DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Etxegintza
Vivienda

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE RIGE EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE EJECUCION Y LA DIRECCION FACULTATIVA PARA REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE 15 APARTAMENTOS PARA MAYORES EN EDIFICIO SITO EN C/ KANPANDEGI 2 DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN.

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Etxegintza
Vivienda
Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

1. PRESCRIPCIÓN PRIMERA. CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL

1.1. OBJETO DEL PLIEGO.

En el presente pliego se describen los trabajos que constituyen el objeto del contrato de servicios promovido por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza y, que deberán ser ejecutados por el adjudicatario (en adelante, Equipo de Arquitectura) de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Pliego de Condiciones Económico Particulares.

El objeto del pliego lo constituye el conjunto de parámetros a tener en cuenta para la licitación y posterior ejecución de los trabajos para la Redacción del Proyecto de Ejecución y la Dirección Facultativa y fin de obra (que incluirá la tramitación de la licencia de actividad que pudiera ser en su caso necesario, por las obras de reforma ejecutadas en el local de planta baja y semisótano), para la rehabilitación integral del edificio dotacional situado en la calle Kanpandegi 2, parte Vieja de Donostia-San Sebastián, planteando una nueva reconfiguración formal y técnica que permita la habilitación de como mínimo 15 apartamentos para mayores e introduzca una serie de modificaciones en el hogar del jubilado "Kaialde", ubicado actualmente en planta baja y sótano del edificio, todo ello en base a Proyecto Básico redactado por el Estudio de Arquitectura Manu Atristain Arquitecto, S.L.

Previamente a la firma del contrato se aclararán y concretarán por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza, los ajustes que se considera oportuno recoger en el desarrollo del proyecto correspondiente; también se establecerá, concertadamente con el adjudicatario, y a partir de la propuesta de calendario y tareas contenida en la oferta del mismo, la programación del Control y Seguimiento de la redacción del Proyecto en sus diferentes fases, de acuerdo con los criterios que se recogen en este Pliego

1.2. EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del contrato es el Director Gerente de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza y, en su caso, el designado por éste, cuyas funciones, en relación con el objeto del presente contrato, serán las de velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.

El responsable del contrato tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados en el plazo establecido.
- Seguimiento continuo y permanente de la evolución del proyecto con el interlocutor designado por el Equipo de Arquitectura.
- Realizar, con la periodicidad que se establezca por la Entidad, las reuniones de seguimiento y revisiones técnicas que, en su caso, se establezca, integrado por representantes de la Entidad y del Equipo de Arquitectura, al objeto de revisar la consecución de fases y trabajos
- Control de la ejecución y gestión de los trabajos.

1.3. RELACIÓN DE FASES Y TRABAJOS A REALIZAR.

Los trabajos se realizarán en virtud de calendario que se concierte con el adjudicatario y de acuerdo con la programación que se haga por la Entidad para el control y seguimiento del contrato,

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

En todo caso, cada quince días como mínimo, el adjudicatario, a través de la persona responsable de la elaboración de los Proyectos, informará puntualmente a la entidad o persona que ésta haya asignado, en el lugar establecido por la misma, sobre la marcha y desarrollo de los trabajos objeto de contrato. A estos efectos, los gastos de desplazamientos y dietas correspondientes se entenderán incluidos en el precio del servicio contratado.

El contrato se desarrollará de manera independiente y conforme a las siguientes fases y comprendiendo las concretas tareas que se especifican a continuación:

1ª FASE: redacción del Proyecto de Ejecución, con la definición necesaria para la buena ejecución de obra.

2ª FASE: Dirección facultativa de las obras y fase de garantía

Descripción de los trabajos a realizar en las diferentes fases:

1ª FASE: redacción del Proyecto de Ejecución,

Desarrollará el proyecto básico que haya obtenido la licencia municipal, con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, definiendo la obra en su totalidad, atendiendo en todo caso a los principios de buena construcción, normativa constructiva vigente y aplicable y a un mantenimiento con el menor coste posible, para lo cual, el redactor deberá tener en cuenta, entre otros, los requisitos que le establezca la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza.

Comprenderá la redacción de los proyectos propiamente dichos cuyos contenidos deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación, Código Técnico de la Edificación, Normativa sobre Promoción de la Accesibilidad, Normas del Plan General de Ordenación Urbana, Plan Especial de Protección del Patrimonio Urbanístico Ordenanzas de edificación y medio ambiente y demás normativa técnica en vigor.

2ª FASE: Dirección facultativa de las obras y fase de garantía.

El grado de dedicación de los técnicos que componen la Dirección Facultativa de las Obras (dirección, inspección, control de calidad, etc.) estará en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada uno de ellos, debiéndose realizar a la obra las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de la misma.

No obstante, lo anterior, se requiere la dedicación mínima siguiente:

- Director de la obra: como mínimo realizará una visita semanal a la obra, cuya duración dependerá de las cuestiones a revisar y a tratar, debiéndose cumplir las condiciones mínimas de control de elementos de obra, sistemas constructivos y materiales necesarios.
- Director de ejecución de la obra: como mínimo realizará una visita diaria a la obra, cuya duración dependerá de las cuestiones a revisar y a tratar, debiéndose cumplir las condiciones mínimas de control de elementos de obra, sistemas constructivos y materiales necesarios.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

Además, los técnicos facultativos deberán acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre Donostiako Etxegintza (como promotora de las obras), la Dirección Facultativa (con presencia de tanto el Director de Obra como el Director de Ejecución de Obra) y la Contrata. En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación al desarrollo de la obra. De cada reunión la Dirección Facultativa levantará un Acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.

