ANEXO III

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRAS Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN RELACIÓN A LA OBRA DE REFORMA DEL LOCAL SITO EN LA CALLE MANUEL IRADIER, 27 DE VITORIA-GASTEIZ

1.–OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de servicios consiste en la redacción del proyecto de ejecución de las obras que se indican en el Anexo II de este pliego, y, como objeto condicionado a la efectiva contratación de las obras y si así se indica en el Anexo II en relación a la obra correspondiente, la dirección facultativa de las obras y su coordinación en materia de seguridad y salud.

El proyecto se redactará según las especificaciones de este pliego, el Código Técnico de la Edificación, la Ley de Ordenación de la Edificación, la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, la normativa municipal vigente y demás normativa de obligado cumplimiento en vigor y los criterios e indicaciones del Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava.

2. – EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO

El equipo técnico estará constituido por el conjunto de personas físicas con titulación adecuada y suficiente que asumirá la totalidad de los trabajos del presente contrato en sus aspectos técnicos, económicos y estéticos, de conformidad con el proyecto aprobado, los pliegos y demás condiciones del contrato y las autorizaciones administrativas, y que velarán por la aptitud final de la obra de acuerdo al uso previsto.

El director de la obra actuará como coordinador e interlocutor del equipo ante el Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava (en adelante DFA). Los técnicos que intervengan en estos trabajos deberán estar en posesión de la titulación que les capacite de acuerdo con la legislación vigente para poder firmar el trabajo específico realizado.

El/la arquitecto/a, por tratarse de obras de arquitectura, validará con su firma todos y cada uno de los documentos que en cada caso correspondan.

Quien resulte adjudicatario/a adscribirá a la ejecución del contrato el siguiente equipo facultativo:

- Arquitecto/a que acredite su competencia y que ejerza la dirección y coordinación general del equipo. Será responsable de la solución técnica y de la elaboración de los documentos necesarios y suficientes. En el caso de personas físicas, ésta deberá actuar como licitadora.
- Aparejador/a o arquitecto/a técnico/a, que será el/la directora/a de la ejecución de obra.
- Coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de obra, cuando las funciones de coordinación no se lleven a cabo por alguno/a de los/las anteriores facultativos/as.

La adjudicataria se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales (equipo facultativo o técnico) relacionados en su proposición, según lo previsto en el Cuadro de Características, de forma que constituye una obligación contractual esencial, a los efectos señalados en el artículo 211.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y a mantener y no variar los miembros del equipo técnico ofrecidos, excepto por causa justificada y con la autorización previa del órgano de contratación.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación
J6uD-kpRp-rKkG-Vk2B

La adjudicataria elaborará todos los proyectos específicos de las instalaciones técnicas de todo tipo que sean necesarias y será el responsable de las instalaciones durante la ejecución de obra. Para esta finalidad la adjudicataria podrá subcontratar profesionales (ingeniero/a industrial o técnico y/o arquitecto/a) con capacitación técnica acreditada para la elaboración de los proyectos específicos de las instalaciones técnicas de todo tipo y dirección de las instalaciones durante la ejecución de obra.

3.- DERECHOS GENERADOS

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la DFA y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado. Corresponden, por tanto, a la DFA en exclusiva y por tiempo ilimitado los derechos de explotación sobre los proyectos, estudios, informes o trabajos que se realicen en cumplimiento de este contrato, autorizando la contratista expresamente las posteriores modificaciones o transformaciones de los mismos por parte de la DFA. Los trabajos resultantes no podrán ser utilizados por terceros sin la autorización de esta administración. En todo caso, los/as facultativos/as serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

La adjudicataria tendrá la obligación de proporcionar a los servicios técnicos de la DFA todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los proyectos técnicos, en los formatos que se les soliciten.

4.- FASES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en las siguientes fases:

Primera fase: redacción del proyecto de ejecución. Incluirá los siguientes trabajos:

- Redacción del proyecto de ejecución, incluidos los proyectos específicos de instalaciones, de acuerdo con sus reglamentaciones específicas.
- Estudio de gestión de residuos y materiales de construcción y demolición.
- Estudio de seguridad y salud.
- Plan de control de calidad.
- Certificado de eficiencia energética de proyecto, en caso de que fuera necesario, incluida su presentación en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética.
- Entrega del acta de replanteo previa.
- Otros trabajos complementarios necesarios para el objeto del contrato.

El contenido documental del proyecto de ejecución será el establecido en el CTE y será suficiente para llevar a cabo la obra proyectada. En este sentido, además, se presentarán el resto de los proyectos o anejos necesarios para la obtención de las licencias de actividad, obra u otros que en su caso sean necesarios. Se incorporarán los desarrollos de instalación necesarios para la obtención de los correspondientes visados en la Delegación de Industria.

La empresa adjudicataria comprobará ─mediante contacto con los servicios técnicos municipales correspondientes─ el cumplimiento de todos los aspectos urbanísticos y de legislación sectorial que afecten al proyecto. Si existe algún incumplimiento, se deberá resolver en el proyecto. En este sentido, se debe mantener relación con los servicios técnicos del ayuntamiento e informar de la misma al Servicio de Arquitectura de DFA. La empresa adjudicataria se reunirá periódicamente con el Servicio de Arquitectura para establecer directrices sobre las soluciones de proyecto y comprobar las indicaciones propuestas. Previo al inicio del trabajo se tendrá una reunión preparatoria con el Servicio de Arquitectura de DFA. Cabe reseñar que la empresa adjudicataria estará obligada a realizar las modificaciones del proyecto necesarias como consecuencia del análisis del proyecto por parte del Servicio de Arquitectura y/o del ayuntamiento correspondiente, sin que ello modifique los honorarios estipulados.

Segunda fase: dirección facultativa de las obras. Condicionado a la efectiva contratación de las mismas, incluirá los siguientes trabajos:

- Dirección de obra.
- Dirección de ejecución material de la obra.
- Coordinación en materia de seguridad y salud.

