PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONCURSO CONVOCADO POR "FUNDACIÓN AIC AUTOMOTIVE INTELLIGENCE CENTER FUNDAZIOA" PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO UN CONTRATO DE SERVICIO DE SOPORTE A PROYECTOS TÉCNICOS A REALIZAR POR LA FUNDACIÓN AIC

Tabla de contenido

1. OBJETO 3

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS 3

3. CONCRECION DEL ALCANCE DE LOS TRABAJOS 4

4. COBERTURA HORARIA 6

5. RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS 7

7. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO..... 9

8. CONFIDENCIALIDAD 10

1. OBJETO

La presente licitación tiene por objeto contratar los servicios de asesoramiento técnico arquitectónico, constructivo y urbanístico para proyectos y obras a realizar por la Fundación AIC por parte de un equipo de profesionales, centrándose el ámbito territorial de la asistencia a contratar en los complejos de AIC situados en Boroa y Ermua.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La Fundación AIC, precisa gestionar los proyectos y obras necesarias para habilitar y reformar inmuebles para albergar espacios de reflexión.

Para ello, precisa de los servicios de una Asistencia Técnica externa, que se haga cargo de coordinar y gestionar de forma unitaria los distintos aspectos técnicos y económicos de los proyectos.

Dicha asistencia técnica, ejercerá las funciones establecidas en el presente pliego técnico, que sin carácter limitativo se enumeran a continuación:

- Asesoramiento y apoyo a la Fundación AIC, en materia urbanística
- Asesoramiento y apoyo a la Fundación AIC en fase de contratación de equipos para el desarrollo de proyectos y direcciones de obra en los diferentes espacios.
- Control y seguimiento del desarrollo de los proyectos.
- Asesoramiento y apoyo a la Fundación AIC en fase de licitación de obras.
- Asesoramiento y apoyo en la redacción de pliegos técnicos para licitaciones en el ámbito del alcance de los trabajos solicitados a gestionar.
- Control y seguimiento en fase de obras: control presupuestario, control de plazos, control de calidad.
- Gestión de cambios e incidencias.
- Asesoramiento y apoyo en la petición de licencias, y demás gestiones con entidades públicas.
- Asesoramiento y apoyo en la recepción de las obras.
- Asesoramiento en el periodo de garantía de las diferentes licitaciones.
- Elaboración de informes y dictámenes técnicos en relación con los proyectos de obras y gestión que se le encomienden.
- Elaboración y estudio de presupuestos para la contratación de obras de reparación, mantenimiento o adaptación de edificios, así como el seguimiento y control de su ejecución.
- Redacción de proyectos básicos de ejecución y correspondiente dirección de obra que se le encomienden por parte de AIC.
- Asesoramiento y seguimiento en el servicio de mantenimiento de los edificios, instalaciones y equipos.

El servicio contratado, será realizado por la adjudicataria con medios materiales y humanos especializados, a fin de lograr el cumplimiento de unos altos estándares de calidad.

El servicio de asesoramiento arquitectónico es de naturaleza intelectual, destinado a asistir y asesorar a los servicios de gestión internos de AIC para la revisión y examen de la viabilidad, documentación técnica y administrativa, y posibilidades técnicas de las distintas actividades de AIC que requieran de asesoramiento técnico arquitectónico, constructivo y urbanístico.

Durante la ejecución de los trabajos definidos en el presente pliego, la adjudicataria deberá coordinarse con cuantos equipos hayan sido contratados para la ejecución de los espacios.

Se estima la necesidad de un mínimo de 1.000 horas anuales de dedicación.

El incumplimiento de cualquiera de las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego supondrá la exclusión automática de la oferta del proceso de valoración.

3. CONCRECION DEL ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a realizar son los definidos en el punto 2 del presente pliego técnico y deberán realizarse con la eficiencia, eficacia y celeridad precisa para la óptima consecución del objeto del contrato. A continuación, se enumeran las principales tareas.

3.1 Asesoramiento y apoyo en materia urbanística

La adjudicataria deberá conocer la normativa urbanística en vigor, con el fin de poder asesorar a la Fundación AIC en materia urbanística.

