

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACION DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN ENERGÉTICA BAJO EL ESTÁNDAR ENERPHIT PASSIVHAUS DEL EDIFICIO SOCIAL DEL CENTRO CÍVICO ALDABE DE VITORIA-GASTEIZ; Y OBRAS DE ADECUACIÓN/ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA ACTUAL DE PROTECCIÓN EN CASO DE INCENDIO Y ACCESIBILIDAD DEL EDIFICIO SOCIAL Y DEPORTIVO DEL MISMO CENTRO CÍVICO.

1.- ALCANCE DE LAS ACTUACIONES QUE SE CONTRATAN:

A.- DIRECCIÓN FACULTATIVA.

A.1.- DIRECCIÓN DE LA OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El adjudicatario asumirá las obligaciones de los artículos 12.3 y 13.2 de la LOE, respecto a los agentes denominados Director/a de Obra y del Director/a de la Ejecución de la obra, siendo desarrolladas por personas distintas. Asimismo, desarrollará las labores de control de calidad reguladas en el Decreto del G.V. nº 209/2014 de 28 de octubre que regula el Control de Calidad en la construcción.

A título meramente enunciativo y sin carácter limitativo, el adjudicatario del presente contrato vendrá obligado a realizar las actividades siguientes:

a) Contenido

.-Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Ordenación de la Edificación.

.-Cumplimiento del Plan de Control de Calidad.

- Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra.
- Mensualmente se revisará el contenido del Plan de Control de Calidad incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo, se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes.
- Mantenimiento del Libro de Control de Calidad de acuerdo con las determinaciones del Decreto 209/2014 de 28 de octubre del Gobierno Vasco.
- Redacción del Certificado de Control de Calidad de acuerdo con el D. 209/2014 de 28 de octubre
- Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.

.-Control económico.

- Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Proyecto. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones parciales que se practiquen al Constructor.
- Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Constructor.

- Control y seguimiento de la evolución económica de la obra y análisis de las desviaciones de las distintas partes de obra y su conjunto, sobre lo previsto en la valoración del programa de obra contratado.
- Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.
- Informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección.
- Junto con el informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

.- Seguimiento del Programa de Trabajo.

El constructor quedará obligado a ir adaptando su planificación a los distintos condicionantes que puedan ir surgiendo en el transcurso de la obra y en todo caso a las directrices que en su caso imponga la Dirección Facultativa de la misma. Al menos se revisará el cronograma mensualmente y se entregará corregido para su aprobación y supervisión por la DF. El cronograma será incorporado en el informe mensual que debe redactar la DF.

El programa de trabajo modificado será objeto de aprobación por parte de la Dirección Facultativa de la obra, con el visto bueno de los Servicios Técnicos Municipales.

.-Gestión de residuos y materiales de construcción y demolición.

Informe, en su caso, del Plan de gestión de residuos presentado por el constructor.

Verificación de la correcta separación en obra de los diferentes residuos y de su entrega a gestores autorizados y el seguimiento de la reutilización de residuos y la obtención de materiales secundarios mediante la valorización de residuos, en el propio recinto de las obras.

Se deberán cumplir las siguientes condiciones en relación a lo establecido para el requisito Do Not Significant Harm (DNSH),

1. Al menos el 70% en peso de los residuos de construcción y demolición no peligrosos (excluyendo el material natural mencionado en la categoría 17 05 04 en la Lista Europea de residuos establecida por la Decisión 200/532/EC) generados en el sitio de construcción se preparará para su reutilización, reciclaje o valorización, incluidas las operaciones de relleno utilizando residuos para sustituir otros materiales, de acuerdo con la jerarquía de residuos y Protocolo de gestión de residuos de construcción y demolición de la UE.