En esta fase intervendrán el/la arquitecto/a para la dirección de la obra, aparejador/a o arquitecto/a técnico/a para la dirección de la ejecución de la obra y técnico/a competente según la LOE (en todo caso arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a o aparejador/a) para el informe previo a la aprobación del plan de seguridad y salud, y la coordinación en esta materia en fase de ejecución de las obras de acuerdo con el proyecto de ejecución.

5.- FASE DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

El proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución del mismo con el detalle suficiente adecuado a sus características, de modo que pueda comprobarse que las soluciones propuestas cumplen las exigencias básicas del CTE y demás normativa aplicable, pudiendo ser valoradas e interpretadas inequívocamente durante su ejecución.

El proyecto cumplirá con las normas y ordenanzas de ámbito municipal, autonómico y estatal de obligado cumplimiento, cuyo conocimiento y aplicación es necesario por parte del personal técnico encargado de la redacción del proyecto.

En la redacción del proyecto serán factores a considerar, además de los que aporten simplicidad en las labores de mantenimiento, los económicos, sociales, administrativos, estéticos, urbanísticos, medioambientales y específicos del edificio en cuestión.

El contenido del proyecto se detalla en el anexo I.

6.- ENTREGA DE PROYECTO

El plazo máximo para la redacción de los proyectos de ejecución será el establecido en el cuadro de características que regulará cada contrato concreto.

Antes del informe del Servicio de Arquitectura de DFA, el proyecto se presentará en formato electrónico vía registro electrónico general de DFA, firmado electrónicamente por todas las personas redactoras del proyecto.

Constará de archivos en formato pdf (salvo lo relativo a planos, según se indica más abajo) que se presentarán del siguiente modo:

1.- Memoria y sus anejos, que incluya marcadores a modo de índice y, al menos, marcador al inicio de cada uno de los anejos.

2.- Estudio de seguridad y salud, que incluya marcadores a modo de índice y, al menos, marcador al inicio de cada uno de los documentos que lo componen.

3.- Estudio de gestión de residuos, que incluya marcadores a modo de índice y, al menos, marcador al inicio de cada uno de los documentos que lo componen.

4.- Documento de presupuesto, que incluirá presupuesto por capítulos, precios unitarios, precios descompuestos y resumen de presupuesto. Incluirá marcador al inicio de cada documento y al inicio de cada capítulo del presupuesto. Se presentará también en formato bc3.

5.- Pliego de condiciones.

6.- Documentación gráfica: se deberá entregar una copia de los planos en DIN-A1 plegados, y otra en DIN-A3 sin plegar, encuadernados por su lado menor, además de una copia en formato digital para su

necesaria revisión por el Servicio de Arquitectura de la DFA. Esta copia en formato digital se constituirá en un único documento pdf que incluirá todos los planos del proyecto, con índice de planos al inicio del mismo y marcadores para cada uno de los planos en los que se refleje claramente el nombre del plano. Se presentará también en formato dwg.

A la vista de todo ello, el Servicio de Arquitectura emitirá un informe referido a los aspectos técnicos constructivos, contenido presupuestario, cumplimiento de la normativa y del resto de disposiciones legales aplicables. En el informe se establecerá el plazo para la corrección de errores.

Una vez revisada la totalidad del proyecto, se entregará la edición definitiva, que recogerá las modificaciones oportunas, compuesta por 3 ejemplares en DIN-A4 y planos en DIN-A1 además de una copia de los planos en DIN-A3, sin plegar y encuadernados por su lado menor, junto con 3 copias en soporte informático, en memoria USB o similar, que contenga todos los ficheros originales de los programas informáticos utilizados y sin ningún elemento de seguridad, con objeto de que puedan ser utilizados por el Servicio de Arquitectura de la DFA. Los archivos utilizados serán los de Word, Excel, BC3, DXF o DWG y demás de uso generalizado. Además, contendrán una copia del proyecto completo en formato pdf.

El Anexo I de este pliego contiene un listado exhaustivo de los elementos que componen la documentación a presentar, junto con precisiones acerca de los mismos.

7.- FASE DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

El Anexo II de este pliego detalla aquellas obras que requerirán de dirección facultativa.

En caso de que sea requerida, la dirección facultativa (director/a de obra, director/a de ejecución material de la obra y coordinador/a de seguridad y salud) se compromete a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este pliego, al PCAP que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por las adjudicatarias en sus propuestas.

La dirección de obra correrá a cargo de un/a arquitecto/a; la dirección de la ejecución material correrá a cargo de un/a arquitecto/a técnico/a o aparejador/a. Cabría añadir, si así se considera necesario por parte de la dirección de obra, la figura de un/a ingeniero/a técnico/a para la supervisión de las instalaciones, y otros/as técnicos/as con titulación habilitada para las fases, en su caso, de cimentación y estructura. La coordinación en materia de seguridad y salud en fase de ejecución estará encomendada a un/a titulado/a habilitado/a (según disposición adicional cuarta de la LOE), en todo caso arquitecto/a o arquitecto/a técnico/a o aparejador/a.

El importe total del contrato comprende los honorarios del/de la directora/a de la obra (arquitecto/a), del/de la directora/a de la ejecución de la obra (arquitecto/a técnico/a), del/de la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (facultativo indistinto) y de los/las diferentes técnicos/as que intervengan en diferentes fases de la obra si los hubiere, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.

7.1.- Obligaciones de la dirección facultativa antes del inicio de las obras.

7.1.1.- Solicitud y disposición en obra del libro de órdenes

La dirección de obra debe solicitar y disponer en obra el o los Libros de órdenes y asistencias necesarios. En ellos deben reseñarse las incidencias y asistencias que se produzcan en el desarrollo de la obra por quien asuma la dirección de obra y/o la dirección de ejecución de obra. Este libro estará en todo momento en la obra, a disposición de la dirección de obra y de la dirección de ejecución de obra y será diligenciado por el Servicio de Arquitectura de DFA.

7.1.2.- Verificación de la existencia del/de la coordinador/a en materia de seguridad y salud en la obra

En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores/as autónomos/as o diversos/as trabajadores/as autónomos/as, la Diputación Foral de Álava, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un/a coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra y presentará el aviso previo a la autoridad laboral. Es recomendable que el/la coordinador/a de seguridad y salud verifique su exposición en la obra y su actualización si fuese necesario.