Además de las referidas reuniones y asistencias directas, en todo momento, durante la jornada de trabajo, la Dirección Facultativa estará disponible y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

Actividades y trabajos facultativos de dirección:

- Las actas de reuniones con el contratista servirán de plan de trabajo y recordatorio de compromisos. Tendrán la misma validez legal que las indicaciones registradas en el Libro de Órdenes e Incidencias.
- Antes del comienzo de la obra se acordará con la entidad la forma y condiciones mínimas que deberán reflejar las actas que deberán firmarse en la próxima reunión y se presentarán a las partes con anterioridad a la misma para su acuerdo. El primer orden del día de las reuniones deberá ser la aprobación del acta de la anterior reunión y su firma.
- Las funciones de Dirección que son objeto de contrato, se desarrollarán, al menos y sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas que rige la presente convocatoria y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta, con el siguiente alcance, en cada una de las fases o etapas en que se dividen las obras.

1. Actividades a desarrollar en la fase Previa o inicial de la obra.

1.1.-Estudio previo a la ejecución de las obras: Se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen.

a) Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:

- Disponibilidad de los terrenos y/o inmueble: se comprobará la disponibilidad física de la utilización del terreno y/o inmueble, señalando todos aquellos elementos que puedan impedir el inicio y desarrollo de la obra.

- 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 de las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.

- Autorizaciones de terceros.

b) Preparación del acta de inicio de las obras, realizando las comprobaciones dimensionales necesarias.

c) Elaboración de informe en el que se refleje la comprobación técnica de las hipótesis del proyecto y su adecuación a la realidad física, realizando, en su caso, verificación de la cimentación, estructura, forjado, paramentos, y demás elementos que pudieran ser necesarios para una correcta ejecución de obra.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

d) Elaboración de informe que analice la viabilidad de las propuestas de mejora planteadas y revisión del plan de trabajo presentado por la empresa adjudicataria de las obras en fase de licitación.

1.2.- Calidad y Gestión Medioambiental:

a) Análisis del Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) del Contratista y definición del Plan de Seguimiento.

b) Análisis del Plan de Aseguramiento Medioambiental (PAMA) del Contratista y definición del Plan de Seguimiento del mismo.

c) Elaboración del Plan de Control de Calidad de la obra a partir del Programa de Control de Calidad y en concordancia con el Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista.

d) Definición de la organización y coordinación de los agentes intervinientes.

e) Aprobación del Plan de Gestión de Residuos elaborado por la contrata, de acuerdo al estudio homónimo de Proyecto y teniendo en cuenta las posibles afecciones al mismo tras el análisis pormenorizado de la parcela y su entorno.

2. Actividades a desarrollar en la fase Ejecución de obra

2.1.- Dirección de las Obras

a) Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación

b) Asistencia a las reuniones semanales convocadas por Donostiako Etxegintza para el seguimiento del avance de la promoción y la detección de incidencias al respecto.

c) Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.

d) Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.

e) Elaboración de Informes mensuales con el contenido mínimo solicitado por Donostiako Etxegintza

f) Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites necesarios y/o surgidos en el proceso de promoción (servicios afectados, licencias y permisos municipales, escrituras de Obra Nueva, etc.).

g) Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico, cualitativo y cuantitativo de la construcción y la calidad de lo que se ha edificado, así como de plazos.

h) Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.

i) Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.

j) Colaboración con el resto de agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de OCTs, control arqueológico, compañías distribuidoras de servicios, etc.).

k) Control y supervisión de cualquier documentación que deba aportar la Contrata a Donostiako Etxegintza.

l) Otras vinculadas a la Dirección de las Obras.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

2.2.- Dirección de la Ejecución de las Obras

a) Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación.

b) Asistencia a las reuniones semanales convocadas por Donostiako Etxegintza para el seguimiento del avance de la promoción y la detección de incidencias al respecto.

c) Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.

d) Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.

e) Elaboración de Informes mensuales con el contenido mínimo solicitado por Donostiako Etxegintza.

f) Elaboración, o, en su caso, control y supervisión, de la documentación necesaria para la materialización de trámites necesarios y/o surgidos en el proceso de promoción (servicios afectados, licencias y permisos municipales, escrituras de Obra Nueva, legalización de instalaciones, etc).

g) Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico, cualitativo y cuantitativo de la construcción y la calidad de lo que se ha edificado, así como de plazos, incluyendo la redacción de cualesquiera informes técnicos que hiciera falta o solicite Donostiako Etxegintza al respecto.

h) Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.

i) Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.

j) Colaboración con el resto de agentes potencialmente intervinientes en el proceso, (Coordinación de OCTs, control arqueológico, compañías distribuidoras de servicios, etc.).

k) Seguimiento e información del Plan de Control de Calidad.

k) Seguimiento e información del Plan de Gestión de Residuos.

m) Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.

2.3.- Calidad y Gestión Medioambiental:

a) Seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad y del Plan de Aseguramiento Medioambiental del Contratista de acuerdo con lo establecido en dichos Planes.

b) Cumplimiento del Plan de Control de Calidad y del Plan de Aseguramiento Medioambiental:

- 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 valoradas 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.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

- Redacción del Certificado de Control de Calidad

- Relación valorada de los ensayos realizados. Se elaborará mensualmente el presupuesto revisado incorporando al mismo las modificaciones aprobadas desde el mes anterior.

- Relación valorada de los materiales de construcción recepcionados en obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas, aportando las fichas de calidades de los materiales y el visto bueno por parte de la dirección.

- Informe mensual que recoja los aspectos citados en los apartados anteriores.

- Informe mensual que recoja el seguimiento, acciones correctoras y de mejora del Plan de Aseguramiento Medioambiental.

- Tramitación de la documentación requerida por la Oficina de Control Técnico hasta la emisión de los Informes favorables.