2. Los operadores deberán limitar la generación de residuos en los procesos relacionados con la construcción y la demolición, de conformidad con el Protocolo de gestión de residuos y demolición de la UE y teniendo en cuenta la mejores técnicas disponibles y utilizando la demolición selectiva para permitir la eliminación y manipulación segura de sustancias peligrosas y facilitar la preparación para la reutilización y reciclaje de alta calidad mediante la retirada selectiva de materiales, utilizando los sistemas de clasificación disponibles para residuos de construcción y demolición. Asimismo, se establecerá que la demolición se lleve a cabo preferiblemente de forma selectiva y la clasificación se realizará de forma preferente en el lugar de la generación de residuos. En

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatu baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	2/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

el caso de generarse residuos peligrosos como el amianto, estos deberán ser retirados, almacenados y gestionados a través de gestores autorizados para su tratamiento.

3. Los diseños de los edificios y las técnicas de construcción apoyarán la circularidad y, en particular, demostrarán, con preferencia la ISO 20887, para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios, cómo están diseñados para ser más eficientes en el uso de recursos, adaptables, flexibles y desmontables para permitir la reutilización y el reciclaje.

A fin de acreditar el cumplimiento de estos tres requisitos en materia de gestión de los residuos generados en las actuaciones, a la finalización de la obra, la persona poseedora de los residuos y de los materiales de construcción deberá aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra, que deberá contener la acreditación documental de que los residuos se han destinado a preparación para la reutilización, reciclado o valorización en gestores autorizados y que se cumple el porcentaje fijado del 70%. Este hecho se acreditará a través de los certificados de los gestores de residuos, que además incluirá el código LER de los residuos entregados para que se pueda comprobar la separación realizada en la obra. También se incluirá el certificado relativo a los residuos peligrosos generados, aunque no computen para el objetivo del 70%.

b) Reuniones de seguimiento.

Asistencia a las reuniones de seguimiento del contrato realizadas en obra, con carácter mínimo semanal, y elaboración de actas en las que se recojan los asuntos tratados y acuerdos alcanzados. A dichas reuniones asistirá uno o varios representantes de los distintos Servicios Técnicos Municipales.

Para la coordinación y seguimiento de las obras se establecerá de común acuerdo entre las tres partes - AVG, Dirección Facultativa y Constructor - un sistema de reuniones periódicas semanales con obligada asistencia de un representante cualificado de cada parte, más, en su caso, las personas que cada parte estime necesarias para el tratamiento de los temas establecidos en el Orden del Día que las convoque.

Será requisito imprescindible la designación de un jefe/a de obra por parte del Constructor que deberá ostentar la representación de éste, y será el único interlocutor válido y que organizará los trabajos, recibiendo las órdenes recibidas por la Dirección Facultativa.

En dichas reuniones, se tratará del desarrollo y marcha de las obras, analizándose y resolviéndose cuantos problemas pudiesen ir apareciendo. De especial importancia será el seguimiento de la correcta ejecución del proceso separativo de derribo y de la ejecución de los trabajos de la línea de hermeticidad del edificio social a certificar Enerphit Passivhaus.

Por parte de la Dirección Facultativa será obligatoria la asistencia a las reuniones semanales de los/as integrantes del equipo mínimo y las ampliaciones ofertadas como mejoras.

Es en el marco de estas reuniones donde, en su caso, se dirimirán las diferencias o se establecerán las medidas del tipo que fuese, a propuesta de alguna de las partes, con su reflejo en las Actas firmadas y su carácter vinculante en los casos de acuerdo, siempre que legalmente no necesiten de aprobación por parte del Órgano de Contratación.

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	3/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

Será responsabilidad de la DF hacer un seguimiento semanal del cumplimiento del cronograma de obra acordado o en su caso de la última modificación aprobada del mismo, para lo cual la Contrata deberá prestar colaboración manteniendo actualizada la información.

La Dirección Facultativa, levantará Acta de cada reunión, la cual será enviada a todos los/as participantes de la reunión para su revisión y correcciones (si alguna de las partes lo estima necesario) antes de su firma durante la siguiente reunión. El Acta contendrá un resumen de todo lo hablado sobre cada tema en concreto, indicando la acción requerida para su desarrollo y el agente responsable correspondiente. Se hará mención expresa al desarrollo del cronograma en cada acta semanal indicando la Dirección Facultativa y la Contrata las medidas correctoras propuestas si existiesen desvíos importantes. Las Actas de las reuniones serán enviadas, no más de 3 días hábiles después de la celebración de la reunión, a los asistentes o interesados/as.