7.1.3.- Solicitud al contratista/subcontratista el/los planes de seguridad y salud

Es recomendable dejar constancia de la solicitud a la/s contrata/s existente/s en la obra de una copia del plan de seguridad y salud de la misma para su aprobación antes del inicio de la obra. Con ello se deja constancia de la fecha de solicitud y del plazo para su presentación a fin de que no se imputen retrasos a quien asume la coordinación en esa materia.

El plan de seguridad y salud deberá estar en la obra a disposición de la dirección facultativa y de la Inspección de Trabajo. Así mismo el contratista deberá entregar copia del mismo a los representantes de los trabajadores.

7.1.4.- Aprobación del plan de seguridad y salud

El plan de seguridad y salud será aprobado, antes del inicio de la obra, por el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Dicha aprobación se materializa en un acta que suscribirá el/la coordinador/a durante la ejecución o, en su defecto, la dirección facultativa cuando aquella figura no fuese preceptiva. Y será elevado al Servicio de Arquitectura, junto con informe del/de la coordinador/a para su aprobación la DFA.

7.1.5.- Verificación de la apertura de centro de trabajo

Corresponde únicamente a los contratistas comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos. La Diputación Foral de Álava deberá velar por el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista. Por ello, el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra solicitará la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra a la Diputación Foral de Álava.

7.1.6.- Solicitud y disposición en obra del Libro de incidencias

Antes del comienzo de la obra y con el fin de realizar el control y seguimiento del plan de seguridad y salud, debe existir un libro de incidencias, facilitado por el Servicio de Arquitectura de DFA, que constará de hojas por duplicado, y habilitado al efecto. El libro deberá mantenerse siempre en la obra, en poder del/de la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa.

Será, según el caso, el/la coordinador/a de seguridad y salud, o de no ser preceptivo su nombramiento, bien el/la directora/a de la obra o el/la directora/a de la ejecución de la obra quienes se encarguen de disponer del mismo previo el inicio de las obras.

7.1.7.- Aprobación del plan de gestión de residuos

El/la contratista que ejecute la obra estará obligada a presentar al Servicio de Arquitectura de DFA un plan de gestión de residuos de construcción y demolición.

Dicho plan detallará los distintos aspectos del estudio de gestión de residuos y definirá la persona responsable de su correcta ejecución, y deberá ser aprobado por la dirección facultativa y aceptado por el Servicio de Arquitectura de DFA, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

Se extenderá un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por el Servicio de Arquitectura de DFA, sin perjuicio de que sea aprobado por DFA.

7.1.8.- Aportación de datos previos para el proyecto de grúa, en su caso

El plano de emplazamiento de la edificación y las características del terreno serán aportados por la dirección facultativa, como datos previos para el desarrollo del proyecto de instalación de grúa. Este proyecto, suscrito por técnico titulado competente, será presentado ante el órgano competente de la comunidad autónoma.

7.1.9.- Verificación de la existencia en obra del Libro de subcontratación.

Habida cuenta que en toda obra de construcción incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006 cada contratista debe disponer de un Libro de subcontratación, es recomendable que la dirección facultativa y el/la coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, verifiquen la existencia del mismo en la obra.

7.1.10.- Emisión del acta de replanteo y de comienzo de obras.

Previo al inicio de la obra, se levantará un acta de replanteo y comienzo de obras donde se fijará la fecha definitiva de inicio de la obra. El acta será suscrita por el/la directora/a de obra, el/la directora/a de ejecución, el/la coordinado/a de seguridad y salud durante la ejecución y el/la constructora. Finalmente firmará el Servicio de Arquitectura de DFA, dándose por enterado de su contenido y su conformidad al inicio de las obras.

En dicho acta figurará junto con los datos propios de la obra, emplazamiento, órgano promotor, constructor, proyectista y de la dirección facultativa (director de obra, director de ejecución y coordinador en fase de ejecución), lo siguiente:

- Se dispone del proyecto de ejecución correspondiente a la licencia de obras.
- El/la constructor/a ha designado o asume las funciones de jefe/a de obra.
- El/la constructor/a ha realizado el replanteo del perímetro de la edificación proyectada, el cual una vez comprobado por el/la directora/a de la ejecución de la obra y verificado por el/la directora/a de obra, resulta ajustado a las características del solar.
- El/la coordinador/a de seguridad y salud ha aprobado el plan de seguridad y salud en el trabajo.
- El/la constructor/a declara estar en condiciones de iniciar los trabajos contratados.
- La dirección facultativa, de acuerdo con el Servicio de Arquitectura de DFA, autoriza el inmediato comienzo de los trabajos.

7.2. Funciones de la dirección facultativa en el seguimiento de la ejecución de la obra.

7.2.1.- Dirección de la obra

La labor de dirección de la obra implica dirigir el desarrollo de la misma, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.

Además, se debe conformar las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada. Las certificaciones parciales se acompañarán de:

1. Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto de la contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
2. Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc., incluido informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

Durante el periodo de garantía, el/la directora/a de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá a toda notificación recibida del Servicio de Arquitectura de DFA en el plazo máximo de un

día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución a adoptar. Esta atención se extenderá por el plazo propuesto en la oferta, contado desde la firma del acta de recepción de la obra.

Y por último, y sin ánimo de exhaustividad, se deberá también autorizar las modificaciones del proyecto y sus anejos.

7.2.2 Dirección de la ejecución material de la obra.

El trabajo a realizar por el/la directora/a de ejecución de obra consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de la dirección de obra. Sin ánimo de exhaustividad, se concreta en las siguientes tareas:

- Consignar en el Libro de órdenes y asistencias las instrucciones precisas.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada. Las certificaciones parciales se acompañarán de:
    - Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto de la contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
    - Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc., incluido informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

7.2.3.- Gestión y control de la calidad de la obra.

Consiste en el control cualitativo del proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

a) El control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa. Este control comprenderá:

- El control de la documentación de los suministros.
- El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad.
- Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar.

b) El control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto.

c) El control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente.

