

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE RIGE EL CONTRATO MIXTO DE SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA DE 8 VIVIENDAS, TRASTEROS Y GARAJES DE RÉGIMEN TASADO MUNICIPAL EN LA PARCELA DEL CASERÍO ZALDIBARREN, BIDANIA GUNEA 18, DEL MUNICIPIO DE BIDANIA GOIATZ (GIPUZKOA)

Código-expediente: 2026/KC04

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1 OBJETO DEL PLIEGO.....	4
1.1 Situación y emplazamiento	4
1.2 Programa inmobiliario y propuesta edificatoria	4
2 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	5
2.1 Adscripción de medios a disponer por el adjudicatario en la redacción del Proyecto Básico y de ejecución	5
2.1.1 Equipo redactor firmante	5
2.2 Adscripción de medios a disponer por el adjudicatario en la ejecución de la obra	6
2.2.1 Dirección de obra	6
2.2.2 Equipo constructor	6
2.3 Medios materiales durante la ejecución de la obra.....	7
2.4 Seguimiento del contrato.....	7
2.5 Control de ejecución	8
3 ALCANCE DE LOS TRABAJOS	8
3.1 FASE 1: SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO	8
3.1.1 Descripción y objetivos.....	8
3.1.2 Plazos (5 semanas).....	8
3.1.3 Contenido del Proyecto Básico.....	9

3.2	FASE 2: SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN.....	10
3.2.1	Descripción y objetivos.....	10
3.2.2	Plazos (8 semanas).....	10
3.2.3	Contenido del Proyecto de Ejecución y otros documentos.....	10
3.2.4	Control y seguimiento de la redacción del Proyecto de Ejecución.....	13
3.3	FASE 3: TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS	14
3.3.1	Elaboración del Plan de Seguridad y Salud y del Plan de Gestión de Residuos	14
3.3.2	Informe previo al inicio de las obras.....	14
3.4	FASE 4: EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO DE EJECUCIÓN	14
3.4.1	Descripción y objetivos.....	14
3.4.2	Plazos (máximo 15 MESES).....	15
3.4.3	Actuaciones durante el proceso de ejecución de las obras.....	15
3.5	FASE 5: FASE DE GARANTÍA Y SERVICIO POSTVENTA.....	22
3.5.1	Plazos de resolución de incidencias.....	22
3.5.2	Entrega de la documentación para la resolución	23
3.5.3	Personal y servicio de atención 24/7	23
3.5.4	Instalaciones	23
3.5.5	Material de reposición.....	24
4	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR ETORLUR	24
5	NORMATIVA TÉCNICA RELATIVA A LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS	24
6	COSTES MÁXIMOS DE LA PROMOCIÓN	26
7	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES	26
8	FORMATOS Y SOPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	27

8.1	Proyecto Básico y proyecto de ejecución.....	27
8.1.1	Ficheros en soporte físico	27
8.1.2	ficheros en soporte digital	27
8.2	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	28
8.2.1	documentación mínima a presentar	28

1 OBJETO DEL PLIEGO

En el presente Pliego se describen los trabajos que constituyen el objeto del contrato promovido por ETORLUR GIPUZKOAKO LURRA S.A. (en adelante ETORLUR) y, que deberán ser ejecutados por la empresa adjudicataria.

El objeto principal es la **redacción del proyecto, dirección y ejecución de obra de 8 viviendas, trasteros y garajes de régimen tasado municipal en la parcela del caserío Zaldibarren, Bidania gunea 18, del municipio de Bidania-Goiatz (Gipuzkoa)**, que resulte en unas viviendas de la máxima calidad, tanto en eficiencia energética como en su morfología y funcionalidad, dando cumplimiento lo más acertado posible al programa planteado por ETORLUR.

Este trabajo se encuadra en una iniciativa impulsada por la Diputación Foral de Gipuzkoa para dar respuesta adecuada a la demanda de vivienda protegida en el ámbito rural de Gipuzkoa, con el fin de asegurar la fijación de población en estas zonas.

Asimismo, el trabajo y la edificación resultante deberán responder a las particularidades físicas y sociales del lugar, cumpliendo todos los condicionantes legales y económicos propios de una promoción de vivienda social, con especial incidencia en los aspectos medioambientales y de sostenibilidad, así como de mantenimiento y vida útil futura de las viviendas y la urbanización complementaria.

Tanto la definición arquitectónica del edificio como el programa que deben cumplir las viviendas viene establecido por el anteproyecto aportado por ETORLUR. Dicho anteproyecto ha sido desarrollado en colaboración con el Ayuntamiento y compartido públicamente en una sesión de presentación ante la ciudadanía.

El Proyecto Básico (que se basará en el anteproyecto) y posteriormente el proyecto de ejecución, se realizarán respetando en cada caso el documento previo e incorporando los requerimientos que realice ETORLUR, evitando cambios de cualquier tipo, a excepción de las necesarias subsanaciones técnicas y/o normativas y las mejoras que, a propuesta previa del adjudicatario, sean expresamente aprobadas por ETORLUR.

Si bien el uso de sistemas constructivos industrializados que aporten cierto grado de industrialización al proceso de obra no es un objetivo en sí mismo de esta licitación, se considera oportuna la incorporación de estos **siempre y cuando con ello se asegure la reducción de tiempos en el proceso de edificación y el aumento de los estándares de calidad, eficiencia y sostenibilidad.**

1.1 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

La actuación se desarrolla en la parcela del caserío Zaldibarren, Bidania gunea 18, del municipio de Bidania-Goiatz.

1.2 PROGRAMA INMOBILIARIO Y PROPUESTA EDIFICATORIA

Tanto la definición arquitectónica del edificio como el programa que deben cumplir las viviendas viene establecido por el anteproyecto aportado por ETORLUR, debiendo la propuesta edificatoria garantizar el cumplimiento del presupuesto y plazos ofertados por la adjudicataria, así como el resto de las condiciones de este pliego.

2 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

De conformidad con lo previsto en el Art.90 de la LCSP, teniendo en cuenta la complejidad técnica del objeto del contrato, se exigirá que quien se presente a la licitación se comprometa a disponer, en caso de resultar empresa adjudicataria, de un equipo multidisciplinar que reúna un amplio grado de conocimiento y capacitación en el ámbito de la actuación que es objeto del presente proceso.

Dadas las características de la licitación, los medios a adscribir a este contrato se clasifican en dos equipos principales:

- **Equipo redactor firmante**, posteriormente pasará a ser **dirección de obra**.
- **Equipo constructor**.

Ambos equipos participarán en todas las fases del contrato recogidas en el apartado 3 (Alcance de los trabajos) de la forma que se describe a continuación.

Cualquier modificación o adición de personal durante el transcurso de los trabajos, deberá ser previamente aprobada por los servicios técnicos de ETORLUR. Para su aprobación, se exigirá que la persona sustituta acredite el cumplimiento de los mismos requisitos que la persona sustituida.

2.1 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS A DISPONER POR EL ADJUDICATARIO EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

2.1.1 EQUIPO REDACTOR FIRMANTE

2.1.1.1 AL MENOS UNA (1) PERSONA TITULADA EN ARQUITECTURA

Persona con la titulación de arquitectura superior. Será la persona responsable de la redacción y firma de los proyectos y coordinadora e interlocutora con ETORLUR.

Deberá acreditar haber redactado y firmado UN (1) proyecto de ejecución de edificación residencial de obra nueva de como mínimo 6 viviendas (planta baja más 2) y uno o más sótanos y haber asumido la dirección de obra de esa misma promoción. Tanto la redacción del proyecto como la dirección de la obra podrán haberse realizado de forma individual o mancomunada. El proyecto, además, deberá haber sido visado con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2020 y la fecha de su certificación final de obra deberá ser anterior a la fecha límite de presentación de la presente licitación.