Las Actas, una vez firmadas por las partes, se irán incorporando al contrato. La transmisión de las diversas órdenes, y su recepción por el constructor correspondiente, deberá ser reflejada en documento que se anexe al Libro de Órdenes, o se archive a disposición de la Dirección Facultativa, quien podrá verificar la recepción final de la misma.

c) Informes de seguimiento.

Elaboración con carácter mensual, dentro de los primeros diez días del mes posterior al que se desarrolle en el informe, de un informe de seguimiento con el siguiente contenido mínimo:

- Relación de los trabajos realizados en el periodo al que se refiera
- Incidencias surgidas durante el mismo (modificaciones, nuevas unidades, etc).
- Relación de los trabajos previstos ejecutar en el siguiente periodo mensual.
- Contraste sobre diagrama de barras tipo Gantt (A3), de la situación del avance real de obra respecto al previsto en el programa de trabajos previsto en proyecto. Estimación de posibles retrasos respecto a hitos parciales y fecha prevista de finalización de los trabajos.
- Conclusiones del seguimiento económico de la obra ejecutada con identificación de desviaciones.
- Cumplimiento del Plan de Control de Calidad.
- Reportaje fotográfico de los aspectos que se consideren de interés.

d) Coordinación con la empresa ejecutora de la ejecución del contrato de obras.

De forma previa a la firma del acta de comprobación del replanteo de las obras, esto es, de su inicio formal, las personas que vayan a realizar las labores contratadas realizarán con la constructora las consultas pertinentes de cara a verificar la correcta interpretación del proyecto entregado por ésta.

La fecha de inicio de las obras se fijará conjuntamente entre DF, constructor ejecutora y Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, una vez realizadas las consultas citadas.

e) Coordinación con la coordinación en materia de seguridad de las obras.

La coordinación en materia de Seguridad y Salud se realizará por una empresa especializada, que realiza estas funciones respecto a la totalidad de las obras promovidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	4/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

La Dirección Facultativa coordinará sus actuaciones con esta empresa, de cara a asegurar el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, asumiendo las obligaciones descritas en el RD 1627/1997.

Se coordinará la asistencia conjunta a las reuniones de seguimiento de la evolución de las obras, de forma que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz conozca de forma global las incidencias surgidas durante la ejecución de las obras.

f) Coordinación con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El Ayuntamiento entregará copia visada del Proyecto de Ejecución de las obras, en el momento de la firma del contrato. El constructor dispondrá de dos semanas para el estudio completo de dicho Proyecto, tras lo cual realizará las consultas pertinentes respecto a la correcta interpretación del Proyecto.

La fecha de inicio de las obras se fijará conjuntamente entre DF, constructor ejecutora y Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, una vez realizadas las consultas citadas. Durante el desarrollo de la ejecución de las obras, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz designará a un técnico municipal que le representará y que hará de coordinador con la Dirección Facultativa y el Contratista ejecutor de las obras, para lo que podrá tomar parte en cuantas reuniones de obra lo considere preciso, así como en la consiguiente toma de decisiones.

A.2.- DOCUMENTACION DE LA OBRA EJECUTADA

a) Contenido.

- Además del Certificado Final de Obra visado por los correspondientes Colegios profesionales, la Dirección Facultativa vendrá obligada a entregar al promotor la documentación de obra ejecutada, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

Asimismo, se depositará el Libro de Control de Calidad, con el contenido mínimo establecido en el art.12 del Decreto 209/2014, de 28 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la construcción.