De forma específica en aquellas obras donde exista puesta en obra de hormigón como material, se ha de gestionar además:

a) La aprobación del programa de control de la puesta en obra del hormigón antes de iniciar la ejecución de la estructura que desarrolla el plan de control incluido en proyecto y el plan de obra presentado por el/la constructor/a.

b) La realización de las comprobaciones de los lotes y unidades de inspección definidos en el programa de control. Contemplará una división de la obra en lotes de ejecución.

El/la directora/a de la ejecución de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones. La dirección facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas, cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el proyecto de ejecución. Y el/la constructor/a recabará de los suministradores de productos la documentación de los productos así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda.

Además de la recopilación de la documentación referida, se irá confeccionando la correspondiente relación de los controles que se vayan realizando con inclusión de sus resultados.

Por su parte, cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el proyecto de ejecución, la dirección facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de órdenes y asistencias, como en el Libro de control de calidad.

Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de órdenes, además de en el correspondiente modificado de plan de control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.

7.2.4 Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución.

Una vez aprobado el plan de seguridad y salud, durante la ejecución de la obra el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los/las contratistas, y en su caso los/las subcontratistas y los/las trabajadores/as autónomos/as, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
- Suscribir actas de reuniones en materia de seguridad y salud.
- Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Comprobar que el titular del Libro de subcontratación consigna la fecha de entrega a los/las subcontratistas y trabajadores/as autónomos/as de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.

El/la contratista deberá comunicar al/a la coordinador/a de seguridad y salud las anotaciones que figuren en el Libro de subcontratación, con objeto de que éste/a disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.

En cumplimiento de la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, con carácter general, el régimen de la subcontratación en el mismo se verá limitado en los términos que en la misma se establece, hasta un tercer nivel de subcontratación. Sin embargo, se permite excepcionalmente que se pueda extender la subcontratación en un nivel adicional, si fuese necesario a juicio de la dirección facultativa, cuando en casos fortuitos debidamente justificados, por exigencias de especialización de los trabajos, complicaciones técnicas de la producción o circunstancias de fuerza mayor por las que puedan atravesar los/as agentes que intervienen.

La documentación generada estará a disposición de la Inspección de Trabajo y de todos los agentes implicados en la seguridad, resaltando principalmente por su importancia los recursos preventivos.

El Libro de incidencias será el documento que en cada centro de trabajo existirá para el control y seguimiento del plan de seguridad y salud; constará de hojas por duplicado, y estará habilitado al efecto. Este libro será facilitado por el Servicio de Arquitectura de DFA.

En el Libro de incidencias se plasmarán las irregularidades surgidas. Se enviará copia de la anotación a la Inspección de Trabajo cuando exista incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en el libro, o cuando se ordene la paralización de los tajos o, por haberse apreciado circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los/las trabajadores/as.

El/la contratista deberá poner en conocimiento del/de la coordinador/a de seguridad y salud y de los/las representantes de los/las trabajadores/as de las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de subcontratación la subcontratación excepcional.

Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, de un informe en el que se indiquen las circunstancias de su necesidad y de una copia de la anotación efectuada en el Libro de subcontratación.

La dirección facultativa emitirá un informe en el que se consignen, las circunstancias de fuerza mayor y/o la causa o causas motivadoras de la subcontratación excepcional y su aprobación, así mismo anotará con su firma, en el Libro de subcontratación de la empresa contratista la aprobación de dicha subcontratación excepcional.

7.2.5.- Supervisión y realización del seguimiento del cumplimiento del Plan de gestión de residuos.

Una vez aprobado el Plan de gestión de residuos y materiales de construcción y demolición durante la ejecución de la obra, la dirección facultativa deberá supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.

Así, deberá recopilar la información y la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en la obra han sido gestionados en los términos recogidos en la normativa en vigor y en el estudio de gestión de residuos.

Es conveniente incluir un apartado específico de gestión de residuos en los informes habituales de dirección de obra.

La documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en sus obras han sido gestionados en los términos indicados, y correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

7.2.6.- Tramitación de la rescisión de arrendamiento de servicios. Paralización de la obra.

Las rescisiones y renuncias implican la finalización de la relación contractual entre las partes. En consecuencia, el/la directora/a de obra, de ejecución de obra y/o la Diputación Foral de Álava comunicarán la rescisión al colegio profesional correspondiente, junto con la liquidación de obra ejecutada, reportaje fotográfico y un escrito indicando el motivo de la renuncia.

En cuanto a la paralización de la obra**,** puede deberse a una decisión de la Diputación Foral de Álava o al abandono del/de la contratista. Llegado el caso, **s**erá responsabilidad de la Diputación Foral de Álava mantener la obra parada en condiciones de seguridad; no obstante, la dirección facultativa indicará las medidas a adoptar para garantizar la seguridad de las personas y de las cosas.

Es recomendable confeccionar un acta de paralización de obra suscrita por la dirección facultativa y la Diputación Foral de Álava. En ella se dictarán las instrucciones precisas y medidas a adoptar indicando el plazo de ejecución de las mismas.

7.2.7.- Celebración de reuniones en obra con asistencia de la Diputación Foral de Álava o sus representados/as.

A tal fin, sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la dirección facultativa de la obra estime pertinentes establecer con la contratista y las subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, la Diputación Foral de Álava o sus

representados/as pueden promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la dirección facultativa de la obra. En estos casos, corresponde a la dirección facultativa de la obra redactar la correspondiente acta de reunión y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

7.2.8.- Comunicaciones con la Diputación Foral de Álava.

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, desajustes en el programa de trabajo, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas no contempladas inicialmente, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras que deba tener conocimiento la Diputación Foral de Álava, corresponde a la dirección facultativa de la obra ponerlo en conocimiento del Servicio de Arquitectura de DFA. Además, deben consignarse las instrucciones precisas en el Libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto.

7.3.- Proyecto final de obra. Documentación a entregar por la dirección facultativa de la obra.

7.3.1.- Certificados.