2.4.- Control de los plazos y la programación de la obra:

El Programa de trabajo presentado por el contratista y aprobado por la Entidad definirá las principales áreas de trabajo, las actividades de cada ruta y su duración temporal. Dicho documento permitirá realizar un seguimiento detallado del desarrollo de los mismos, debiéndose presentarse informe mensual del Control y seguimiento de la organización de los trabajos, así como del cumplimiento del Programa de la Obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra. Además, se deberá aportar el Gant actualizado con informe que especifique si existe o no algún tipo de modificación y en su caso las medidas a tomas para el cumplimiento de plazos.

2.5.- Control Económico:

a) Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Proyecto. Se realizará mensualmente y en aquellas certificaciones parciales que se practiquen al Contratista.

b) Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por Donostiako Etxegintza. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Contratista.

c) 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.

d) Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones

e) 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.

f) Junto con el Informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes, así como las mediciones con líneas de medición y precios descompuestos de lo ya ejecutado.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

2.6.- Funciones en materia de Seguridad y Salud:

Las funciones propias de Coordinación de Seguridad y Salud serán desarrolladas por la Empresa que la Entidad designe, debiendo el adjudicatario de este contrato prestar la debida asistencia, colaboración y coordinación con la citada empresa en el ejercicio de sus funciones.

2.7.- Coordinación general:

La Dirección facultativa y la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza mantendrán un calendario de reuniones periódicas, una cada semana en el lugar de ejecución de la obra, sin perjuicio de cualquier otra que pudiera convocarse a interés de la dirección y/o de la Entidad, y sin coste adicional alguno para ésta.

La Dirección de la Obra se encargará también de la recepción de comunicaciones del contratista, libro de órdenes, libro de incidencias, registro de control de calidad, planificación de los trabajos de avance con diagramas, medidas correctoras de las desviaciones, elaboración de registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra y documentos de control económico.

3.- Actividades en la fase de Fin de obra recepción

3.1.- Fin de Obra:

a) Proyecto fin de obra: redacción del documento refundido del Proyecto de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma. Se deberá entregar todos los planos de planta amueblada y acotadas con superficies, secciones y alzados, así como planos de carpintería, tabiquería e instalaciones finalmente ejecutadas.

b) Certificado Fin de obra.

c) Certificado de Control de Calidad y fichas de calidad de los materiales realmente instalados,

d) Certificado de cumplimiento de la normativa relativa a condiciones sobre protección de incendios, e instalaciones de telecomunicaciones.

e) Informe final de gestión de residuos.

f) Certificado de Eficiencia Energética del edificio terminado.

g) Certificación acreditativa de la finalización de las obras de urbanización, con especificación de que los servicios están en condiciones de utilización.

h) Libros de Órdenes y de Incidencias.

i) Documentación complementaria: actualización y entrega de las Fichas Individualizadas de los elementos (Viviendas, locales y anejos) de la promoción, así como de la Memoria de Calidades de la promoción

j) Manual de uso y Libro del Edificio.

k) Revisión de viviendas, anejos, locales, elementos comunes, cuartos de instalaciones y cuantos elementos compongan la promoción y elaboración de relación de incidencias desacordes con el proyecto y las calidades exigidas, así como posterior revisión para la verificación de la subsanación

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

de las mismas (esta operación se repetirá hasta la resolución de la totalidad de incidencias detectadas).

l) Tramitación de la licencia de actividad que pudiera ser en su caso necesario, por las obras de reforma ejecutadas en el local de planta baja y semisótano.

m) Elaboración y/o asistencia en la obtención de cualquiera documentación necesaria para la obtención de la licencia de primera ocupación del edificio.

3.2.- Recepción y Liquidación:

Informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación provisionales de la obra desglosado por capítulos y con precios descompuestos.

Se encargarán de la revisión de los planos As Built de las instalaciones, así como las memorias y la documentación que debe presentar el instalador ante industria para su legalización.

4.- Actividades en el periodo de Garantía de la obra

a) Control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega de las viviendas y las reparaciones necesarias que efectúe la contrata para subsanar los defectos que se detecten

b) Hasta la entrega de las viviendas y desde la recepción de la obra se mantendrán las reuniones periódicas a convocar por Donostiako Etxegintza

c) Previamente y como preparación de la finalización del periodo de garantía y liquidación definitiva de las obras, se realizará un informe sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el período de garantía y se preparará la documentación necesaria para proceder a la firma del acta correspondiente.

5.- Actividades complementarias

a) Actuaciones relacionadas con la Declaración de Obra Nueva, Configuración en Régimen de Propiedad Horizontal y Estatutos de la futura Comunidad: La Dirección Facultativa colaborará, a petición de Donostiako Etxegintza, en las cuestiones técnicas que se puedan presentar en la elaboración de los documentos citados.

b) Se realizará, por parte de técnico competente, una revisión de la instalación proyectada y se dará traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.

c) Será obligatoria la presencia del facultativo responsable de las instalaciones de Agua Caliente Sanitaria, de Calefacción, de Captación y Aprovechamiento de la Energía Solar (u otra energía renovable) en la puesta en marcha de la misma, así como en el momento en que, tras la terminación del mantenimiento contratado, se proceda a contratar el mantenimiento.

d) Coordinación con otros posibles servicios contratados por Donostiako Etxegintza (laboratorios, Control de Calidad...).

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

1.4. CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

El Equipo de Arquitectura prestará los servicios objeto de este contrato de forma tal, que ningún acto u omisión pueda provocar que la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza esté incumpliendo la ley, las normas municipales o autonómicas, las condiciones de las licencias del proyecto o cualquier otra reglamentación aplicable, así como cualquier contrato que se celebre entre la Entidad contratante y terceros en relación con la promoción y construcción del proyecto y especialmente, el Equipo de Arquitectura se hace responsable de que no se perjudiquen cualesquiera garantías que disponga la Entidad en relación con el contrato de obras y su ejecución.