Se suscribirá el Informe Final de la Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición, con el contenido y alcance establecidos en el artículo 6 y e Anexo III del Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

A título meramente enunciativo y sin carácter limitativo, la documentación anterior incluirá:

- Proyecto final de obra, con la incorporación de las variaciones realizadas para resolver las contingencias que se produzcan en la obra y, en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas. Incluirá la documentación "as-built" que refleje fielmente el estado final de la reforma en su estructura, distribución, cotas, sistemas constructivos y de acabados, mediante la actualización de los planos de planta, fachadas y secciones que sean necesarios, así como los planos finales de las instalaciones realmente ejecutadas que no estén incluidas en un proyecto de legalización preceptivo en aplicación de la normativa de seguridad industrial.
- Informe final que acredite la correcta gestión de los residuos generados en la obra, el cumplimiento del principio Do Not Significant Harm (DNSH). El informe firmado por la dirección facultativa de la obra, deberá contener la acreditación documental de que los residuos se han destinado a preparación para la reutilización, reciclado o valorización en gestores autorizados y que se cumple el porcentaje fijado del 70%. Este hecho se

Egiaztzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiaztzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	5/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

acreditará a través de los certificados de los gestores de residuos, que además incluirá el código LER de los residuos entregados para que se pueda comprobar la separación realizada en la obra. También se incluirá el certificado relativo a los residuos peligrosos generados, aunque no computen para el objetivo del 70%.

- Libro de Órdenes y Asistencias, recogiendo las instrucciones dadas durante la ejecución de la obra para la correcta interpretación del proyecto. En su caso, la recopilación de las actas de seguimiento de la ejecución del contrato.
- Libro de Control de Calidad.
- Resto de documentación del control de la obra, conforme al apartado II.2. del ANEJO II. DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA de la PARTE I del Código Técnico de la Edificación.
- Instrucciones de Uso y Mantenimiento del edificio y sus instalaciones, que permitan conocer el funcionamiento de cualquier sistema existente en el edificio que necesite de control por los usuarios del centro (a modo de ejemplo; alarmas, control de accesos, sistemas de aviso visuales o auditivos, domótica,...)

b) Coordinación con la empresa adjudicataria del contrato de ejecución de las obras.

Se coordinará la entrega de la documentación *as-built* y de la que debe formar el Libro de Control de Calidad, así como de los Proyectos y Actas de puesta en marcha de instalaciones (electricidad BT/AT, fontanería, ACS, incendios, ascensores...) presentados ante la Delegación de Industria, en coordinación con los respectivos instaladores autorizados que hayan tomado parte en la obra.

Colaborará con el contratista de las obras, al objeto de presentar el trabajo topográfico al que hace referencia la Ordenanza Municipal sobre Alineaciones, Rasantes, Actas de replanteo y Planos de Finales de Obra, publicada en el BOTHA nº 133 de 12 de noviembre de 1.999, y posteriores modificaciones.

c) Coordinación con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Se coordinará la organización del Libro del Edificio, incluidas las Instrucciones de Uso y Mantenimiento, para que pueda ser de fácil manejo por el personal encargado del edificio durante su vida útil.

B. INFORME PREVIO A LA LIQUIDACION DE LAS OBRAS

a) Contenido.

El adjudicatario redactará el informe establecido en el art 243.3 del LCSP previo a la finalización del periodo de garantía, preceptivo para la liquidación del contrato de obras.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa a la prestación contratada (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice la responsabilidad decenal en los términos establecidos en la L.O.E.

b) Coordinación con la empresa adjudicataria del contrato de ejecución de las obras

Se coordinará con la constructora y los servicios técnicos municipales la realización de inspecciones y pruebas necesarias para la realización del informe previo.

c) Coordinación con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

Se coordinará con la constructora y los servicios técnicos municipales la realización de inspecciones y pruebas necesarias para la realización del informe previo.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiazztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	6/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

C. DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA COMUNICACION PREVIA DE INICIO DE ACTIVIDAD CLASIFICADA.

a) Contenido.