- Certificado de final de obra
- Certificado de control de calidad
- Certificados en materia de instalaciones
- Certificado de idoneidad de chimeneas
- Certificado de eficiencia energética
- Certificado-acto fin de coordinación de seguridad y salud
- Informe final de gestión de residuos

Certificado de final de obra

El certificado de final de obra se emite una vez se hayan dado por finalizadas las obras. En el mismo, el/la directora/a de la ejecución de la obra certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

El/la directora/a de la obra certificará que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

El certificado se presentará en los colegios profesionales del/de la directora/a de la ejecución de la obra y del/de la directora/a de obra. Se facilitará a la Diputación Foral de Álava para la formalización de los correspondientes trámites administrativos y formará parte del Libro del edificio.

Certificado de control de calidad

Junto con el Libro de control de calidad se emitirá el certificado de control de calidad, que es el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del proyecto de ejecución. Se emitirá por el/la directora/a de obra y el/la directora/a de la ejecución de la obra. Se presentará en los colegios profesionales correspondientes y formará parte del Libro del edificio.

Certificado en materia de instalaciones

En aquellas instalaciones de protección contra incendios, de baja tensión, instalaciones térmicas u otras que requieran dirección de obra, se emitirán los correspondientes certificados de dirección, que formarán parte de la documentación de final de obra.

Certificado de idoneidad de las chimeneas, en su caso

De forma previa a la puesta en servicio de una instalación receptora de combustibles gaseosos que alimente a un edificio de nueva planta, y en el caso de que este disponga de chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión, será necesaria una certificación acreditativa de que las

chimeneas cumplen con las normas referentes a diseño, cálculo y materiales, si el certificado de dirección de obra no la incluye. Emitirá dicho certificado el técnico facultativo competente responsable de su construcción o un organismo de control.

Certificado de eficiencia energética

La dirección facultativa debe certificar que el edificio ha sido ejecutado de acuerdo con lo expresado en proyecto y que en consecuencia se alcanza la calificación indicada en el certificado de eficiencia energética del proyecto. La Diputación Foral de Álava o propietario presentará este certificado al órgano competente de la comunidad autónoma y se incorporará al Libro del edificio.

Certificado-acta de finalización de la coordinación

En caso de demora entre el fin de los trabajos y el certificado de final de obra, el/la coordinador/a de seguridad y salud, la Diputación Foral de Álava y la dirección facultativa emitirán el acta de fin de la coordinación.

Informe final de gestión de residuos

A fin de acreditar la correcta gestión de los residuos generados en la obra mayor, la persona productora de los residuos y de los materiales de construcción deberá aportar un informe firmado por la dirección facultativa de la obra, que deberá ser verificado por una entidad de colaboración ambiental/por los colegios profesionales. Finalmente, se deberá presentar ante el ayuntamiento.

7.3.2.- Documentación de seguimiento de obra.

La conforma quien asuma la dirección de obra y está constituida por:

- Libro de órdenes.
- Libro de incidencias.
- El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la dirección de la obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución).
- Licencia de obras, la apertura del centro de trabajo y otras autorizaciones administrativas.
- Certificado de fin de obra.

Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento será depositada por el director de la obra en la administración pública competente.

7.3.3 Documentación de control de calidad de la obra.

El/la directora/a de la ejecución de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones. Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada. Es decir:

- Documentación del control realizado.
- Documentación de los productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
- Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

A esta documentación se adjuntará unas relaciones de controles y de sus resultados, incluidas las fichas normalizadas que conforman el Libro de control de calidad, en su caso.

Así mismo, una vez finalizada la obra se adjuntará la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

La constructora recabará de los suministradores de productos y facilitará al/a la directora/a de obra y al/a la directora/a de la ejecución de la obra la documentación de los productos. El plan de mantenimiento lo deberá entregar la Diputación Foral de Álava al Servicio de Arquitectura de DFA.

Se incluirá en el Libro del edificio un plan de mantenimiento con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

7.3.4 Recepción de la obra.

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos, por la Diputación Foral de Álava y la constructora, y contendrá al menos:

- Las partes que intervienen.
- La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.
- Coste final de la ejecución material de la obra.
- Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
- Las garantías que se exijan a la constructora.

Se adjuntará el certificado final de obra suscrito por la dirección de la obra y la dirección de la ejecución de la obra.

La recepción se entenderá tácitamente producida si transcurridos treinta días desde la fecha indicada, la Diputación Foral de Álava no hubiera puesto de manifiesto reservas o rechazo motivado por escrito.

El acta de recepción definitiva será el documento garante a partir del cual comienza la responsabilidad civil de los agentes, contada desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.

7.3.5.- Actuaciones dirigidas a la medición general y certificación final de las obras.

Se realizará de acuerdo con el artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Es decir:

1. A la recepción de las obras a su terminación y a los efectos establecidos en esta Ley, concurrirá un facultativo designado por la Administración representante de esta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en esta Ley.

En el caso de obras cuyo valor estimado supere los doce millones de euros en las que las operaciones de liquidación y medición fueran especialmente complejas, los pliegos podrán prever que el plazo de tres meses para la aprobación de la certificación final al que se refiere el párrafo anterior, podrá ser ampliado, siempre que no supere en ningún caso los cinco meses.

2. Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

[…]

4. No obstante, en aquellas obras cuya perduración no tenga finalidad práctica como las de sondeos y prospecciones que hayan resultado infructuosas o que por su naturaleza exijan trabajos que excedan el concepto de mera conservación como los de dragados no se exigirá plazo de garantía.

5. Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato.

6. Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurran dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

7.3.6.- Actuaciones dirigidas a la liquidación en el contrato de obra.

De acuerdo con el artículo 243.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Es decir:

El plazo de garantía se establecerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un año salvo casos especiales.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

7.3.7.- Declaración de obra nueva.

Si fuese necesario.

7.3.8.- Libro del edificio.

Tiene como objeto acreditar documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos impuestos por la legislación reguladora de la edificación para la entrega de estas a sus personas usuarias. Está constituido por:

- El proyecto.
- Acta de recepción.
- Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación.
- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- Certificado de fin de obra.
- Documentación de control de calidad.
- Certificado de eficiencia energética.
- Copia del libro de subcontratación.
- Información de la gestión de RCDs: se deberá hacer constar los materiales secundarios obtenidos mediante la valorización de residuos que hayan sido utilizados en la obra, especificando sus cantidades.