Del mismo modo, el Equipo de Arquitectura será responsable de las calidades, plazos y presupuesto que resulten de su propuesta edificatoria, por lo que, en caso de desviarse de los mismos, se le aplicarán las penalizaciones que se detallan en el PCP. Toda la documentación de la que se hace entrega a los licitadores tiene carácter vinculante para aquéllos y para quien resulte adjudicatario de la licitación y contratista de los trabajos.

El desconocimiento de este pliego, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al Equipo de Arquitectura de la obligación de su cumplimiento.

En ningún caso podrán servir las normas contenidas en este pliego para justificar la omisión de estudios o descripciones que, por la legislación vigente, deban integrar el proyecto, o vengan exigidas por las características específicas de la obra, o bien, que a juicio de los Servicios Técnicos de la Entidad deban formar parte del proyecto. El Equipo de Arquitectura pondrá su máxima diligencia, cuidado y profesionalidad, utilizando su experiencia, competencia y capacidad de ejecución de proyectos y direcciones de obra.

El contrato firmado entre las partes permanecerá en vigor hasta la finalización del plazo de garantía, ello sin menoscabo de la subsistencia de los plazos de prescripción de las responsabilidades de las partes, que serán los establecidos en las leyes.

1.5. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO

El contrato correspondiente queda dividido en las fases diferenciadas ya especificadas en anteriores apartados de la presente prescripción. Una vez concluidos los trabajos correspondientes a cada fase, y con anterioridad al inicio de los comprendidos en la siguiente, deberá emitirse conformidad por la Entidad aprobando los trabajos realizados y autorizando el cambio de fase.

La Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza se reserva el derecho a no ejecutar los trabajos objeto de la 2ª Fase, si del resultado de la 1ª Fase se concluyera la inviabilidad de la promoción por cuestiones urbanísticas, normativas, económicas y/o de tramitación sectorial o administrativa.

En caso de que la Entidad decida la no continuación de las mismas, ello no dará lugar a indemnización alguna a favor del el Equipo de Arquitectura.

El contrato de servicios deberá desarrollarse, además, con sujeción a las prescripciones de este pliego y especialmente a aquellos criterios generales previamente acordados con la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

1.6. MODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

1.6.1. Riesgo y ventura

El Equipo de Arquitectura ejecutará el objeto de este contrato a su riesgo y ventura, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, y cumplirá las obligaciones relacionadas en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante, LOE) y en el decreto que la desarrolla, el Código Técnico de la Edificación, y las contenidas en la demás normativa de aplicación, ajustándose a lo especificado en la Documentación Contractual y a lo que resulte conforme con las reglas del arte de la buena construcción.

El Equipo de Arquitectura quedará exento de responsabilidad cuando un trabajo defectuoso sea consecuencia de una orden expresa y por escrito de la Entidad y en contra del parecer y asesoramiento del Equipo de Arquitectura. Será este último quien habrá de hacerlo constar por escrito a la Entidad para expresar su desacuerdo con la orden en el plazo máximo de una semana desde su recepción.

1.6.2. Director del proyecto

El Adjudicatario designará al Director del proyecto a efectos de recabar información sobre la ejecución del contrato y de transmitir a su personal las instrucciones recibidas de la Entidad. Dicho técnico será asimismo quien se responsabilice de la autoría de los proyectos a redactar y/o de la Dirección de Obra.

El Director del proyecto tendrá plenos poderes del adjudicatario en todo aquello que se refiera a aspectos técnicos, de forma que las relaciones habidas entre la Entidad con él se entenderán tenidas con el adjudicatario a todos los efectos y las decisiones, acciones u omisiones de dicho técnico obligarán a éste, sin perjuicio de las relaciones internas que pueda mantener con su técnico, que no afectarán a la Entidad.

El cambio del Director del proyecto del Equipo deberá ser aceptado expresamente por la Entidad, no surtiendo efectos su nombramiento en otro caso. La no intervención de cualquier persona propuesta en la oferta y, en especial, del Director del proyecto, facultará a la Entidad para resolver el contrato por causa imputable al adjudicatario.

El Equipo de Arquitectura deberá prestar la cobertura técnica necesaria con el fin de que la Entidad puede obtener las autorizaciones, permisos, licencias, documentos. Del mismo modo facilitará cualquier información, tanto oficial como particular, así como los documentos o información, tanto oficiales (en especial, el recabar la información necesaria de las compañías suministradoras) como particulares, necesarias para su realización.

1.6.3. Seguimiento del contrato

La Entidad, como promotora de la obra, está facultada para ejercer de una manera continuada y directa el seguimiento, inspección y control de la ejecución del objeto del contrato, así como para tramitar las incidencias que surjan y, en general, para comprobar el debido cumplimiento del contrato y la ejecución correcta de su objeto.

La Entidad podrá exigir la sustitución de cualquier técnico o persona del equipo que no desarrolle los

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

trabajos debidamente u otra circunstancia de comportamiento que así lo justifique, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al Equipo de Arquitectura de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción de la Entidad.

El Adjudicatario estará obligado a celebrar reuniones periódicas conforme a las exigencias de planificación y coordinación de la operación, de las que se redactará acta, para el correcto seguimiento del contrato, así como para la coordinación de los distintos contratistas que ejecuten obras contempladas en el proyecto, o cualesquiera otras en la parcela o de urbanización en su entorno. Cuando el Adjudicatario o personas que de él dependan incurran en actos u omisiones que contravengan los distintos parámetros establecidos para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, la Entidad podrá exigir al Equipo de Arquitectura la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El Adjudicatario 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 la Entidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las facultades del órgano de contratación 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. PRESCRIPCIÓN SEGUNDA. CONDICIONES PARTICULARES.

2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

El edificio objeto de esta licitación se sitúa en la calle Kanpandegi 2, parte Vieja de Donostia-San Sebastián.