Elaboración, firma y entrega de la documentación que acredite la implantación de las medidas correctoras impuestas en la licencia de actividad clasificada a la comunicación y de la Documentación complementaria asociada a la puesta en servicio y certificación de instalaciones, esto es:

- Certificación expedida por persona técnica competente que acredite que la actividad y/o las instalaciones se adecúan al proyecto constructivo y a la documentación técnica presentada y que se han cumplido las medidas correctoras impuestas.
- En el caso de que durante la ejecución de la obra y la implantación de las medidas correctoras se hubieran producido modificaciones con respecto al proyecto de actividad autorizado mediante la correspondiente Licencia Municipal de Actividad Clasificada, deberá adjuntarse una MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS, elaborada por persona técnica competente en los campos de la Ingeniería, Ingeniería Técnica, Arquitectura o Arquitectura Técnica, en la que se incorpore la descripción de las variaciones así como la justificación de su adecuación a normativa y a las medidas implantadas para minimizar el posible impacto de la actividad en el medio ambiente, las personas o sus bienes. Deberá tenerse en cuenta especialmente el impacto de la modificación en materia de emisiones, vertidos, residuos y contaminación acústica.
- Documentación complementaria asociada a la puesta en servicio y certificación de instalaciones.
- Plan de Autoprotección actualizado, con certificado de implantación y acreditación de su registro en Gobierno Vasco.

b) Coordinación con la empresa adjudicataria del contrato de ejecución de las obras

Se coordinará con la empresa la entrega de la documentación referida en el apartado anterior, con el fin de dar cumplimiento a su obligación de comunicación previa del inicio de la actividad. En caso de eventuales requerimientos de los órganos responsables de la tramitación de la actividad, se complementará la documentación necesaria para responder los requerimientos.

c) Coordinación con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Se aportará al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz acta, o documento equivalente, que acredite la entrega y recepción por la constructora de la documentación contenida en esta fase.

D. CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO TERMINADO.

Para el cálculo del "Certificado del Edificio Terminado" se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Certificación Energética del edificio reformado se realizará de acuerdo con el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de cualquiera de los documentos reconocidos para la certificación de eficiencia energética debidamente inscritos en el Registro general de documentos reconocidos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, entre los que se encuentran los programas informáticos oficiales reconocidos. No son de aplicación los procedimientos

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	7/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

simplificados, por tanto, se debe recurrir a la herramienta unificada LIDER-CALENER (HULC) o cualquier otra registrada en el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico como procedimiento general para la certificación energética de edificios y al tratarse de un edificio Gran Terciario (GT), la herramienta se desarrollará mediante el motor específico CALENER GT, específico de este tipo de edificios.

- Para que sean comparables, el Certificado de Edificio Terminado debe realizarse con la misma versión del programa informático con la que se ha realizado el Certificado Actual del edificio.

- El Certificado de Eficiencia Energética de obra terminada deberá presentarse, conforme al artículo 9 del RD 390/2021, de 1 de junio, firmado por técnico competente y registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

- Se entregará a los Servicios Técnicos municipales copia en formato papel y digital de la calificación energética efectuada, incluyendo los archivos de cálculo de la herramienta HULC (cte, xml,...)

E. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS AHORROS ENERGÉTICOS OBTENIDOS TRAS LA REFORMA PARA SU TRANSFORMACIÓN EN CAES, CERTIFICADOS DE AHORRO ENERGÉTICO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y FICHAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO.

Asistencia a la propiedad para cálculo de ahorros energéticos obtenidos de acuerdo al sistema CAEs según las fichas normalizadas del Ministerio. Incluso documentación anexa. Durante todo el procedimiento (incluso durante la verificación).

La Dirección Facultativa deberá proporcionar a la Propiedad toda la documentación acreditativa de los ahorros energéticos obtenidos con la obra y realizar los cálculos y comprobaciones necesarias para su justificación según el procedimiento de obtención de Certificados de Ahorro Energético, CAEs, de acuerdo a lo exigido en los procedimientos fijados por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Retorno Demográfico y las fichas de desarrollo vigentes. Incluirá la redacción de cuanta documentación sea exigida incluyendo cálculos justificativos.

El compromiso de colaboración deberá extenderse a los 3 años siguientes a la finalización de la obra respecto a posibles solicitudes de ampliación o nueva documentación durante el proceso de obtención y verificación de los CAEs.

F. DOCUMENTACIÓN, TRAMITACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN PASSIVHAUS ENERPHIT DEL PASSIVHAUS INSTITUT PARA EL EDIFICIO SOCIAL.