La documentación relativa al fin de obra se aportará en papel en tamaño A4 normalizado y en formato digital CD (documentación en formato pdf y planos en formatos pdf y dwg).

8.- DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Anexo I: Elementos del proyecto y anexos.
- Anexo II: Detalle de la obra a realizar.

ANEXO I – ELEMENTOS DEL PROYECTO Y ANEXOS

El proyecto de ejecución constará de las siguientes partes:

M - MEMORIA

M-1.- ANTECEDENTES. -

M-1-1.- Autoría y promoción del proyecto. Encargo, expediente, fecha. Equipo redactor.

- Situación geográfica.
- Topografía, superficie y linderos.
- Emplazamiento respecto a la población.
- Características del paisaje urbano.
- Planeamiento vigente, ordenanzas.
- Calificación del suelo.
- Equipamiento urbano.
    - Servicios urbanos existentes o por establecer.
    - Accesos.
    - Agua.
    - Electricidad.
- Telecomunicaciones
    - Alcantarillado.
    - Telefonía. Gas...
    - Servidumbres aparentes.
    - Conducciones de servicios.
    - Edificaciones.

M-1-2.- Objeto del encargo y programa de necesidades.

M-2.- COMPOSICIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.

M-2-1.- Justificación urbanística: estructura urbana, zonificación, justificación de las condiciones urbanísticas y cumplimiento de ordenanzas de edificación y usos.

M-2-2.- Urbanización propuesta exterior e interior.

- Acondicionamiento del terreno.
- Red de alcantarillado.
- Red de abastecimiento de agua y riego.
- Red de eléctrica (alta o media tensión, centros transformadores y baja tensión)
- Red de alumbrado exterior (público y privado).
- Red de telefonía-telecomunicaciones
- Otras redes de servicios.
- Tratamiento del suelo (pavimentación y jardinería).
- Amueblamiento urbano.

Todas las redes y suministros de instalaciones tienen que contrastarse con los servicios técnicos del ayuntamiento y de las empresas suministradoras, fijando su situación definitiva. Se justificará documentalmente la existencia y viabilidad del suministro necesario. En el caso concreto del suministro eléctrico, se deberá aportar documento de la compañía suministradora especificando la necesidad o no de un centro de transformación.

M-2-3.- Edificación propuesta.

- Edificios propuestos: tipos, número, plantas, anejos y edificación complementaria.
- Cuadros de superficies útiles y construidas de detalle y globales.
- Cuadro-resumen de las superficies construidas de cada unidad edificatoria y de las obras complementarias.

M-3.- ESTUDIO TÉCNICO.

M-3-1.- Relación de normativa de aplicación.

M-3-2.- Memoria constructiva. Descripción y justificación de la totalidad de los materiales y sistemas elegidos, siguiendo el orden de capítulos y subcapítulos del presupuesto.

M-3-3.- Memoria de calidades

M-4.- ANEJOS DE LA MEMORIA.

M-4-1.- Estudio geotécnico del subsuelo con reconocimiento y clasificación del suelo, según establece el Código Técnico de la Edificación (CTE) DB SE-C (seguridad, estructuras, cimientos).

M-4-2.- Memoria del cálculo de la estructura.

- Acciones consideradas.
  - DB-SE-AE
  - NCSE-2002
- Resistencias adoptadas
- Terreno
- R.D. 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código
- Estructural, publicado el 10 de agosto.
- Acero DB SE-A
- Fábricas portantes DB – SE – F
- Cimentaciones DB – SE- C
- Descripción del sistema de cálculo y flechas máximas.

M-4-3.- Memoria del cálculo de instalaciones.

- De urbanización.
- De edificación.

M-4-4.- Memoria de justificación del cumplimiento del DB-HE Ahorro Energía

M-4-5.- Certificación energética del edificio, RD 390/2021, de 1 de junio y para la certificación energética. Así como el Decreto 25/2019, de 26 de febrero, de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la comunidad autónoma.

M-4-6.- Memoria de justificación del cumplimiento del Decreto 254/2020, de 10 de noviembre, sobre la sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

M-4-7.- Memoria de justificación del cumplimiento del DB-SI

M-4-8.- Memoria de justificación del cumplimiento del DB-SUA

M-4-9.- Memoria de justificación del cumplimiento del DB-HS

M-4-10.- Memoria de justificación del cumplimiento del DB-HR

M-4-11.- Relación de medidas adoptadas para la accesibilidad en los edificios y para la supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas (Ley 20/1997 de 4 de diciembre para la Promoción de la Accesibilidad y Decreto 68/2000 de Normas Técnicas de Desarrollo).

M-4-12.- Gestión de residuos de demolición y construcción, Decreto 112/2012, de 26 de junio

M-4-13.- Infraestructuras comunes en los edificios para acceso a los servicios de telecomunicaciones.

M-4-14.- Programa de desarrollo de los trabajos en tiempo, de carácter indicativo, mediante diagrama de barras referido a los capítulos y subcapítulos del presupuesto correspondiente, por mes, con expresión de las valoraciones mensuales y totales acumuladas, y sin inclusión del IVA.

M-4-15.- Instrucciones de uso y mantenimiento. El CTE, en vigor desde el 29 de marzo de 2007, establece en su artículo 6 "Condiciones del Proyecto" que los proyectos de edificación deben incluir "las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado, de conformidad con lo previsto en el CTE y demás normativa que sea de aplicación".

La memoria justificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente pliego técnico.

P - PLANOS

Deben representar el conjunto y el detalle de todos y cada uno de los elementos que integran la obra a realizar, determinando su forma y dimensiones. Deberán ir acotados de forma clara y precisa para que no sea necesario realizar medición alguna sobre ellos.