Esta persona será responsable del trabajo de las personas responsables de estructuras e instalaciones.

2.1.1.2 AL MENOS UNA (1) PERSONA RESPONSABLE DE ESTRUCTURAS

Persona con titulación en ingeniería industrial, ingeniería técnica industrial o arquitectura, que será la encargada de los cálculos y firmas de los proyectos específicos de estructuras.

Deberá acreditar haber asumido la responsabilidad del cálculo de estructuras para UNA (1) edificación residencial de obra nueva (de las mismas características que la requerida para el perfil de la persona titulada en arquitectura). El proyecto, además, deberá haber sido visado con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2020 y la fecha de su certificación final de obra deberá ser anterior a la fecha límite de presentación de la presente licitación.

2.1.1.3 AL MENOS UNA (1) PERSONA RESPONSABLE DE INSTALACIONES

Persona con titulación en ingeniería industrial, ingeniería técnica industrial o arquitectura, que será la encargada de los cálculos y firmas de los proyectos de instalaciones que requieran de un visado específico.

Deberá acreditar haber asumido la responsabilidad del cálculo de las instalaciones que requieran de visado específico para UNA (1) edificación residencial de obra nueva (de las mismas características que la requerida para el perfil de la persona titulada en arquitectura). El proyecto, además, deberá haber sido visado con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2020 y la fecha de su certificación final de obra deberá ser anterior a la fecha límite de presentación de la presente licitación.

2.1.1.4 EQUIPO CONSTRUCTOR

Por parte del equipo constructor, en esta fase se incorporará también la persona **responsable general, o delegada de la obra, o jefe de grupo** cuyo perfil se define en el apartado 2.2.2.1. Colaborará con el equipo redactor firmante del proyecto, bajo la supervisión de ETORLUR aportando asistencia técnica durante la redacción del proyecto, para adaptar el mismo a los medios y sistemas con los que se llevará a cabo la obra.

2.2 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS A DISPONER POR EL ADJUDICATARIO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.2.1 DIRECCIÓN DE OBRA

La dirección de obra estará compuesta por las mismas personas que han conformado el equipo redactor firmante.

2.2.2 EQUIPO CONSTRUCTOR

2.2.2.1 RESPONSABLE GENERAL, O DELEGADO/A DE LA OBRA, O JEFE/A DE GRUPO

Será la persona coordinadora del equipo constructor e interlocutora ante ETORLUR en nombre de dicho equipo.

Deberá acreditar una experiencia mínima de DIEZ (10) años como responsable general, delegado/a de obra o jefe/a de grupo.

2.2.2.2 JEFE/A DE OBRA

Esta persona deberá tener el título de arquitecto/a, aparejador/a o ingeniero/a superior. Deberá acreditar una experiencia mínima de CINCO (5) años como jefe de obra y haber asumido esta función en la ejecución de al menos DOS (2) proyectos residenciales de obra nueva (edificaciones de las mismas características que la requerida para el perfil de la persona titulada en arquitectura).

Se exige su presencia continua en obra. De esta persona dependerá: la/el encargada/o de obra.

2.2.2.3 ENCARGADO/A DE OBRA

Deberá acreditar una experiencia mínima de CINCO (5) años como encargado de obra y haber asumido esta función en la ejecución de al menos DOS (2) proyectos residenciales de obra nueva (edificaciones de las mismas características que la requerida para el perfil de la persona titulada en arquitectura).

De esta persona dependerán: el/la gruísta, los oficiales y demás operarios de la obra. Asimismo, será su responsabilidad el cumplimiento de las condiciones de seguridad y la limpieza por parte de las personas a su cargo.

Se exige su presencia continua en obra.

2.3 MEDIOS MATERIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La empresa adjudicataria suministrará las instalaciones complementarias de naturaleza temporal que fueren necesarias para la correcta y completa ejecución de los trabajos (entre otras, las casetas de obra con suministro de electricidad y wifi, aseos y vestuarios) conforme a la legislación vigente en materia de seguridad y salud.

2.4 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

ETORLUR, como promotora de las obras, está facultada para ejercer de una manera continuada y directa el seguimiento del contrato, así como para tramitar las incidencias que surjan y, en general, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. ETORLUR podrá exigir la sustitución de cualquier persona técnica o integrante del equipo por no desarrollar los trabajos debidamente o por otra circunstancia de comportamiento que así lo justifique, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima a la empresa adjudicataria de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción de ETORLUR.

La empresa adjudicataria estará obligada a celebrar reuniones periódicas conforme a las exigencias de planificación y coordinación de la operación, de las que redactará acta, para el correcto seguimiento del contrato, así como para la coordinación de las distintas empresas contratistas que ejecuten obras contempladas en el proyecto, o cualesquiera otras en la parcela o urbanización en su entorno.

Cuando la empresa adjudicataria o personas que de ella dependan incurran en actos u omisiones que contravengan los distintos parámetros establecidos para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, ETORLUR podrá exigir a la empresa adjudicataria la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como, de las consecuencias que se deduzcan para ETORLUR o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las facultades de la persona responsable del contrato de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del servicio, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

2.5 CONTROL DE EJECUCIÓN

Durante el periodo de construcción, y por parte de la Dirección Facultativa de las obras, se inspeccionarán los distintos materiales y equipos a emplear en la ejecución de obras, tanto en taller o fábrica como en obra, y será obligación de la empresa adjudicataria el tomar las medidas necesarias para facilitar todo género de inspecciones, controles y pruebas, cumpliendo con el apartado 7.2. Control de recepción en obra de productos, equipos y sistemas de la Parte I del CTE.

Se realizarán pruebas de servicio de todas las instalaciones del edificio, por parte de la dirección facultativa, junto con el instalador, y en los casos necesarios, según se defina en el PCC, con la contratación de un laboratorio de ensayos. Se redactará documento en el que se detalle el tipo de prueba realizado y el resultado del mismo.

El/La Director/a de la ejecución de obras podrá exigir la realización de ensayos adicionales a los previstos en el proyecto cuando lo considere necesario para garantizar la correcta ejecución de los trabajos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, especialmente en caso de dudas sobre la calidad de los materiales, posibles deficiencias en la ejecución o circunstancias imprevistas que puedan afectar a la seguridad, estabilidad o durabilidad de la obra. La realización de dichos ensayos adicionales no supondrá incremento alguno del presupuesto ni dará lugar a reclamación económica por parte de la empresa contratista, al entenderse comprendidos dentro de las obligaciones de control y aseguramiento de la calidad inherentes al contrato.

3 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Este Pliego servirá de base para regir la realización de las prestaciones que comprende y las fases en que se desarrolla, que son las siguientes:

3.1 FASE 1: SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO

3.1.1 DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

El Proyecto Básico se desarrollará según lo establecido en el presente pliego, la normativa técnica de aplicación y los criterios e indicaciones de ETORLUR. Este documento definirá de forma precisa las características de la obra, incluyendo la correspondiente urbanización complementaria necesaria. Además, servirá para solicitar la licencia municipal u otras autorizaciones administrativas, después del preceptivo visado colegial.

3.1.2 PLAZOS (5 SEMANAS)

La empresa adjudicataria, elaborará el Proyecto Básico en un plazo máximo de **5 semanas a partir del día siguiente a la formalización del contrato**.

El Proyecto Básico se trasladará al Ayuntamiento para que sus técnicos/as comprueben el cumplimiento de todos los aspectos del Planeamiento que le afecten. La empresa adjudicataria deberá realizar las modificaciones necesarias como consecuencia del análisis del Proyecto Básico por parte de ETORLUR y/o del Ayuntamiento.