2.2. PROGRAMA INMOBILIARIO ESPECÍFICO

El Programa y las características de las actuaciones a realizar son las señaladas y concretadas en el Proyecto Básico con las modificaciones que se hayan realizado por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda y que, en esencia, son las siguientes:

a) Alojamientos dotacionales para mayores

b) Régimen de uso: Arrendamiento.

c) Número de apartamentos mínimo: 15

d) Programa de apartamentos: el que se determinan en el Proyecto Básico

e) Presupuesto orientativo de ejecución material 1.518.500,00 €

2.3. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL DE VIVIENDA DONOSTIAKO ETXEGINTZA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO

La entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza pone a disposición del adjudicatario los siguientes documentos:

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

Anexo I: Proyecto Básico en el que se concreta la habilitación de como mínimo 15 apartamentos para mayores e introduce una serie de modificaciones en el hogar del jubilado "Kaialde" ubicado actualmente en planta baja y sótano del edificio.

Anexo II: El documento "ESTANDAR CAD FICHAS ETXEGINTZA.pdf" en el que se indica el procedimiento y las características de las fichas a entregar.

Así mismo se indica, sin ánimo exhaustivo, algunos enlaces relativos a información que podría ser de interés:

• www.donostia.eus/mapas/

Planimetría Municipal informatizada: Planos de todo el término municipal a escala 1:5000, y planos a escala 1:1000 de las zonas urbanas y de las urbanizables.

• www.gipuzkoa.net/ogasuna/catastro/

Documentación catastral relativa a las plantas de las unidades edificatorias identificadas existente en el área delimitada.

• www.euskadi.eus/ite/

Información sobre ITEs redactadas y presentadas, así como sobre las obras de rehabilitación recientemente realizadas.

La documentación puesta a disposición de los licitadores tiene carácter meramente informativo. El Adjudicatario realizará sobre el terreno cuantas comprobaciones estime oportunas para el buen fin del encargo.

3. PRESCRIPCIÓN TERCERA. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS Y DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR Y EJECUTAR PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO.

3.1. CONDICIONES PARTICULARES Y DESARROLLO DEL TRABAJO.

La redacción del proyecto obligatoriamente se efectuará teniendo en cuenta las observaciones y ajustes que pueda establecer la Entidad contratante en su caso sobre el Proyecto Básico redactado por el Estudio de Arquitectura Manu Atristain Arquitecto, S.L.

El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de una semana para subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran realizado las pertinentes subsanaciones, la Entidad podrá, o bien resolver el contrato, o bien conceder un nuevo plazo que, en todo caso, no podrá exceder de una semana. Todo ello, sin perjuicio de que acordada la resolución o concedido un nuevo plazo pueda imponer las penalidades previstas en el Pliego de Condiciones económico administrativas.

El Equipo de Arquitectura redactará el proyecto de ejecución, con el alcance definido en el Código Técnico de la Edificación, y demás normativas de aplicación.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

Se presentará como una Separata del proyecto, todo lo relativo a las modificaciones a realizar en la planta baja y semisótano donde se ubica actualmente la Sociedad Kaialde, tanto en el proyecto de ejecución, como el fin de obra.

3.2. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR

1ª FASE: redacción del Proyecto de Ejecución, incluirá como mínimo:

1. MEMORIA

1.1. Memoria Descriptiva

a) Agentes

b) Información previa

c) Descripción del proyecto

d) Prestaciones del edificio

e) Justificación urbanística

f) Estado actual

g) Deficiencias detectadas

h) Cuadro de superficies (útiles y construidas)

En la Memoria del Proyecto debe haber cuadros con las superficies útiles y construidas.

Las superficies, independientemente de los cuadros desglosados que se hagan (por planta, por usos, por edificio, etc.) ya sea en la Memoria o en los Planos, no deben diferir.

En la justificación urbanística se pondrán de forma razonada las superficies computables, que no tienen por qué coincidir con las construidas.

1.2. Memoria Constructiva

a) Trabajos previos, replanteo y demoliciones. Se describirá los elementos a reconstruir en su caso, el procedimiento a utilizar, materiales a reciclar, elementos a demoler, medidas estructurales de seguridad a adoptar respecto a colindantes, etc.

b) Sistema estructural. Se establecerán los datos y las hipótesis de partida, el programa de necesidades estructurales, las bases de cálculo, procedimientos o métodos empleados para todo el sistema estructural, estructuras auxiliares, refuerzos y atados, elementos complementarios: muros de contención, escaleras, rampas, etc., las características de los materiales que intervienen en la estructura y referencia al anexo de cálculo de la estructura donde quedan detallados los pormenores relativos a la misma.

c) Sistema envolvente. Se estudiará detenidamente la envolvente existente, señalando los puntos críticos de la misma, así como los elementos deteriorados que se deberán ser reparados, haciendo un análisis detallado de las medidas de seguridad y ornato que se deban tomar. Descripción del modelo adoptado.

Se definirán los distintos subsistemas propuestos en la envolvente del edificio y la composición de

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

los elementos modulaciones (hojas, capas, trabazón, estanqueidad, juntas de dilatación, antepechos, dinteles, jambas y puntos singulares) dando una descripción de su comportamiento final frente a las acciones a las que está sometido (peso propio, viento, sismo, etc.), fuego, seguridad de uso, evacuación de agua, impermeabilización, aislamientos, barreras de vapor aislamiento térmico, así como de la demanda energética máxima prevista del edificio para condiciones de verano e invierno, como la eficiencia energética en función del rendimiento energético de las instalaciones proyectadas y comportamiento frente a la humedad, aislamiento acústico y sus bases de cálculo. Haciendo especial mención a los huecos exteriores y su cumplimiento de la normativa vigente tanto de protección del patrimonio como las de acústica en la:

- Carpintería exterior. Materiales, secciones y perfiles, colocaciones. Sistemas de apertura y cierre, herrajes de colgar y seguridad. Tratamientos de terminación y acabado.
- Vidriería. Materiales, espesores y colocaciones. Tratamientos de terminación y acabado. Descripción del comportamiento de todo el sistema frente a las acciones del ruido y todas aquellas a las que estará sometido.
- Cerrajería exterior. Materiales, secciones y perfiles, colocaciones. Tipos de elementos, Sistemas de apertura y cierre. Herrajes y fijaciones

d) Sistema de compartimentación, definiendo de los elementos de compartimentación con especificación de su comportamiento ante el fuego, el aislamiento acústico y cualesquiera otras características que sean exigibles.

e) Sistema de acabado, indicando las características y prescripciones de los acabados de los paramentos a fin de cumplir los requisitos de funcionalidad, seguridad, habitabilidad, y bajo coste de mantenimiento.

f) Sistema de acondicionamiento, instalaciones y servicios. Se deberá estudiar la mejor ubicación de las instalaciones que precisen de un mantenimiento periódico para que dicho mantenimiento pueda ser ejecutado correctamente.

El dimensionado de la instalación puede trasladarse al anexo de cálculo de las instalaciones al final de la memoria.

En los datos de partida de todas las instalaciones se indicará al menos:

- Descripción de las acometidas existentes y la modificación planteada, en su caso.
- Las afecciones a instalaciones a terceros, los objetivos a cumplir, las prestaciones y las bases de cálculo.
- Se identificará la persona redactora, si es diferente de la persona con titulación en Arquitectura autora del proyecto.
- Se señalará la normativa optativa aplicada, en su caso, los criterios de diseño y descripción de la instalación.

Además, en las instalaciones de:

- Fontanería:
  - Sistema de producción de agua caliente y combustible utilizado.
  - Sala de calderas. Situación, dimensionado y cumplimiento de normativa de aplicación

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

- Columnas de distribución.

- Equipos de medición y control, situación.

- Aparatos sanitarios, grifería, valvulería, y todos los elementos complementarios.

- Control de ejecución. Pruebas de servicio.

- Calefacción:

  - Sistema adoptado, justificación del combustible elegido y su almacenamiento, si fuera preciso.

  - Criterios de diseño y descripción de la instalación, generadores, redes de distribución, unidades terminales y equipos complementarios.

- Electricidad:

  - Red de puesta a tierra.

  - Cuarto de contadores, situación, dimensionado distribución de los cuadros de distribución, mecanismos, y cumplimiento específico de normativa de BT

  - Centro de transformación en su caso, incorporando las consultas y respuestas realizadas al organismo competente sobre la necesidad o no de dicha instalación.

  - Alumbrado, niveles de iluminación según usos y actividades, señalización, criterios de replanteo de equipos de alumbrado e iluminación.

  - Control de ejecución. Pruebas de servicio

- Gas:

  - Columnas de distribución.

  - Equipos de medición y control. Aparataje.

  - Control de ejecución. Pruebas de servicio.

- Aire acondicionado:

  - Generadores, distribución, unidades terminales y equipos complementarios.

  - Control de ejecución. Pruebas de servicio

- Infraestructuras comunes de telecomunicaciones:

  - Referencia a la existencia del proyecto de ICT. Declaración de coordinación del mismo e identificación de la persona redactora.

  - Situación y descripción de los elementos constructivos referentes a esta instalación (RITI, RITS, canalizaciones, registros, etc.).

- Protección contra incendios:

  - Criterios de diseño y descripción de la instalación exigible en cada caso: extintores portátiles, bocas de incendio, sistema de alarma, hidrantes exteriores, instalación automática de extinción, columna seca, sistema de detección de incendio, etc.

  - Control de ejecución. Pruebas de funcionamiento.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

- Instalaciones térmicas:

  - Se deberá tener en cuenta su rendimiento energético, suministro de combustibles, ahorro de energía e incorporación de energía solar térmica o fotovoltaica y otras energías renovables.

Dado que el destino último del edificio es para las personas mayores, y conjuntamente con la Entidad, se estudiará la posibilidad de proyectar instalaciones específicas que puedan mejorar la utilización segura y en su caso la detección y aviso de alarma.

En todo caso, el proyecto de ejecución deberá definir cualquier instalación necesaria para el correcto funcionamiento del edificio en relación a los usos planteados: anti-intrusión, pararrayos, alumbrado, ascensores, ventilación, etc.

g) Equipamiento definiendo los baños, cocinas y lavaderos, armarios empotrados reflejan incluso su distribución interior, etc.

h) Otros, si procede, tales como:

- Construcciones e instalaciones propias

- Instalaciones propias de la actividad existente en planta baja y semi sótano, señalando las posibles afecciones durante la obra, y en su caso las soluciones a adoptar durante la obra

- Urbanización de los espacios exteriores adscritos al edificio.

1.3 Cumplimiento del CTE y otra Normativa Técnica

a) Cumplimiento de la CTE, La justificación se realizará para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE. También se justificarán las prestaciones del edificio que mejoren los niveles exigidos en el CTE.

b) Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones. Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto anterior, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

1.4. Anejos a la Memoria

El proyecto contendrá tantos anejos como sean necesarios para la definición y justificación de las obras, tales como:

a) Cálculo de estructuras.

b) Protección contra el incendio.

c) Instalaciones del edificio.

d) Estudio impacto ambiental.

e) Eficiencia Energética. Calificación y Certificado Energético de Proyecto firmado por la persona redactora del proyecto o por la proyectista de las instalaciones térmicas. Debe incluir la firma del promotor.

f) Impacto ambiental en su caso.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

g) Manual de uso y mantenimiento; Normas de actuación en caso de emergencia.

h) PCC. Plan de control de calidad (s/CTE y D.209/2014 G.V.).

i) ESS. Estudio de seguridad y salud / EBSS. Estudio Básico, en su caso, con justificación del modelo adoptado, de acuerdo con el Artº 4 del R.D. 1627/1997, por el que se establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

j) Estudio de Gestión de Residuos (R.D. 105/2008, D 112/2012 G.V.).

k) Para el inicio de Obra, de acuerdo con lo indicado por el Real Decreto-Ley 1/1998, sobre "Infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones" será obligatoria la presentación conjunta, en su caso, del Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación redactado por Ingeniero, o Ingeniero Técnico, de Telecomunicaciones.

l) Compromiso explícito de cumplimiento de la ordenanza municipal de eficiencia energética y calidad ambiental de los edificios, suscrito por la persona proyectista y por la promotora y documentación requerida por la Ordenanza Municipal de eficiencia energética y calidad ambiental de los edificios.

2. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA. PLANOS (escala mínima 1/100)

La escala mínima de la documentación gráfica a presentar será de 1/100. Dependiendo de las necesidades por las características del proyecto, y previo consenso con la propiedad, algunos de los planos que figuran en la siguiente relación podrán refundirse o desdoblarse

2.1 Plano de situación: Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico

2.2. Plano de emplazamiento: Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.

2.3. Condiciones urbanísticas: condiciones de posición/ocupación, parcelación, alineaciones, retranqueos; cómputo de la edificabilidad; volumen y forma; patios; usos y dotaciones (obligatorios y facultativos), tipología; tratamiento del espacio libre de parcela; Grado de protección, en su caso.

2.4. Plano de urbanización: Red viaria, acometidas marcando la situación de las redes municipales, cerramientos exteriores, complementos, reposición de aceras, etc.

2.5. Estado actual: Se incluirán los planos acotados del levantamiento del estado actual del edificio, y todos aquellos que puedan ser necesarios, reflejando en su caso si esta documentación ha variado de la que se reflejaba en el proyecto básico.

2.6. Plantas generales de distribución y uso: en la que se reflejarán los elementos fijos tales como los aparatos sanitarios, las cocinas y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionabilidad de los espacios

2.7. Plantas de distribución: plantas acotadas con indicación de las superficies construidas y útiles.

2.8. Planos de cubiertas: con indicación de pendientes, puntos de recogida de aguas, chimeneas, lucernarios, etc

2.9. Alzados: de todas las fachadas incluidas las de patio, con cotas generales y con indicación expresa del cumplimiento de la normativa en huecos y barandillas.

2.10. Secciones longitudinales y transversales: se presentarán, además de todas aquellas que fueran

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

necesarias, al menos una sección por el patio, así como sección longitudinal y transversal por núcleo de comunicación. Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, y todos aquellos que pudieran ser necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.

2.11. Planos de definición constructiva. Documentación gráfica de los detalles constructivos con indicación de soluciones concretas y elementos singulares, y con al menos:

a) Memoria y planos de carpintería interior y exterior y cerrajería

b) Plantas generales de distribución

c) Detalles constructivos en el que se incluirán, al menos, la protección frene al ruido DB-HR y las de salubridad BD-HS.

d) Memoria y planos de tabiquería interior y exterior.

2.12. Planos de estructura: Se incluirán todos aquellos que pudieran ser necesarios para la buena ejecución de las modificaciones planteadas con la descripción gráfica y dimensional del sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).

a) En la cimentación se incluirá, además, su relación con el entorno inmediato y el conjunto de la obra indicando el saneamiento horizontal y la puesta a tierra del edificio.

b) En la estructura portante, se indicará el cuadro de pilares y las actuaciones que en su caso que se entiendan necesarias.

c) En la estructura horizontal, se grafiarán las plantas marcando las vidas, forjado, cubierta y detalles.

2.13. Planos de instalaciones: Deberán incorporarse a los planos de cada una de las instalaciones detalles suficientes de la acometida a la red municipal, la descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles de al menos:

a) Red de saneamiento.

b) Fontanería con la indicación de la distribución de agua fría y caliente.

c) Red de distribución de electricidad, con inclusión de esquema unifilar.

d) Red de distribución de gas.

e) Sistema de calefacción / acondicionamiento.

f) Captación de energía solar.

g) Instalaciones de protección contra incendios con la indicación de alarmas, extintores, bocas de incendio equipadas, rociadores, señalización, etc.

h) Alumbrado de emergencia.

i) Otras instalaciones que se entiendan necesarias.

2.14.SI. Seguridad en caso de incendios:

a) Intervención de bomberos y evacuación exterior del edificio.

b) Compartimentación del edificio y resistencia al fuego de la estructura.

c) Evacuación.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

d) Ubicación de instalaciones de protección contra incendios.

2.15. SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad:

a) Seguridad frente al riesgo de caídas.

b) Seguridad frente al riesgo de Impacto o de atrapamiento.

c) Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos.

d) Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación.

e) Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

f) Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.

g) Accesibilidad.

3. PLIEGOS DE CONDICIONES

3.1. Pliego de cláusulas administrativas.

a) Disposiciones generales

b) Disposiciones facultativas

c) Disposiciones económicas

3.2. Pliego de condiciones técnicas particulares

a) Prescripciones sobre los materiales. Haciendo especial hincapié en las características de los materiales, marcado "CE", certificados de calidad, condiciones de recepción, criterios de aceptación o rechazo, etc.

b) Prescripciones en cuanto a la ejecución de la obra. Características técnicas de cada unidad de obra, proceso de ejecución, tolerancias admisibles, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación o rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc.

c) Medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

d) Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado. Verificaciones y pruebas de servicio que deban realizarse para comprobar las prestaciones finales del edificio.

4. PRESUPUESTO

Deberá aparecer diferenciados del resto de capítulos necesarios para cuantificar y cualificar la rehabilitación planteada, los capítulos de reparación de fachada, cubierta, habilitación de local a las nuevas necesidades requeridas por los socios del mismo y nuevas necesidades planteadas en el local Goizaldia por Acción Social

4.1 Mediciones. Desarrollo por partidas, agrupadas en capítulos, conteniendo todas las descripciones para su especificación y valoración.