Se utilizarán las escalas convenientes para la mejor definición del proyecto, y como norma general las siguientes:

- Planos generales y de urbanización. 1/1000, 1/500
- Planos de arquitectura, estructuras e instalaciones. 1/100, 1/50
- Planos de detalles constructivos. 1/20, 1/10, 1/5
- Planos de amueblamiento. 1/20

Se ordenarán y numerarán, según la siguiente clasificación, en la que las dos primeras cifras corresponderán al nº de orden del plano en el conjunto del proyecto, (tres cifras si nº planos > 99) la letra corresponde al apartado y los dos últimos números definen la materia concreta, pudiendo ir acompañados de un subíndice cuando las características del proyecto exijan varias hojas o planos de igual material.

G) Planos generales

-- G.01. Situación: orientación, servicios urbanos, equipamiento existente.
-- G.02. Estado actual, topografía, delimitación y superficie de la/las parcelas, servidumbres.
-- G.03. Ordenación general.

U) Planos de urbanización

-- U.01. Replanteo y nivelación.
-- U.02. Tratamiento del suelo.
-- U.03. Red viaria: aparcamientos.
-- U.04. Detalles de red viaria:
- Perfiles y secciones tipo.

-- U.05. Red de alcantarillado:
- Trazado y dimensiones.

-- U.06. Detalles de alcantarillado.
- Trazado y dimensiones.

-- U.07. Red de abastecimiento de agua y riego.
- Trazado, dimensiones y mecanismos.

-- U.08. Detalles de abastecimiento de agua.
-- U.09. Red eléctrica:
- Alta tensión y centros transformadores.
- Baja tensión.
- Alumbrado exterior:
- Público
- Privado.

-- U.10. Detalles de red eléctrica.
-- U.11. Red de telefonía (Normas C.T.N.E.)
- Trazado.

- Nº de conductos.
- Cámaras de registro.

-- U.12. Detalles de red telefónica y telecomunicaciones.
-- U.13. Otras instalaciones: Gas...
-- U.14. Detalles de amueblamiento urbano.

A) Planos de arquitectura.

-- A.01. Plantas de distribución:

- Con identificación de los diferentes recintos, locales o unidades funcionales. Incluirá plantas generales y, según el caso, de cada estancia (a 1/50).
- Plano de amueblamiento, y en función de la intervención teniendo en cuenta el posible almacenamiento selectivo de residuos, así como la ubicación del mobiliario los electrodomésticos si los hubiese, los conductos de evacuación de humos y gases y otras instalaciones (escala mínima 1/20).
- Plano de aseos adaptados, incluido amueblamiento, (escala mínima 1/20).

-- A.02. Plantas de cubierta: pendientes, recogida de aguas. Chimeneas, antena y pararrayos, indicación de acceso.
-- A.03. Secciones generales. Cotas de altura.
-- A.04. Alzado. Todas las fachadas.
-- A.05. Plantas de albañilería.

- Cotas de cada pieza y de las plazas de aparcamiento, si hubiese.
- Superficies útiles de todas las piezas o estancias, así como de cada unidad funcional, trastero, garaje y local.
- Relación de acabados.

-- A.06. Detalles constructivos.

- Encuentros de los diferentes elementos constructivos.
- Detalles de puentes térmicos y acústicos verticales y horizontales.

-- A.07. Secciones constructivas de fachadas.
-- A.08. Memoria y detalles de carpintería exterior.
-- A.09. Memoria y detalles de carpintería interior.
-- A.10. Memoria y detalle de cerrajería: rejas, barandillas, celosías.
-- A.11. Memoria y detalles de solución de puentes térmicos.
-- A.12. Memoria y detalles de solución de estanqueidad en juntas, conductos pasantes, acometidas eléctricas y de fontanería, registros, cajas de conexión, etc., de influencia en el nivel de permeabilidad al aire.

E) Planos de estructura

-- E.01. Cimentaciones. Cotas. :

- Coeficientes de trabajo.
- Cuadro hormigón

-- E.02. Plantas de forjados:

- Despiece de vigas.
- Cotas.
- Coeficiente de trabajo.
- Cuadro hormigón
- Detalle del forjado.

-- E.03. Estructura vertical:

- Pórticos.
- Cuadro de pilares.
- Detalles.
- Cuadro hormigón

-- E.04. Detalles.

I) Planos de instalaciones

-- I.01. Saneamiento.
- Trazado.
- Dimensiones.
- Pendientes.

-- I.02. Fontanería:
- Agua fría y caliente.
- Trazado: horizontal y vertical.
- Integración del ACS con el aporte solar.
- Dimensiones: horizontal y vertical.
- Mecanismos.
- Aparatos sanitarios.

-- I.03. Electricidad:
- Trazado.
- Secciones
- Situación y tipo mecanismos.

-- I.04. Telefonía:
- Trazado y dimensiones.
- Esquema vertical.

-- I.05: Calefacción:
- Trazado y características.
- Dimensiones.
- Elementos calefactores.
- Esquema de principio

-- I.06. Gas:
- Trazado y características.
- Dimensiones.

-- I.07. Ventilación:
- Trazado y características
- Dimensiones
- Equipos y componentes

-- I.08. Instalaciones relacionadas con la reducción del consumo de energía primaría no renovable: Paneles solares, aerotermia, etc.

C.- PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones únicamente incluirá el apartado de condiciones técnicas particulares, en el que se definen las prescripciones sobre los materiales, las prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra y las prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado.

Su contenido se establece en el Código Técnico de la Edificación:

1.- Pliego de condiciones generales:
- a. Disposiciones generales
- b. Disposiciones facultativas
- c. Disposiciones económicas

2.- Pliego de condiciones técnicas particulares:
- d. Prescripciones sobre los materiales
- e. Prescripciones sobre la ejecución por unidades de obra
- f. Prescripciones sobre verificaciones en el edifico terminado

El Pliego de Condiciones Técnicas Particulares se ordenará y generará conforme a las unidades de obra dispuestas en los capítulos y subcapítulos del presupuesto de las obras definido según la base de precios de edificación del Gobierno Vasco.