Una vez obtenido el visto bueno por parte de ETORLUR, la empresa adjudicataria visará el Proyecto Básico, lo que servirá para la obtención de la Licencia Municipal de obras.

3.1.3 CONTENIDO DEL PROYECTO BÁSICO

A título meramente indicativo y no exhaustivo, el Proyecto Básico a visar contendrá, complementando lo recogido en el Anejo I de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, lo descrito a continuación:

- o Memoria descriptiva que contenga los antecedentes y condicionantes de partida, la descripción del proyecto y las prestaciones de este.
- o Justificación de los documentos DB-SI, DB-SUA, DB-HR, DB-HS.
- o Estimación de calificación
- o de eficiencia energética para la obtención de la **Etiqueta de Proyecto con eficiencia energética A**.
- o Justificación del Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.
- o Justificación del Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- o Planos y documentación gráfica, recogiendo la definición urbanística y de implantación, infraestructuras urbanas y la descripción arquitectónica del proyecto (definición constructiva, plantas, alzados y secciones a escala).
- o Presupuesto general y desglosado por capítulos. Incluirá, además, como capítulos independientes los costes correspondientes al Control de Calidad, a la Seguridad y Salud y a la Gestión de Residuos.
- o Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición.
- o Documentación para la solicitud de Licencia de Obra.
- o Solicitudes de condiciones de conexión a redes de infraestructuras urbanas presentadas a las empresas suministradoras y Ayuntamiento (electricidad, abastecimiento de agua, saneamiento, etc.) y, en su caso, respuesta a las mismas.

Durante la redacción del Proyecto Básico, el adjudicatario deberá realizar un levantamiento topográfico del ámbito de actuación con el grado de definición y precisión necesarios para la correcta elaboración del proyecto, incluyendo la delimitación de la parcela, la configuración del terreno, cotas, pendientes, elementos existentes, servicios afectados y cuantos extremos resulten precisos para la adecuada definición y viabilidad de la actuación proyectada.

Igualmente, en paralelo a la redacción del proyecto básico el adjudicatario encargará el preceptivo estudio geotécnico.

3.2 FASE 2: SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN

3.2.1 DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

El Proyecto de Ejecución será visado por la empresa adjudicataria y se desarrollará según lo establecido en el presente pliego, los criterios e indicaciones de ETORLUR y la normativa técnica de aplicación.

3.2.2 PLAZOS (8 SEMANAS)

3.2.2.1 PRIMERA VERSIÓN (5 SEMANAS)

La empresa adjudicataria elaborará y presentará a ETORLUR una primera versión del Proyecto de Ejecución completo (incluso anexos) **en un plazo máximo de 5 semanas a partir de la entrega del Proyecto Básico visado**. Cuando ETORLUR revise dicha versión, dará su visto bueno para pasar a redactar la versión definitiva, integrando las correcciones o modificaciones correspondientes.

3.2.2.2 VERSIÓN DEFINITIVA (3 SEMANAS)

Una vez ETORLUR haya revisado y dado el visto bueno a la primera versión, la adjudicataria elaborará y presentará a ETORLUR la versión definitiva del Proyecto de Ejecución completo (incluso anexos) **en un nuevo plazo máximo de 3 semanas**. Finalmente, ETORLUR comprobará el documento y dará el visto bueno para su visado.

3.2.3 CONTENIDO DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y OTROS DOCUMENTOS

El contenido documental del Proyecto de Ejecución será el establecido en el CTE y será el necesario para llevar a cabo la obra proyectada. En este sentido, además, se presentarán el resto de los proyectos necesarios para la obtención de las licencias de obra y otros permisos. Se incorporarán los desarrollos de instalación necesarios para la obtención de los correspondientes visados en la Delegación de Industria. En esta fase se elaborarán los siguientes documentos:

- a) Proyecto de Ejecución completo (viviendas, anejos y urbanización vinculada) visado por el Colegio Oficial de Arquitectos.
- b) Con respecto al Presupuesto General, este se determinará de la siguiente forma:
 - o Presupuesto de ejecución material: A
 - o Gastos generales (13% S/A): B
 - o Beneficio industrial (6% S/A): C
 - o Suma de gastos generales y beneficio industrial (B + C): D
 - o Presupuesto de contrata (A+ D): E
 - o I.V.A. (21% S/E): F
 - o Total, presupuesto de contrata (E + F): G

- c) El presupuesto del proyecto de ejecución contendrá los siguientes documentos:
- o Resumen por capítulos.
 - o Mediciones y precios unitarios.
 - o Desglose de mediciones.
 - o Precios descompuestos.
 - o Precios de mano de obra por grado de especialización (oficial, ayudante, peón etc.).
- d) Para evaluar los costes, se tendrá en cuenta además la urbanización de los espacios adyacentes, que debieran ser urbanizados, así como las acometidas a las diferentes redes de servicios desde los puntos de enlace hasta la parcela.
- Igualmente, en la evaluación de costes no se tendrá en cuenta el suministro ni montaje de los elementos de equipamiento de cocina y de armarios. Únicamente se deberán considerar las tomas y desagües necesarios para su correcto funcionamiento.
- Tampoco se considerará en la evaluación de costes la instalación de mamparas en las bañeras y platos de ducha.
- e) Proyectos específicos de Desarrollo de las Instalaciones (infraestructura eléctrica, calefacción, etc.).
- f) Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones.
- g) Proyecto(s) de Actividad de Garajes.
- h) Proyecto de Protección contra Incendios.
- i) Proyecto de Actividad de Centro de Transformación (en su caso).
- j) Programa de Control de Calidad, compuesto por el Plan de Control de Calidad y el Control de Ejecución.
- k) De manera específica se tendrá muy presente en la redacción del Programa de Control de Calidad el cumplimiento del Decreto 209/2014 de 28 de octubre, y en él se regularán los mecanismos que controlen durante la ejecución de las obras, la realización de ensayos que garanticen la idoneidad técnica de los materiales recepcionados y su correcta puesta en obra, conforme a los documentos del proyecto.
- l) Se incluirán controles de calidad de materiales y elementos de obra de acuerdo con los mínimos fijados por ETORLUR y por la propia normativa.
- m) La memoria de calidades, que especificará los materiales o sistemas constructivos a utilizar en la obra, deberá ser entregada junto con el proyecto de ejecución. La memoria de calidades deberá incluir una descripción detallada de los materiales/sistemas constructivos y sus características técnicas, garantizando que se cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el proyecto.

- n) El proyecto de ejecución deberá redactarse en base a las normas establecidas por la normativa vigente y los requisitos técnicos definidos por el promotor.
- o) Certificación Energética.
- p) Estudio de Gestión de Residuos.
- q) Estudio de Seguridad y Salud.
- r) La empresa adjudicataria se encargará de la redacción del Estudio de Seguridad y Salud. Así mismo, con el objeto de garantizar que el Estudio es coherente con el contenido de los proyectos y que recoge las medidas preventivas adecuadas a los riesgos de la obra, redactará el documento "Consideraciones e indicaciones preventivas específicas al proyecto", en el que detallará las características específicas del proyecto que deban considerarse en la redacción del referido Estudio de Seguridad y Salud.
- s) Tanto el Estudio de Seguridad y Salud como el mencionado documento serán revisados por la persona designada por ETORLUR como Coordinadora de Seguridad y Salud (que será contratada en expediente independiente) con el objeto de garantizar desde esta fase el cumplimiento de los principios generales de seguridad aplicables al proyecto de obra indicados en el artículo 8 del Real Decreto 1627/97.
- t) Planificación temporal de las obras.
- u) Otros informes y documentos que puedan ser requeridos normativa o administrativamente.
- v) Será obligación del equipo adjudicatario la elaboración, en cualquiera de las fases del trabajo, de cuantos detalles e informes sean precisos para la adecuada comprensión y resolución de las distintas unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro.
- w) Igualmente, deberán elaborarse todos los documentos que sean precisos para la adecuada tramitación de las autorizaciones administrativas y sectoriales, incluyendo en las mismas y entre otras posibles, las correspondientes a Licencias de Obras, autorizaciones de AESA, URA, ADIF, Medio Ambiente, Diputación y/u otras (las que correspondan en cada caso) suministros de electricidad, etc.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos (tasas, fianzas, permisos, etc..), propios del proceso de ejecución de la obra.