4.2 Presupuesto. Valoración de la ejecución material de cada partida. Incluirá el presupuesto, tanto el del control de calidad, como el del estudio de seguridad y salud.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

4.3 Resumen de presupuesto por capítulos con expresión del valor final de ejecución y contrata, incluyendo capítulo de Gestión de Residuos, Control de Calidad y, en los casos que corresponda, Seguridad y Salud.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y PROYECTOS PARCIALES.

a. Declaración relativa a proyectos parciales, según LOE, (y autores) coordinados en el proyecto presentado.

b. Comunicación, en su caso, de licencia de obra otorgada a partir de un proyecto básico que hubiese recibido VISADO DENEGADO o VISADO DE CAUCIÓN.

c. Estudio de seguridad y salud: en caso de ser redactado por Técnico distinto del Autor del Proyecto, se aportará una copia para el archivo colegial.

d. Plan de control de calidad.

e. Estudio de gestión de residuos.

f. Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación redactado por Ingeniero, o Ingeniero Técnico, de Telecomunicaciones.

2ª FASE: Dirección facultativa de las obras y fase de garantía.

La documentación que como mínimo deberá aportar la Dirección Facultativa, al menos y sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas que rige la presente convocatoria y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta, consistirá en cada una de las fases o etapas en que se divide la obra, en lo siguiente:

1.- Fase Previa al inicio de las obras:

Informe sobre los extremos señalados en la fase previa.

2.- Fase de ejecución de la obra:

a) Informe mensual: necesario para la aceptación de la certificación

- Control de plazo
- Control económico
- Calidad
- Gestión Medioambiental
- Relación valorada
- Presupuesto actualizado
- Presupuesto de Control de Calidad actualizado
- Plan de Control de Calidad actualizado
- Plan de Gestión de Residuos

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

- Documentos de control interno (hoja de seguimiento mensual económico y actualización de costes)

b) Libro de Control de Calidad.

c) Libro de Órdenes.

d) Informes sobre incidencias surgidas en la obra.

3.- Fase Fin de obra:

a) Proyecto fin de obra.

b) Certificado Fin de Obra, del total de la edificación y sus instalaciones.

c) Certificado final de Control de Calidad.

d) Fichas individualizadas de cada vivienda.

e) Manual de uso y Mantenimiento de la vivienda.

f) Certificación Energética y otros documentos.

g) Gestión de residuos

4.- Licencia de actividad:

Se aportará, en su caso, toda aquella documentación necesaria para la modificación y/o obtención de la licencia de actividad del local de planta baja y semisótano.

5.- Fase de Garantía de la obra:

Informes sobre incidencias surgidas en el periodo de garantía, y propuestas de las reparaciones necesarias para subsanar defectos que se detecten, incluso informe a la finalización del periodo de garantía.

3.2. FORMATO DE LOS PROYECTOS A ENTREGAR

Siguiendo los requisitos señalados en el apartado 3.3. de este Pliego, se entregará un ejemplar en papel y un ejemplar completo en pdf protegido con marcadores del mismo en soporte informático que deberá contener un índice en formato Word informativo de los ficheros que contiene y todos los documentos que conforman los Proyectos se deberán de presentar cumplimentando los siguientes requisitos:

Memoria:

- Textos en formato Word o compatible
- Cuadros insertados en Excel.
- Anexos ordenanza diseño en Excel o compatible según formatos oficiales
- Imágenes insertadas comprimidas tamaño documento
- Índices con numeración de páginas e hipervínculos

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

Presupuesto:

- Presto o compatible, en base de precios a indicar.

Planos:

- AutoCAD o compatible, en caso de hacerlos en BIM se facilitarán en los dos formatos
- sobre cartografía municipal
- Georefencia ETRS 89
- Referencias externas con ruta relativa
- Con archivos CTB
- Índice de planos

Infografías:

- En formato original editable
- Versión para imprimir formato .tiff en CMYK a 300 ppp
- Versión para web formato .jpg en RGB a 72 ppp

Fichas viviendas:

Se entregará una ficha por vivienda, según lo indicado en el documento "ESTANDAR CAD FICHAS ETXEGINTZA.pdf".

Documentación complementaria, informes, etc.:

- textos firmados digitalmente en formato pdf.
- en formato Word o compatible.
- cuadros insertados en Excel.
- imágenes insertadas comprimidas tamaño documento.
- índices con numeración de páginas e hipervínculos.

La entrega se efectuará por vía telemática.

3.3. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS ENTREGADOS.

1ª FASE: redacción del Proyecto de Ejecución,

La Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza como promotora, una vez recibidos los trabajos, procederá a su revisión y solicitará las subsanaciones, o determinaciones que en su caso pudiera considerarse necesarias para una mejor concreción de los trabajos a realizar en la tercera fase.

El adjudicatario responderá de la correcta realización del proyecto de ejecución, de los defectos que hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la Entidad lo haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones o valoraciones o facturaciones parciales.

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

3ª FASE: Dirección facultativa de las obras y fase de garantía

Una vez recibidos los trabajos, documentos, que son necesarios generar durante esta última fase, la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza como promotora, procederá a su revisión y solicitará las subsanaciones o determinaciones que pudiera considerar necesarias, y en su caso, los remitirá a los departamentos correspondientes del Ayuntamiento de Donostia para la tramitación de los expedientes de solicitud de la Licencia de urbanística de primera ocupación y licencia de actividades.

No se entenderá otorgada la conformidad a dichos trabajos en tanto el proyecto no haya sido informado favorablemente por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Donostia, sin menoscabo de las responsabilidades que legalmente excedan en el tiempo al plazo de garantía.