3.2 Asesoramiento y apoyo en fase de contratación de equipos y obras

La adjudicataria deberá conocer la normativa referida a la ley de contratos de sector público, y demás normativa relacionada.

Dará asesoramiento y apoyo, tanto en la definición de las necesidades de los diferentes pliegos de contratación, como en la materialización de los propios pliegos.

Recibidas las ofertas de los licitadores, se hará cargo, del estudio, comparación y homogeneización de las ofertas presentadas, solicitando aclaraciones técnicas en caso de ser necesarias.

Deberá emitir los informes que contemplen los aspectos técnicos y económicos que permitan a la Fundación AIC la adjudicación del trabajo en licitación, ya sea obra, proyecto, coordinación de seguridad, los distintos servicios de mantenimientos… teniendo en cuenta en los mismos los distintos criterios reflejados en los pliegos de la contratación de la licitación.

Los informes serán suficientes para poder realizar la correspondiente valoración previa a la adjudicación.

3.3 Control y seguimiento del desarrollo de los proyectos.

La adjudicataria analizará la documentación de los proyectos desarrollados y contemplará entre otros la revisión de los siguientes aspectos:

- Adecuación del proyecto a las necesidades de la Fundación AIC.
- Obras no definidas o no definidas adecuadamente.
- Programación y plazo de ejecución: Adecuación de la planificación a las necesidades.
- Establecimiento de una ruta crítica de las tareas.
- Condiciones urbanísticas.
- Presupuesto de ejecución, adecuación del presupuesto al disponible por la Propiedad.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Control de calidad.
- Gestión de residuos.
- Adecuación de planos en calidad y definición.
- Estudios ambientales.
- Prevención y protección contra incendios.
- Existencia de incumplimientos normativos (urbanística, código técnico, etc…) y su justificación y resolución.
- Proyecto de desarrollo de instalaciones.
- Proyecto de actividad.
- Detalles constructivos.
- Certificación energética.

3.4 Asesoramiento y apoyo en la petición de licencias, y demás gestiones con entidades públicas.

La adjudicataria deberá prestar apoyo en las gestiones con terceros, relativas a las licencias de obras, licencia de actividad, acometidas de instalaciones, permisos sectoriales, peticiones a entidades públicas, y todas aquellas actuaciones que fueran necesarias para llevar a buen puerto el objeto del contrato.

La adjudicataria asistirá en la preparación de la documentación e impresos oficiales y tramitación administrativa para el correcto desarrollo y finalización de las obras y puesta en marcha de las instalaciones y equipos, realizando cuantas gestiones sean necesarias para la obtención de las mismas, cuando sean responsabilidad de la Fundación AIC.

3.5 Asesoramiento y apoyo en fase de ejecución de las obras

La adjudicataria realizará los siguientes trabajos:

- Asistencia presencial a las reuniones de obra.
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos firmados en las actas de reunión.
- Comprobación de las certificaciones expedidas por la Dirección Facultativa de la Obras.

- Seguimiento y supervisión del programa y plan de actuaciones en control de calidad de la ejecución de las obras y de la toma de muestras, ensayos y pruebas realizados por el laboratorio de control de Calidad en colaboración con la Dirección Facultativa.
- Seguimiento y planificación de la programación de obra proponiendo soluciones.
- Verificación del alcance y contenido de los informes de progreso de los trabajos realizados por la Dirección Facultativa de la Obra.
- Seguimiento del plan presupuestario y calendario de pagos. Seguimiento de desviaciones.
- Gestión y seguimiento de las órdenes de cambio realizadas.
- Supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa correspondiente a Seguridad y Salud y del Plan de Seguridad y Salud del Constructor.
- Asistencia en la resolución de eventuales reclamaciones de la empresa constructora.
- Seguimiento de la gestión de permisos y legalización de instalaciones: gestión documental gráfica, puesta en servicio, manuales de mantenimiento, etc.

3.5.1 Proceso de Finalización de las Obras

El objetivo es la supervisión y el control de la terminación de las obras, así como de la documentación del estado final del proyecto fin de obra.