Serán por cuenta de ETORLUR los siguientes gastos:

- Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras (ICIO)
- Licencia municipal de obras y tasas municipales directamente vinculadas a esta
- Seguro decenal
- Organismo control técnico (OCT)

- x) Los documentos y trabajos serán redactados y suscritos por profesionales con titulación habilitante para cada encomienda. Los documentos cuya tramitación así lo precise deberán estar visados por el Colegio Oficial correspondiente. Los proyectos de Instalaciones del Proyecto de Ejecución (Calefacción y ACS, electricidad, ICT, etc.) y del Proyecto Fin de Obra, así como el resto de documentación necesaria, deberán estar firmados y, en su caso, visados por las personas técnicas competentes habilitadas que formen parte de la Dirección Facultativa, debiendo entenderse que a la empresa instaladora le corresponde la presentación de documentación como Empresa Instaladora Homologada.
- y) De acuerdo con el artículo 84. de la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, relativo a la compra pública verde en el proyecto de ejecución se indicarán los porcentajes de subproductos, materias primas secundarias, materiales reciclados o provenientes de procesos de preparación para la reutilización que se tengan que utilizar para cada uno de ellos. El porcentaje mínimo de utilización de dichos materiales será del 40 %, salvo que por motivos técnicos justificados este porcentaje deba ser reducido.

3.2.4 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

3.2.4.1 REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

El equipo redactor firmante del proyecto junto con el equipo constructor de ejecución se encargará y responsabilizará de:

- La revisión y verificación del cumplimiento de la normativa de aplicación, el programa de necesidades, así como los criterios de diseño de ETORLUR, antes de la entrega de proyecto en cada uno de los hitos previstos.
- El seguimiento y control de los cambios de proyecto, incluyendo el control de las modificaciones del diseño, del presupuesto y de los plazos.
- El seguimiento y programación de los hitos previstos para las entregas correspondientes a cada fase de desarrollo del proyecto.
- La identificación de los puntos críticos; durante la redacción del proyecto se realizará un registro de los puntos críticos, los cuales requerirán un seguimiento especial durante la fase de construcción. Se identificarán como puntos críticos a controlar la eficiencia energética y aquellas cuestiones que supongan un riesgo de fallos o patología posterior, aspectos que sean difíciles de expresar en la documentación y/o cualquiera que requieran un control especial.

3.2.4.2 REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO

Se realizarán reuniones de seguimiento al inicio y final de cada una de las fases, en las que se hará seguimiento de los objetivos comunes de calidad, precio y plazo, así como de los objetivos de sostenibilidad, seguridad, etc.

Además, ETORLUR podrá convocar cuantas reuniones considere necesarias entre el equipo redactor firmante, el equipo constructor y otras partes implicadas en el proyecto (Ayuntamiento, responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud, etc.).

De cada reunión, el equipo redactor firmante del proyecto un acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.

3.3 FASE 3: TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

Esta fase se extenderá desde la entrega a ETORLUR del proyecto de ejecución visado hasta la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de las obras. Se contemplarán las siguientes tareas previas al inicio de la obra:

3.3.1 ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Redacción por parte del equipo constructor del Plan de Seguridad y Salud para su aprobación por el Coordinador de Seguridad y Salud que resulte asignado, previo al comienzo de las obras.

Redacción por parte del equipo constructor del Plan de Gestión de Residuos para su aprobación por la Dirección Facultativa, previo al comienzo de las obras.

3.3.2 INFORME PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS

Previamente al inicio de las obras la **Dirección de Obra** redactará un informe con las conclusiones de los puntos que a continuación se exponen:

- Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:
 - o Disponibilidad de los terrenos: se comprobará la disponibilidad física de la utilización del terreno, señalando todos aquellos elementos que puedan impedir el inicio y desarrollo de la obra.
 - o Servicios afectados: se detallarán y definirán todos los servicios afectados y los cambios que sea necesario introducir en los mismos. Previamente, la Dirección de Obra solicitará a las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.
 - o Autorizaciones de terceros.
 - o Ajuste del Proyecto al terreno:
 - Geotecnia: comprobación técnica de las hipótesis del proyecto y su adecuación a la realidad física.
 - Replanteo.

3.4 FASE 4: EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO DE EJECUCIÓN

3.4.1 DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

Según lo que recoge el artículo 231.2 de la LCSP, la ejecución de la obra quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto de ejecución elaborado, en el que se compruebe cuantos supuestos figuran en el mismo y sean básicos, entre ellos la disponibilidad de los terrenos y las autorizaciones necesarias.

Las obras se realizarán conforme al proyecto de ejecución presentado y aprobado por ETORLUR y las directrices dadas por la Dirección Facultativa.

En caso de que ETORLUR considere improcedente la ejecución de las obras una vez elaborado el Proyecto Básico y/o de ejecución y antes del inicio de las obras, únicamente se abonarán a la empresa contratista los trabajos efectivamente realizados, sin que ello dé lugar a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria ni abono de lucro cesante.

Se excluye del presente Pliego los servicios de Dirección de Ejecución de la obra así como los servicios Coordinación de Seguridad y Salud para no incurrir en conflicto de intereses y competencias de acuerdo con el artículo 70.2 de la LCSP. Dichos servicios se adjudicarán en licitación independiente.

3.4.2 PLAZOS (MÁXIMO 15 MESES)

El plazo para la ejecución de las obras comenzará con la firma del acta de comprobación de replanteo y finalizará con la firma por parte de ETORLUR del acta de recepción de las obras sin salvedades. Su plazo máximo será de 15 meses, o el propuesto por la empresa adjudicataria en su oferta.

3.4.3 ACTUACIONES DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

3.4.3.1 TAREAS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

La dirección facultativa estará formada por el personal necesario para realizar las labores de dirección de obra y dirección de ejecución de obra. La Coordinación de Seguridad y Salud se realizará por entidad externa contratada al efecto por ETORLUR. A título meramente indicativo y no exhaustivo la Dirección Facultativa abarcará las siguientes tareas:

- Planificación.
- Control de proyecto.
- Control de ejecución.
- Control de calidad.
- Control económico.
- Pruebas de equipos e instalaciones necesarios para llevar a cabo la ejecución de las obras según proyecto, normas de obligado cumplimiento y normas de buena construcción, adecuándose a los requisitos contractuales.

3.4.3.1.1 DIRECCIÓN DE OBRA

La Dirección de Obra la compondrán las mismas personas que han compuesto el equipo redactor firmante del Proyecto de Ejecución.