La Dirección Facultativa deberá prestar su colaboración al agente certificador del Instituto Passivhaus y a la Propiedad, elaborando, facilitando y remitiendo toda la documentación necesaria para obtener el Certificado EnerPhit Passivhaus para el edificio social. Se incluye la documentación acreditativa de la puesta en obra de los materiales, equipos e instalaciones, fotografías y los informes de los ensayos realizados.

Serán por cuenta del adjudicatario del presente contrato las tasas a abonar para la tramitación y obtención del Certificado EnerPhit Passivhaus y los honorarios

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	8/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

agente certificador del Instituto Passivhaus.

2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION.

Toda la documentación se entregará a través del Registro de entrada del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, 1 **copia en formato papel** que englobe el contenido correspondiente el proyecto final de obra visado, así como 1 CD/Pen drive, cada uno de ellos incorporando una **copia electrónica verificada** de toda la documentación enunciada en el apartado anterior, y los **archivos electrónicos editables** correspondientes al proyecto final de obra, anexos y su certificado de eficiencia energética.

La **copia en formato papel** estará dividida en diferentes tomos, con un índice general y uno específico de cada tomo. Se entregará contenida en una única carpeta, de un tamaño que permita que los documentos encuadernados no necesiten doblarse en su interior.

Los documentos estarán paginados, correspondiéndose con los índices entregados, y aquellos de menor tamaño (hasta din A3 incluido) estarán encuadernados. Las fotografías y gráficos estarán impresos en color y con la suficiente definición

La **copia electrónica verificada** se realizará en formato ***.pdf**, incluyendo toda la documentación aportada, con las siguientes condiciones:

- **Integridad.** La copia en formato PDF deberá mantener la integridad en el orden, la forma y el contenido del proyecto original en papel. Cada proyecto entregado en este formato contará con todos los elementos (texto, planos, perfiles, croquis y mapas, hojas de cálculo, tablas, imágenes, esquemas, listados, y anexos) del proyecto original.
- **Correspondencia entre soportes.** El proyecto conservará la misma estructura, apariencia, orden y paginación que su presentación en el formato papel, de modo que la consulta en el formato PDF baste para obtener todos los datos de un proyecto, o bien permita su reimpresión total.
- **Coincidencia en los planos.** Se cuidará que, en la carpeta de planos, éstos coincidan de manera exacta con su apariencia en papel, por lo que durante el proceso de exportación de otros formatos se pondrá precaución para asegurar que los parámetros de líneas, grosores, colores, plumillas, etc. se ajustan a los utilizados al imprimir en papel.
- **Índice completo, con vínculos.** En las entregas en formato PDF es imprescindible incluir el índice general completo del proyecto, siguiéndose los siguientes pasos para que los discos cuenten con miniaturas, marcadores e índices:
 - Proteger los ficheros PDF contra cambios, permitiendo sin embargo la impresión y la copia.
 - Generar las miniaturas en cada fichero para facilitar la visualización, el acceso al texto, y especialmente a los planos.
 - Crear todos los marcadores necesarios para la correcta manipulación del proyecto. Para ello se crearán tantos marcadores como apartados de distinto nivel aparezcan en cada documento.
 - Todos los índices del proyecto, tanto los generales como los parciales, han de encontrarse vinculados a la página a la que hagan referencia.

El proyecto ha de ser indexado a texto completo para permitir la localización inmediata de una palabra en cualquiera de sus páginas, a partir del comando "Buscar".

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	9/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ

Los **archivos electrónicos editables** permitirán su lectura y modificación desde plataformas LibreOffice, Gest o Presto, Autocad 2012, archivos editables y .html de los Certificados de Eficiencia Energética de proyecto y edificio terminado. La documentación gráfica incluirá las plantillas de impresión y las presentaciones y organización de capas necesarias para la impresión de copias de los planos entregados.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	ALFREDO BENGOA IÑIGUEZ DE CIRIANO (Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos de Modelo de Ciudad, Urbanismo, Vivienda, Limpieza y Medio Ambiente)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ	Data eta Ordua Fecha y Hora	15/07/2026 07:34:41
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	10/10



B6744K27GQXC22LAF23FEQRPFQ