Se deberán realizar las siguientes actividades:

- Revisión y seguimiento de la Documentación final de obra técnica y económica aportada por Dirección Facultativa y Contrata, incluyendo planos fin de obra, en formato editable, documentación de legalizaciones de instalaciones, manuales de los equipos de instalaciones, libro del edificio, entre otros.
- Elaboración del Acta de Recepción.
- Asistencia en la recepción, total o parcial en su caso y supervisión de la liquidación de obra.
- Asistencia a la puesta en marcha de instalaciones, en coordinación con empresa constructora y dirección Facultativa.

3.5.2 Trabajos relacionados con el plazo de garantía de la obra

Durante el plazo de garantía de las diferentes obras la adjudicataria asesorará en la resolución de las incidencias que puedan surgir en las obras ejecutadas, en colaboración con la dirección facultativa.

4. COBERTURA HORARIA

La empresa o persona/s adjudicataria/s deberán disponer de una cobertura mínima de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, todos los días laborales, para tanto la atención

administrativa a AIC como para garantizar la totalidad de servicios descritos en las cláusulas anteriores.

5. RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Las empresas licitadoras se deberán comprometer a disponer de los recursos necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato, con la cualificación profesional y conocimientos necesarios para llevar a cabo sus tareas. Asimismo, deberá disponer del personal adicional para las sustituciones necesarias, previstas e imprevistas, para que los servicios se presten con plena efectividad.

El personal que vaya a prestar los servicios objeto de este contrato no podrá estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la normativa vigente.

La adjudicataria deberá garantizar que el personal encargado de la prestación de los servicios realice sus funciones con un escrupuloso respeto por la intimidad y los derechos de las personas usuarias. En caso de que se confirmara una desviación en la correcta actuación de sus servicios y profesionalidad en los mismos, la adjudicataria se compromete a sustituir de inmediato a la persona prestadora de los servicios.

Los materiales y/o productos usados o adquiridos por la empresa adjudicataria en la prestación del servicio, así como los métodos y procedimientos utilizados en la ejecución del mismo, deberán ser respetuosos con el medio ambiente, la salud pública, y también garantizar la imagen corporativa de la entidad contratante.

5.1 Equipo profesional y material

El equipo deberá contar con los siguientes requisitos:

- Al menos un miembro del equipo asignado deberá estar debidamente colegiado en el Colegio de Arquitectos.
- Conocimientos y experiencia en trabajos de Asesoría Urbanística acreditable mediante declaración responsable y/o certificados de buena ejecución expedidos por las entidades contratantes.
- Experiencia en restauración y rehabilitación de edificios de oficinas.
- Conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes para la obtención de licencias de obras, de actividad e instalación y funcionamiento de edificios.
- Conocimientos y experiencia en Inspección Técnica de Edificios.
- Conocimientos y experiencia de la normativa de la contratación administrativa en relación con la redacción de proyectos, dirección y control del seguimiento de obras y con contratos de obras de entidades del sector público.
- Conocimientos y experiencia en utilización de infografías y técnicas de 3 dimensiones para documentación gráfica.

- Se requiere que al menos una persona del equipo acredite su capacidad de prestar el servicio que se le encomiende en Euskera y en Inglés, incluida la redacción de proyectos y cualquier tipo de informe.

Para favorecer un correcto flujo de trabajo en cuanto a correcciones y desarrollo del proyecto, y facilitar la toma de decisiones, será necesario el empleo de medios de realidad virtual.

De este modo la propiedad podrá realizar “recorridos” interactivos a través de recreaciones 3D de las propuestas y tomar decisiones.

Será necesario especificar el software y los medios que se emplearán para este fin.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 Inicio del servicio

La adjudicataria deberá iniciar la prestación del servicio en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la recepción de la solicitud remitida por parte de AIC.

La solicitud en la que se detallan las necesidades del departamento correspondiente y las características del servicio será remitida vía email/teléfono a la persona Coordinadora de la adjudicataria, la cual verificará las necesidades descritas proponiendo, en su caso, variaciones sobre las mismas.

En ningún caso se podrá comenzar, modificar o suspender un servicio sin la autorización previa de AIC.