- a) La Dirección de obra, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, las condiciones del contrato y las instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por ETORLUR, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

b) Tiene encomendadas las siguientes competencias, sin perjuicio de aquellas específicas que por su titulación le correspondan:

- Con anterioridad al acta de comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.
- Verificar el replanteo de las obras y la adecuación de la cimentación y estructura proyectadas con las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Coordinar el desarrollo de los proyectos parciales de instalaciones y los informes correspondientes.
- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra y aquellos otros que los pliegos dejan a criterio de la dirección de obra, sin que se modifiquen las condiciones de Contrato.
- Suscribir el acta de comprobación del replanteo y el certificado final de obras.
- Suscribir el Programa de trabajo presentado.
- Aprobar las certificaciones parciales, según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad, y la certificación final de las unidades de obra ejecutadas, así como la liquidación del contrato. Asimismo, emitirá el informe sobre el estado de las obras, que deberá realizarse una vez finalizado el plazo de garantía.
- Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.
- Poner en conocimiento de ETORLUR cualquier incidencia de la obra.
- Estudiar las propuestas sobre los problemas e incidencias que se planteen en la obra y que impidan el normal desarrollo del Contrato o aconsejen su modificación.
- Proponer a ETORLUR la realización de modificaciones de proyecto cuando se estimen oportunas, y una vez autorizadas, elaborar la documentación exigible.
- Expedir la Certificación de eficiencia energética del edificio terminado.
- Preparar la documentación de Comunicación Previa de aquellas actividades que lo requieran.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla a ETORLUR.
- Si durante el transcurso de las obras se observara la necesidad de realizar alteraciones o reformas en el proyecto, previa solicitud y autorización, vendrá obligado a dar forma a dichas modificaciones, incluyendo la posible propuesta de precios, según el artículo 12. f. de la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación. La redacción y presentación de esta documentación necesaria se hará a la mayor brevedad posible evitando en todo caso que la obra sufra demora en su ejecución o suspensiones.
- Si antes de iniciarse las obras, la Dirección de Obra no hubiese adoptado las medidas necesarias para corregir los errores u omisiones que hubiese advertido en el proyecto, será responsable de los perjuicios que de su omisión se deriven para ETORLUR o terceros.

3.4.3.1.2 DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Tal y como se dice a lo largo de este pliego, la Dirección de Ejecución de la Obra se contratará independientemente y no forma parte de esta contratación. Lo que a continuación se recoge tiene un carácter informativo de cara a la coordinación de los agentes intervinientes en sus respectivas tareas.

El/La Director/a de la Ejecución de la Obra es la persona que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, garantizando a ETORLUR que los trabajos se realicen de acuerdo con las Normas y reglas de la buena construcción, con el proyecto aprobado, con las condiciones de adjudicación de las obras y con las Instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por ETORLUR.

El/La Director/a de la Ejecución de la Obra, sin perjuicio de las competencias específicas que por su título le correspondan, tiene encomendadas las siguientes competencias:

- Con anterioridad al acta de comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que pueda hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.
- Suscribir el acta de comprobación del replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra.
- Dirigir la ejecución material de las obras comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis y documentos de idoneidad precisos para su aceptación, según el Plan de Control establecido.
- Vigilar el correcto desarrollo de las obras, la ejecución y utilización de los materiales, las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección.
- Consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas.
- Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.
- Controlar la elaboración y puesta en obra de cada una de las unidades, comprobando las dimensiones y la correcta disposición de los elementos.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales ordinarias según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad.
- Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.
- Vigilar el estricto cumplimiento del Plan de Gestión de Residuos aprobado al efecto.
- Poner en conocimiento de ETORLUR cualquier incidencia de la obra.

- Elaborar y suscribir la certificación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- Calcular, en su caso, la revisión de precios con sujeción a las normas establecidas al efecto.

3.4.3.2 CERTIFICACIONES E INFORMES DE OBRA

Durante el proceso de ejecución de la obra, y sin perjuicio de los informes o certificaciones que le sean solicitados por ETORLUR, se expedirán obligatoriamente las siguientes certificaciones e informes:

a) Certificaciones mensuales ordinarias de obra.

La Dirección Facultativa, antes del día diez de cada mes, presentará la certificación correspondiente a la obra ejecutada en el mes anterior, que no podrá omitirse por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que ETORLUR haya acordado la suspensión de la obra.

La forma de medición y valoración de las unidades de obra se ajustará a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del proyecto aprobado.

b) Informe mensual de la obra. La Dirección Facultativa presentará un informe sobre la marcha de las obras, que incluirá:

Estado económico y certificaciones.
Resumen de trabajos y revisión de planificación.
Temas tratados y nuevas incidencias.
Decisiones pendientes.
Inspecciones y ensayos.
Seguridad y Salud.
Fotografías del estado de las obras.

Este informe, elaborado por la Dirección de Obra, se tramitará juntamente con la certificación mensual correspondiente, que se entregará a ETORLUR para su visto bueno. En caso de que ETORLUR considerase el informe insuficiente o incompleto se devolverá a la Dirección Facultativa para su subsanación, pudiendo seguir la certificación ordinaria su tramitación, en el caso de que ésta fuera correcta.

c) Medición general y certificación final.

Una vez finalizada la obra y dentro del mes siguiente a la recepción, la Dirección Facultativa procederá, juntamente con el equipo constructor, a la medición general de las mismas, tomando como base las mediciones efectuadas durante el proceso de ejecución o cualquier otro dato complementario.

Dentro de los diez días siguientes al término del plazo que establece el apartado anterior, la Dirección Facultativa presentará la certificación final de las obras ejecutadas, realizada por el/la Director/a de la Ejecución de la Obra junto con el equipo constructor, aplicando al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato de obras.

d) Cumplimiento de plazos de ejecución de las obras.

En cualquier momento a lo largo de las obras, ETORLUR podrá solicitar a la Dirección de Obra un informe sobre el cumplimiento de los plazos establecidos.

Además de lo anterior, la Dirección de Obra, remitirá, tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo.

En caso de solicitud de prórroga por el equipo constructor, la Dirección de Obra, tramitará ésta debidamente informada y justificada.

e) Liquidación del contrato de obras.

Transcurrido el plazo de garantía, la Dirección Facultativa de la obra emitirá un informe sobre el estado de esta, indicando, en caso de haberla, cualquier deficiencia detectada y la solución a adoptar para su reparación.

3.4.3.3 PRESENCIA EN LA OBRA

El grado de dedicación de las personas que conforman la Dirección Facultativa de las Obras se establecerá en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada persona técnica, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias para el control y seguimiento de las obras.

La Dirección Facultativa y el equipo constructor deberán acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra.

En dichas reuniones semanales, se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación con el desarrollo de la obra.

De cada reunión, la Dirección de Obra levantará acta en que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.

Además de estas reuniones semanales y las asistencias directas, la Dirección Facultativa y el equipo constructor estarán disponibles y localizables en todo momento durante la jornada de trabajo, para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

3.4.3.4 DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA

Corresponderá a la Dirección de Obra cumplimentar y/o mantener actualizada la siguiente documentación obligatoria del seguimiento de obra:

- El libro de Órdenes y Asistencias.
- El proyecto, sus anejos y modificaciones.
- La Licencia de obras y, en su caso, otras autorizaciones administrativas.
- El Certificado final de la obra.

La apertura del centro de trabajo corresponderá al equipo constructor.

El Libro de Incidencias en materia de seguridad y salud corresponderán a una entidad externa contratada al efecto por ETORLUR.

Todas las órdenes, instrucciones, y circunstancias sobrevenidas durante el proceso constructivo han de quedar reflejadas en el Libro de Órdenes. Igualmente han de quedar reflejadas todas las visitas que realicen los componentes de la Dirección Facultativa, aun cuando no haya incidencias en las obras.

3.4.3.5 DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL DE LA OBRA

El control de calidad de las obras incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada.

