contractuales.

En cualquier caso, y sin perjuicio de la ponderación de las respectivas responsabilidades derivadas del origen de la toma de decisiones, la empresa adjudicataria seguirá estrictamente los criterios, decisiones y determinaciones de la Dirección de los Trabajos en el ejercicio de la asistencia.

La Dirección del Contrato deberá remitir a la empresa adjudicataria comunicación, con acuse de recibo, de las órdenes de inicio de los trabajos de las fases 2, 3 y 4, así como informar en su caso de la renuncia a desarrollar, con la empresa adjudicataria, alguna de las fases definidas en el contrato.

9.- PERSONAL Y OFICINA DE LA EMPRESA CONSULTORA

La oficina de trabajo habrá de estar dotada de todos los medios técnicos necesarios para la realización del contrato (ordenador, impresora, programas informáticos para edición de textos, hojas de cálculo y demás medios habituales).

La Dirección de los Trabajos tendrá en todo momento libre acceso a las oficinas de la empresa adjudicataria para inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos o para recoger datos sobre la evolución del contrato.

Para la ejecución de los trabajos incluidos dentro del Contrato, la empresa consultora deberá tener el equipo técnico adecuado, entendiéndose que dicho equipo técnico estará formado por profesionales que en su conjunto reunirán las cualificaciones multidisciplinarias necesarias para realizar los trabajos con plena competencia y con la suficiente continuidad para que no quede disminuida la calidad y eficacia del trabajo.

Se valorará especialmente la pertenencia a la plantilla de la empresa concursante de los miembros del equipo que vayan a participar en los trabajos de asistencia técnica.

La empresa adjudicataria deberá contar con la plantilla de titulados y profesionales especializados en los distintos aspectos técnicos de los trabajos a realizar según se dispone en los pliegos del contrato. En el caso de que parte de los trabajos se realice por empresa ajena a la empresa licitadora, deberá presentar en la oferta el compromiso de colaboración.

Todos los medios necesarios para el desarrollo del contrato (humanos, equipos y programas informáticos, vehículos, edición de documentos...) serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

El personal mínimo para adscribir al contrato figura en el apartado J) del Cuadro de Características de Contratación.



La Dirección del contrato podrá en cualquier momento, previa justificación, reclamar de la empresa consultora el relevo del personal.

La empresa adjudicataria deberá informar a la Dirección del contrato acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Cualquier sustitución de personas o alteración de funciones o de número que, a iniciativa de la empresa consultora, se produzca respecto al personal adscrito a cada trabajo, deberá ser previamente autorizada por la Dirección del contrato. En este caso se deberá prever un solape de no menos 15 días entre la persona saliente y la nueva, con objeto de evitar falta de efectividad del equipo. Los periodos de baja laboral superior a 3 días o por vacaciones del personal asignado al servicio, requerirá la sustitución del mismo por otro técnico de análoga competencia.

Se entenderá asimismo que dicho equipo técnico funcionará apoyado por una organización auxiliar suficiente para llevar a cabo los trabajos, no sólo en su aspecto conceptual, sino también en sus aspectos técnicos, de producción y de apoyo administrativo.

10.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA

- Corresponderá a la empresa consultora la obtención de la información, permisos y licencias oficiales o particulares que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, incluidos en su caso los precisos para la obtención de la información topográfica y geotécnica.
- Los datos relativos a la coordinación con las actuaciones de otras Administraciones Públicas deberán ser recogidos por el personal de la empresa consultora. Por su parte, la Administración facilitará la gestión oficial con los Organismos afectados.
- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia recogidos en los pliegos (en los casos en que se hayan establecido), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la DFA del cumplimiento de dichos requisitos
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo equipo empresario y que afectan a cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a de la actividad delimitadas en los pliegos como objeto del contrato
- La empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones.
- La empresa adjudicataria deberá designar al representante técnico de la asistencia técnica, integrado/a en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y la DFA, a través del servicio contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución de los trabajos encomendados.
 - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado



- Supervisar el correcto desempeño del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el servicio contratante de la DFA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio prestado
- La empresa adjudicataria responderá del trabajo realizado por su personal, de la exactitud de los datos e investigaciones por él aportados, de la correcta realización de los documentos e informes que emita, así como del seguimiento de la puesta en práctica de las recomendaciones contenidas en su trabajo, y la verificación de que los resultados obtenidos responden a lo previsto.
- La empresa adjudicataria se obliga a realizar sus trabajos bajo la cláusula del secreto profesional y en consecuencia la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean emitidos por ella serán considerados como estrictamente confidenciales, comprometiéndose además a no hacer uso de ellos para ninguna finalidad ajena al desarrollo del presente contrato.
- La empresa consultora informará a la Dirección de los trabajos de la marcha de los mismos siempre que éste lo solicite, o si lo requiere la marcha general de los trabajos encomendados.
- La entidad adjudicataria se compromete a acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses de la Dirección de los trabajos.

11.- DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS FACILITADOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Con independencia de la información que la empresa adjudicataria pueda obtener de otras fuentes, contará con toda la información que se le pueda suministrar desde la Diputación Foral de Álava y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, quienes harán entrega en cada caso de los datos y documentos que posean, si bien será la propia empresa consultora quien realice las investigaciones oportunas para recopilar cuanta información adicional sea necesaria.

La empresa adjudicataria actuará directamente a la hora de solicitar información, en nombre legal del ente contratante en todas las actuaciones necesarias para ello, exigiéndose por parte del mismo y del cuestionario la aplicación de la legislación vigente al respecto, con sujeción a los tribunales correspondientes y de las responsabilidades a que hubiese lugar.

12.- RECEPCION DE LOS TRABAJOS

Finalizados provisionalmente los trabajos, la Administración dispondrá de un plazo de un (1) mes para su examen y revisión, pudiendo exigirse a la empresa adjudicataria cuantos datos, aclaraciones o ampliaciones se considere oportuno.

Si se detectasen defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, se concederá un plazo de dos (2) meses para que sean subsanados.

Transcurrido dicho plazo, y en su caso subsanados por la empresa adjudicataria los defectos observados, se procederá a la recepción del trabajo. En caso de incumplimiento se estará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.