6.2 Calendario y periodicidad

El Servicio lo prestará la entidad adjudicataria los días de la semana y horas que se detallen en la solicitud remitida por AIC.

El horario habrá sido acordado con AIC pudiendo ser modificado si se produjeran nuevas necesidades que supongan una reducción o ampliación del horario, lo cual será comunicado por AIC a la persona Coordinadora de la entidad adjudicataria con un mínimo de 24 horas de antelación.

En ningún caso la adjudicataria podrá modificar las condiciones de los servicios prescritos por AIC (franja horaria semanal y diaria, festivos, actuaciones y tareas).

Las vacaciones y bajas del personal de la adjudicataria encargado de prestar el servicio serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar AIC sin servicio.

6.3 Asignación de personal

La asignación del personal encomendado a prestar los servicios de asesoramiento técnico arquitectónico, constructivo y urbanístico para proyectos y obras se realizará conforme a las necesidades del servicio y las características de la AIC, que vendrán detalladas en la solicitud realizada por ésta.

La adjudicataria deberá proporcionar a su personal empleado el equipo individual necesario para la prestación del servicio.

6.4 Características de prestación del servicio

El servicio prestado deberá cumplir con las normas establecidas en el presente pliego.

La adjudicataria será la responsable de la calidad del servicio y los defectos que pudieran producirse.

El tiempo y el coste de los desplazamientos del personal técnico al lugar en el que se le requiera, se realizarán con cargo a la adjudicataria.

La adjudicataria deberá cumplir en todo momento lo especificado en el Pliego de Condiciones Particulares referido a la confidencialidad.

Las licitadoras deberán comprometerse a establecer y controlar el cumplimiento de buenas prácticas (aspectos profesionales, éticos y medioambientales) por parte del personal prestador de servicios, tales como prohibición de percepción de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica o en especies, siendo responsable de informar de cualquier situación que se pudiera producir a AIC.

6.5 Sistemas de coordinación

La adjudicataria deberá cumplir los protocolos de coordinación que se establezcan con AIC a fin de garantizar la calidad del servicio y la consecución de los objetivos marcados en el proyecto individual de intervención.

Descripción general de la coordinación técnica entre AIC y la adjudicataria:

La adjudicataria, a través de su persona Coordinadora, deberá coordinarse con la persona responsable del contrato de AIC, abordando todos los aspectos que afecten a la prestación del servicio.

Mediante esta coordinación del servicio se pretende que AIC y la empresa adjudicataria estén informadas de cualquier incidencia o dificultad que pueda producirse, para que pueda ser reconducida y resuelta, garantizando la cobertura de las necesidades, el cumplimiento de los programas y el cumplimiento de los objetivos predeterminados en cada actuación.

7. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

AIC podrá controlar el cumplimiento del servicio y tendrá derecho a recibir información del mismo por la persona Coordinadora de la adjudicataria de la realización de los trabajos contratados.

Los aspectos relativos a dicha supervisión de ejecución del contrato son los siguientes:

- Posibilidad de comprobar la efectiva gestión del servicio prestado por la adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar el cumplimiento de lo establecido en su oferta técnica y económica.
- Requerir a la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la gestión del servicio a prestar.
- Efectuar comprobaciones sobre calidad de la gestión del servicio

8. CONFIDENCIALIDAD

Toda información que reciba el adjudicatario de AIC o de terceros interesados con motivo de la celebración y posterior ejecución del contrato será confidencial y sólo podrá ser utilizada en el marco de este contrato.

En consecuencia, no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros no interesados ningún dato o información de carácter personal para finalidades distintas de aquéllas para las que los datos hubieran sido recogidos, estando por tanto obligados a poner todos los medios a su alcance para garantizar la confidencialidad de dicha información, así como de los resultados obtenidos.

LEYRE RUIZ BIZKARGUENAGA - 14258879Y

Firmado digitalmente por LEYRE RUIZ BIZKARGUENAGA - 14258879Y
Fecha: 2026.07.28 19:02:17 +02'00'

Responsable de Infraestructuras