Se adjuntará junto con los resultados de los ensayos el recálculo del certificado de eficiencia energética, con los materiales y especificaciones que finalmente se coloquen en obra.

La Dirección Facultativa podrá ordenar que se realicen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes.

La Dirección Facultativa prestará especial atención a que se realicen los análisis y pruebas establecidos en el Plan de Control de Calidad.

La Dirección Facultativa aprobará o rechazará los ensayos, dejando constancia de esta circunstancia en el Libro de Órdenes.

ETORLUR podrá solicitar y comprobar los ensayos realizados por el Laboratorio de Control de Calidad en cualquier fase de ejecución de las obras, e incluso, contrastar los datos facilitados.

3.4.3.6 INCIDENCIAS DURANTE LA OBRA

En el caso de que se produjeran incidencias (modificación de las obras, paralización, incumplimiento de la contrata etc.), no previstas durante el proceso de ejecución, que precisen una actuación de ETORLUR, se pondrán inmediatamente en conocimiento de esta, y entre tanto, se deberán adoptar las medidas necesarias para impedir o minorar los posibles daños, todo ello según establece la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ese caso, la Dirección de Obra deberá realizar un informe expreso y exclusivo, que presentará con independencia de la certificación.

La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, modificaciones del proyecto, propias o propuestas por la empresa contratista adjudicataria de la realización de las obras, aun

cuando no supongan incremento en el precio contratado (materiales, trazado de instalaciones etc.), sin el conocimiento y aprobación de ETORLUR y, en cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que al efecto establece la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.4.3.7 PERMISOS Y AUTORIZACIONES

La empresa adjudicataria del contrato ha de hacer las previsiones necesarias y que sean de su competencia, para que en el momento de la recepción de las obras se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento de modo que las edificaciones y redes de servicios puedan ser entregadas o cedidas para el uso a que se destinen.

3.4.3.8 DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

Concluidas las obras y antes de la recepción de estas, la Dirección Facultativa presentará, según las instrucciones de ETORLUR la siguiente documentación:

- a) Proyecto final de obra, el cual recogerá las variaciones, tanto en planos como en memoria, respecto del proyecto original y especialmente los cambios producidos en el trazado de las instalaciones.

Incluirá como mínimo: Copia del Certificado final de obra, memoria de materiales y acabados, presupuesto de las obras, fotografías de las fachadas, planos definitivos y documentación relativa a las instalaciones, boletines, etc.

- b) Certificado de la Dirección de Ejecución de la Obra de haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado la construcción y la calidad de lo edificado.
- c) Certificado de la Dirección de Obra de que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto y la documentación técnica, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento. Se le unirán como anejos la descripción de las modificaciones que se hubieran introducido y la relación de los controles realizados durante la ejecución con sus resultados.
- d) Impresos cumplimentados para el alta en el Impuesto de Bienes Inmuebles de las viviendas, anejos y equipamientos resultantes del proyecto.
- e) Realizar el Certificado de eficiencia energética del edificio terminado, incluyendo su inscripción en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética en representación de ETORLUR.
- f) Libro de Órdenes y Libro de Incidencias.
- g) Informe final verificado que acredite la correcta gestión de los residuos adjuntando la acreditación documental correspondiente.
- h) Libro del Edificio, que se deberá entregar a ETORLUR en formato papel (tres ejemplares) y digital. Este incluirá el Plan de Uso y Mantenimiento del Edificio según la normativa de aplicación, con toda la documentación gráfica y anotaciones.

- i) Documentación para la formalización de la Escritura de Obra Nueva, Configuración en Régimen de Propiedad Horizontal y Estatutos de la futura Comunidad. La persona del equipo redactor firmante deberá comparecer a la firma de la Escritura en la notaría que designe ETORLUR.

3.4.3.9 REVISIÓN PREVIA A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Antes de la recepción de las obras, se programará una visita inicial con los dos equipos referidos en este pliego y la Dirección de Ejecución de Obra, en la que se llevará a cabo una revisión completa del estado de la promoción. Para esa visita, deberán haberse entregado los listados de repasos resueltos y firmados por la constructora y la Dirección Facultativa, así como el inventario de material de reposición.

Con unas semanas de antelación a la ocupación de las viviendas se girará nueva visita con las empresas instaladoras, donde se comprobará el correcto funcionamiento y se dejarán en marcha las instalaciones. Se firmará por parte de la empresa instaladora y la empresa mantenedora, el acta de puesta en marcha de aquellas que tengan contrato de mantenimiento.

Igualmente, una vez entregadas las viviendas, se girará nueva visita con las empresas instaladoras, donde se darán las correspondientes explicaciones a las personas propietarias sobre el correcto funcionamiento de estas.

3.5 FASE 5: FASE DE GARANTÍA Y SERVICIO POSTVENTA

La fase de garantía se iniciará con la firma del acta de recepción sin salvedades de las obras. Para esta fase de garantía se plantean los tres periodos diferenciados establecidos en la LOE.

- Respuesta a incidencias en acabados.
- Respuesta a incidencias en instalaciones y habitabilidad.
- Respuesta a incidencias en estructuras.

La empresa licitadora podrá ampliar en su oferta estos plazos de garantía.

Sin perjuicio de la responsabilidad que legalmente le corresponde en cada uno de los tres períodos de la fase de garantía (o sus correspondientes ampliaciones) la Adjudicataria se compromete a realizar las siguientes labores de postventa por un servicio de asistencia propio:

- Control, seguimiento y resolución de las incidencias o defectos que surjan a partir de la entrega de las viviendas, locales y anejos, todo ello documentado por la Dirección de Obra mediante los correspondientes informes. Quedan incluidas aquellas visitas de inspección por parte de la constructora o Dirección de Obra que ETORLUR considere necesarias, con el objeto evaluar un daño reclamado y discriminar su procedencia. En estos casos, se aportará informe por escrito de los desperfectos detectados.
- Previamente a la finalización de cada uno de los períodos de garantía, se realizará un informe sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en dicho período y se preparará la documentación necesaria para proceder a la firma del acta correspondiente.

3.5.1 PLAZOS DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Se considera prioritario establecer unos plazos mínimos de atención de los desperfectos comunicados por las personas adquirientes de las viviendas. En función del contenido de la reclamación, ETORLUR establecerá la urgencia de la reparación. **Se fijan tres niveles en cuanto a plazos de resolución: 15 días para las incidencias ordinarias, 7 días para las prioritarias, y 24 horas para las muy urgentes.** En el caso de incidencias que supongan un deterioro del edificio o impidan la habitabilidad de la vivienda (inundaciones, cortes en el suministro eléctrico o de agua, etc.) se atenderán de forma inmediata. Esta es una condición de mínimos, susceptible de ser mejorada en las ofertas.

Por otro lado, ETORLUR deberá tener constancia escrita de que se ha contactado con la persona reclamante en 72 horas, 48 horas, o 3 horas en función del nivel de urgencia de la incidencia.

Si se diese por parte de la empresa adjudicataria un incumplimiento de los plazos de resolución, ETORLUR notificará por correo electrónico un nuevo plazo. Si transcurrido este segundo plazo, la incidencia no se hubiese subsanado, ETORLUR procederá a su reparación, deduciendo el importe íntegro de los trabajos acometidos de las garantías en depósito, en cuyo caso la empresa adjudicataria procederá a reponer la garantía.

En cualquier caso, ETORLUR, podrá, sin previo aviso, resolver de forma sustitutoria aquellas incidencias que puedan ocasionar perjuicios mayores de no ser acometidas de forma urgente.

3.5.2 ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN

Para poder dar por resuelta una reclamación, una vez realizados los trabajos deberá remitirse por correo electrónico a ETORLUR, dentro del plazo dado, el conforme a las reparaciones realizadas, firmado por la persona propietaria de la vivienda que abrió la incidencia.

3.5.3 PERSONAL Y SERVICIO DE ATENCIÓN 24/7

La empresa adjudicataria asignará al servicio postventa de la promoción y mientras dure esta, al/a la jefe/a de obra y/o el/la encargado/a que han ejecutado la obra.

Se facilitará a ETORLUR teléfono móvil y correo electrónico de este personal y de aquellas otras personas que puedan sustituirles de forma puntual, por bajas laborales, periodos de vacaciones, etc.

El servicio de postventa deberá tener un teléfono de atención operativo las 24 horas los 7 días hábiles de la semana para casos de urgencia (o lo que se haya ofertado en el proceso de licitación). De no poder contactarse, ETORLUR podrá decidir acometer los trabajos por sus medios con el fin de evitar el deterioro de su patrimonio, detrayéndose automáticamente el coste de la reparación de las garantías.

3.5.4 INSTALACIONES

3.5.4.1 INSTALACIONES COMUNES

La empresa adjudicataria deberá suscribir todos los contratos de mantenimiento de las instalaciones generales del edificio asumiendo su abono durante el primer año. El coste de estos contratos se entenderá comprendido dentro de la oferta realizada.

A la entrega del documento final de obra, la empresa adjudicataria facilitará un programa completo del mantenimiento de todas las instalaciones comunes del edificio que se comprometerá a llevar a cabo durante el primer año. Acreditará el cumplimiento de este programa, con los partes de trabajo o informes necesarios.

Transcurrido este primer año, se girará visita conjunta con ETORLUR para la revisión de estas instalaciones a fin de transferir los contratos de mantenimiento, previa subsanación de las deficiencias observadas.

3.5.4.2 INSTALACIONES INDIVIDUALES

Con la entrega de toda la documentación, la empresa adjudicataria facilitará las garantías selladas de los equipos individuales junto con documentación que asegure la atención de esos equipos (calderas, ventilación, electrodomésticos, etc.) dentro de su periodo de garantía, y al menos un año desde la fecha de compraventa entre ETORLUR y las personas adquirentes.

3.5.5 MATERIAL DE REPOSICIÓN

Se dejará en algún local bajo llave dentro de la promoción una reserva de material de solados, alicatados, luminarias para posteriores repasos de al menos, el 2% de lo instalado.

4 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR ETORLUR

Para la presentación de ofertas a esta licitación ETORLUR aportará la siguiente documentación técnica:

- o Documento 01: Anteproyecto.

La adjudicataria realizará sobre el terreno cuantas comprobaciones estime oportunas para el buen fin del encargo.

5 NORMATIVA TÉCNICA RELATIVA A LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS

- Normativa de contratación pública vigente.
- Ley 2/2006, de 30 de junio de Suelo y Urbanismo.
- Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda.
- Plan General de Ordenación Urbana de Bidania-Goiatz. Publicación del BOG de 10 de marzo de 2015.
- Ordenanza reguladora de las viviendas tasadas municipales de Bidania-Goiatz.
- Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales y sus posteriores modificaciones.
- Normativa sobre Seguridad y Salud en obras de construcción: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción.
- Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Nueva Ley 7/2022 de Residuos y Suelos contaminados para una economía circular de 8 de abril, el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la

producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Así como el RD 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del estado.

- Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y sus posteriores modificaciones.
- Decreto 80/2022, de 28 de junio, de regulación de las condiciones mínimas de habitabilidad y normas de diseño de las viviendas y alojamientos dotacionales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Normativa vigente sobre accesibilidad y barreras arquitectónicas: Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la promoción de la accesibilidad y Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad
- Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.
- Normativa vigente sobre calificación energética. RD 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- ORDEN de 15 de junio de 2016, sobre Control Acústico de la Edificación.
- Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura.
- Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.2.1.3.
- Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi.
- En estructuras de madera:
 - o Se especificará el tratamiento requerido (UNE-EN 335-2) en función de la durabilidad natural de la madera (UNE-EN 350-2), en base a la normativa CTE DB SE-M.
 - o Los materiales y sistemas estructurales que estén regulados según el REGLAMENTO (UE) N° 305/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo de 2011, por el que se establecen condiciones armonizadas para la comercialización de productos de construcción, y se deroga la Directiva 89/106/CEE del Consejo y que deban contar con el certificado de conformidad, marcado CE, acompañado de Declaración de Prestaciones (DoP), para la fabricación de madera laminada encolada y de madera maciza encolada utilizada en estructuras o de productos estructurales de madera. La madera utilizada deberá disponer de certificación de origen conforme a la Directiva Europea de mercado de la madera garantizando que la misma procede de fuentes controladas con gestión forestal sostenible. Para los productos que no es obligatorio, el marcado debe ser a través de la Vía EOTA (Organización Europea de Evaluación Técnica).
 - o El Reglamento UE n° 995/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre, por el que se establecen las obligaciones de los agentes que comercializan madera y productos de la madera es de aplicación directa a partir del 3 de marzo de 2013 y desarrolla una serie de disposiciones que buscan asegurar que toda la madera comercializada en Europa tenga un origen legal.
 - o El Real Decreto 1088/2015, de 4 de diciembre, para asegurar la legalidad de la comercialización de madera y productos de la madera, establece las disposiciones necesarias para la aplicación en España del Reglamento EUTR designando a la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación como Autoridad Competente EUTR para la coordinación, la relación con la Unión europea y la gestión del Sistema Estatal del comercio de la madera (LIGNUM); y a las Autoridades Competentes designados por las Comunidades Autónomas, como autoridades encargadas de realizar los controles a los operadores económicos que comercialicen en Europa madera o sus productos.
 - o Asimismo, el Real Decreto 1088/2015 establece, entre otras, la información mínima de la declaración responsable que deben cumplimentar y comunicar anualmente los agentes que comercialicen madera o sus productos derivados, así como la obligación de

presentarla antes del 31 de marzo de cada año. Operativa facilitada por la aplicación web “Declaraciones EUTR”.

- o El Reglamento de Ejecución (UE) No 607/2012 de la Comisión, de 6 de julio de 2012, establece normas detalladas en relación con el sistema de diligencia debida y con la frecuencia y la naturaleza de los controles que las autoridades competentes deben realizar sobre las entidades de supervisión.
- o Respecto a la puesta en obra: cumplimiento artículo 7.2. Control de recepción en obra de productos, equipos y sistemas de la Parte I del CTE.
- Certificación de productos sin normas e innovadores bajo el Reglamento (UE) No 305/2011 En cumplimiento del Reglamento (UE) 305/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo del 9 de marzo de 2011 (Reglamento de Productos de la Construcción o CPR). Deberá aportarse la siguiente documentación:
 - o Las propuestas que incorporen productos innovadores deberán aportar la documentación de marcado CE, de ETA y demás documentación técnica que garantice las prestaciones del producto y se debe comprobar su adecuación al uso específico.
 - o Las propuestas que incorporen sistemas constructivos industrializados deberán aportar los documentos de idoneidad técnica emitidos por un organismo autorizado para la concesión de evaluaciones técnicas de la idoneidad inscritos en el Registro General del CTE (DIT-IETcc, DAU-ITeC y TC-Tecnalia).
 - o No se admitirán soluciones constructivas experimentales o insuficientemente contrastadas. Las soluciones innovadoras o no convencionales deberán acreditar su idoneidad técnica para el uso previsto y su aplicación previa en actuaciones de características equivalentes, pudiendo ser rechazadas, de forma motivada, cuando no quede suficientemente justificado su comportamiento, durabilidad, mantenibilidad y adecuación al edificio proyectado.
- Otras normas y reglamentos vigentes que sean de aplicación.

6 COSTES MÁXIMOS DE LA PROMOCIÓN

El coste de construcción de las obras se ajustará al Presupuesto recogido en el Anteproyecto aportado para la licitación.

7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES

El contrato correspondiente quedará dividido en las fases diferenciadas ya especificadas en el apartado 3 del presente pliego. Una vez concluidos los trabajos correspondientes a cada fase, y con anterioridad al inicio de los comprendidos en la siguiente, deberá emitirse conformidad por ETORLUR aprobando los trabajos realizados y autorizando el cambio de fase.

ETORLUR se reserva el derecho a suspender los trabajos objeto de las fases 2 (Pr. Ejecución), 3 (Previo inicio obras), 4 (Obra) y 5 (Postventa) si del resultado de la fase 1 (Pr. Básico) se concluyera la inviabilidad de la promoción por cuestiones urbanísticas, normativas, económicas y/o de tramitación sectorial o administrativa. En caso de que ETORLUR decida la no continuación de estas, **ello no dará lugar a indemnización alguna ni abono de lucro cesante.**

El contrato deberá desarrollarse, además, con sujeción a las prescripciones de este pliego y al anteproyecto entregado como documento “01 Anteproyecto”.

8 FORMATOS Y SOPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

8.1 PROYECTO BÁSICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN

8.1.1 FICHEROS EN SOPORTE FÍSICO

Para el Proyecto Básico y el Proyecto de Ejecución se entregarán en soporte físico 3 ejemplares encarpados de toda la documentación escrita y gráfica firmada por el equipo redactor firmante con su correspondiente visado colegial.

La documentación escrita se entregará en formato DIN-A4 con numeración de páginas e índice con páginas numeradas. En las hojas finales de cada documento figurará la fecha (día, mes y año), y la firma original del personal técnico autor del proyecto. Cada documento (Memoria, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Presupuesto, etc.) irá encuadernado independientemente.

Los correspondientes a los capítulos de las instalaciones, y en su caso el Estudio de Seguridad y Salud, Plan de Control de Calidad, Gestión de Residuos, etc. se presentarán por separado agrupando en cada uno de ellos la Memoria, el Presupuesto, las Prescripciones Técnicas y los Planos correspondientes a las mismas, en encuadernación independiente.

En cuanto a la documentación gráfica, los planos se presentarán en tamaños normalizados que resulten manejables, e irán sueltos, plegados a tamaño DIN-A4.

8.1.2 FICHEROS EN SOPORTE DIGITAL

En cada fase del contrato, se entregará en soporte digital la misma documentación aportada en soporte físico y ordenada con la misma estructura. Así, se entregará, por un lado, toda la documentación en formato .pdf con el correspondiente visado digital. Y por otro, similar documentación en sus correspondientes formatos editables (.doc, .docx, .xls, .dwg, .dxf, bc3, .ifc, etc.). Igualmente, se entregarán los archivos resultantes de los cálculos de la certificación energética, cálculos de instalaciones y cálculo de estructuras en el formato propio del programa de cálculo y a poder ser en otro formato de intercambio.

Respecto a los planos en formato .dwg, estos deberán cumplir lo siguiente:

- j) Planos en formato .dwg, propios del programa Autocad, versión 16 o superior, con las siguientes características:
 - o Cada plano en papel tendrá un fichero .dwg exclusivo, y a partir del mismo podrá reproducirse exactamente dicho plano sin ningún tratamiento adicional (modificación de la visualización de capas, tipos de línea, etc.).
 - o En cada archivo figurará una tabla que relacione espesores de impresión con número de color, para su perfecta reproducción.

- o Dentro del pie de plano, sello, carátula o cajetín, figurará y deberá ser legible el nombre del fichero y la fecha de ploteado, en el original y copia.
- o Si se utilizan estilos de letra, forma, estilos de acotación, tipos de línea, etc., no incluidos de forma estándar en Autocad, serán suministrados en ficheros independientes.
- o El menú de generación de los .dwg será “acad.mnu”.
- o Se entregarán las referencias externas utilizadas en los dibujos, y sus nombres no tendrán camino, ubicándose en el mismo directorio/carpeta que el fichero .dwg.
- o El fichero .dwg tendrá activada la variable “TILEMODE” convenientemente para su visualización correcta.
- o Todos los documentos, además, estarán en formato pdf.

8.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Previamente a la recepción de las obras, la empresa adjudicataria aportará a ETORLUR la documentación suficiente en papel y en soporte informático que refleje la realidad de la obra ejecutada y con cuantas copias de dicha documentación sean necesarias para la obtención de permisos y licencias para la puesta en funcionamiento del edificio y de sus instalaciones y servicios. No se entenderán terminadas las obras sin el cumplimiento de este requisito. En caso de deficiencias o de falta de presentación de estos documentos, ETORLUR podrá deducir los gastos materiales de su producción, obtención y corrección, incluso los costes indirectos que ello le ocasione, del importe de las cantidades que quedaran pendientes a abonar a la adjudicataria.

8.2.1 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR

La empresa adjudicataria entregará cuantas copias de documentación sean necesarias para la obtención de permisos y licencias. ETORLUR podrá sustituir las deficiencias o falta de presentación de estos documentos por la deducción de los gastos materiales, derivados de su producción, obtención y corrección, del importe de las certificaciones a abonar.

8.2.1.1 TRAMITACIÓN DE LA RECEPCIÓN

Para la tramitación de la recepción se entregarán tres ejemplares (en formato papel y soporte digital, cumpliendo las mismas condiciones que en la entrega del Proyecto Básico y el Proyecto de Ejecución) con la siguiente documentación:

- a) Proyecto de ejecución final que recoja las modificaciones autorizadas del proyecto de origen con planos generales y de detalle de las viviendas (con cotas recogidas en obra), estructuras, instalaciones y su correspondiente memoria de calidades y presupuesto de liquidación.
- b) Descripción de superficies útiles y construidas de todos los elementos privativos y comunes, que sirvan de base para la comprobación de la escritura de obra nueva y de la división horizontal y, en su caso, la documentación gráfica que defina las variaciones, si las hubiera.
- c) Presentar la documentación necesaria para confeccionar el Libro del Edificio según el artículo 7.1 del Decreto 250/2003, de 21 de octubre, sobre el Libro del Edificio destinado a vivienda.

8.2.1.2 TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS

Para la tramitación administrativa se aportarán 4 copias en .pdf del Proyecto de Ejecución (incluso Anexos) que incluirá, al menos la siguiente documentación, coordinado con la Dirección Facultativa:

- Proyectos específicos de Desarrollo de las Instalaciones.
- Proyecto/s de Actividad de Garajes.
- Proyecto/s de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones.
- Proyecto/s de Actividad de Centro de Transformación (en su caso).
- Proyecto/s de Incendios.
- Programa y Plan de Control de Calidad.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Certificación Energética (de proyecto). - Estudio de Gestión de Residuos y Anexo II del Decreto 112/2012 en su caso.
- Otros documentos que puedan ser requeridos normativa o administrativamente.

En Hernani, a fecha de la firma electrónica

JON SANCHEZ UGARTEK
elektronikoki sinatua
2026/07/23

Fdo.: Jon Sanchez Ugarte

Arquitecto de Etorlur Gipuzkoako Lurra SA

Cuadro de características, Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas, Anexos y Memoria Justificativa aprobados por acuerdo de 23 de julio de 2026 del Consejo de Administración de ETORLUR GIPUZKOAKO LURRA S.A.