D.- MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Las mediciones estarán referidas a datos existentes en los planos y serán suficientemente detalladas para permitir la identificación de las diversas unidades de obra. La enumeración de los capítulos, subcapítulos y partidas tendrá una designación solamente numérica atendiéndose al orden de inicio a fin del presupuesto, a modo de ejemplo:

01 Excavación y preparación del terreno
01.01 Desmontes
01.01.01 Desbroce y limpieza de terreno…

El presupuesto será un documento completo y contendrá todos los capítulos, subcapítulos y partidas que se contemplarán en la ejecución de la obra, incluidas las correspondientes al control de calidad, seguridad y salud, gestión de residuos, instalaciones…, independientemente de que en el resto de las memorias que componen el proyecto se vuelva a indicar el presupuesto correspondiente.

El presupuesto de seguridad y salud y el presupuesto del estudio de gestión de residuos incluidos en los documentos anexos a la memoria deberán incluirse también en el presupuesto general, desglosados por partidas, como un capítulo más del presupuesto.

El presupuesto para realizar el control de calidad, incluido en el plan de control de calidad, desglosado por partidas, se incluirá en el resumen general del presupuesto de la manera más abajo indicada.

Todas las partidas, en sus diferentes capítulos, tendrán una numeración decimal y correlativa.

Cada unidad de obra y cada partida tendrán su precio descompuesto, que constará de:

- Descomposición propia del precio: materiales, mano de obra y maquinaria, si procede.
- Costes directos complementarios: cuando sea necesario, por aporte a la obra de pequeño material, herramientas, utillajes y otros medios auxiliares, según las necesidades de cada partida. Se valora en tanto por ciento sobre la suma anterior.
- Costes indirectos: coste debido a la mano de obra indirecta (encargados, capataces, etc.) a la maquinaria y a otros medios auxiliares necesarios en la obra (grúa torre, medios de transporte y elevación, etc.). Este coste repercute en un tanto por ciento fijo, idéntico en todas y cada una de las partidas del presupuesto y se aplica a la suma de los dos conceptos anteriores.

En los precios descompuestos debe garantizarse que los precios simples de mano de obra según la categoría afectada (oficial 1ª, peón especialista, peón ordinario, ayudante, etc.) sean como mínimo los que figuran en la "base de precios de edificación y urbanización" vigente del Gobierno Vasco.

Los precios unitarios incluidos en el presupuesto se presentarán descompuestos según los criterios contenidos en la base de precios del Gobierno Vasco y artículos correspondientes del Reglamento General de Contratación del Estado.

Las unidades de obra y materiales que en ellos intervienen se especificarán tan detalladamente como sea preciso, definiendo sus cualidades y características técnicas, y en el caso de mención de marcas comerciales añadir "similar y equivalente aprobado por la dirección facultativa".

Las partidas alzadas únicamente podrán incluirse cuando sea imposible establecer en proyecto la medición o cubicación correspondiente o cuando, por su naturaleza, no sean susceptibles de medición,

lo cual ha de justificarse debidamente por el autor del proyecto, quien habrá de consignar su forma de abono en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de la obra.

Se acompañará al presupuesto un "Resumen por Capítulos" que incluirá el sumatorio de todos los capítulos resultando el "Presupuesto de Ejecución Material" (P.E.M.) al que se le aplicarán los "Gastos generales" (13% s/P.E.M.) y el "Beneficio industrial" (6% s/P.E.M.). Se incluirá, finalmente, el sumatorio total de los conceptos antes reseñados bajo el epígrafe de "Presupuesto de contrata" al que se le aplicará el IVA correspondiente, obteniendo el "Presupuesto total".

Se reestructurará de la siguiente forma, incluyendo los presupuestos desglosados de gestión de residuos y de seguridad y salud, que también figurarán en sus documentos correspondientes, como capítulos al final del presupuesto general:

Capítulo U.1…….
Capítulo U.2…….
:
Capítulo Gestión de Residuos…….
Capítulo Seguridad y Salud…….
Presupuesto de ejecución material:
13% Gastos generales (s/Total PEM):
6% Beneficio industrial (s/Total PEM):
Presupuesto de contrata:
21% IVA (s/Total suma)
Presupuesto total:
PRESUPUESTO DE CONTROL DE CALIDAD (SIN IVA):
PRESUPUESTO DE CONTROL DE CALIDAD (IVA INCLUIDO):

El presupuesto de control de calidad no formará parte del presupuesto total, pero deberá estar indicado como capítulo aparte al final del resumen por capítulos. A continuación de esta hoja "Resumen por capítulos" se acompañará una relación de capítulos y subcapítulos que componen la obra, el importe de cada uno y el porcentaje individual con relación al PEM. Todas las hojas del presupuesto estarán numeradas y en el inicio del documento se incluirá un índice con referencias a los números de página de cada capítulo y subcapítulo. Los presupuestos deberán atenerse al orden y disposición de capítulos y subcapítulos, según guion que se acompaña seguidamente:

T EXCAVACIÓN Y PREPARACIÓN DEL TERRENO
C CIMENTACIONES
CC Contenciones
CP Pilotes
CS Superficiales y Encepados
D DEMOLICIONES
E ESTRUCTURAS
F FACHADAS
FC Carpinterías y vidriería exteriores
FD Defensas exteriores y protección solar
FF Cerramientos exteriores y revestimientos de fachada
I INSTALACIONES
IA Audiovisuales - Telecomunicaciones
IC Climatización
ID Diferentes Energías Alternativas
IE Electricidad
IF Fontanería y Aparatos Sanitarios

IG Gas
IP Protección Contra Incendios
IS Salubridad
IT Transporte – Ascensores
IV Varios

P PARTICIONES
PC Carpinterías y Vidriería interior
PD Defensas interiores
PT Tabiquería

Q CUBIERTAS
QA Azoteas
QL Lucernarios
QT Tejados

R REVESTIMIENTOS
RA Aislamientos
RI Impermeabilizaciones
RS Suelos y escaleras
RT Techos
RV Verticales interiores

M MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

S Seguridad y salud
CC Control de calidad y ensayos
GR Gestión de residuos
V Urbanización

E. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS

Deberá cumplimentarse el Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, así como las modificaciones al mismo establecidas en el R.D. 604/2006 y el R.D. 337/2010. Se redactará el correspondiente estudio o estudio básico de seguridad y salud según el R.D. 1.627/1997 incluyéndose en el conjunto de la documentación. El estudio contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse; identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando a tal efecto las medidas técnicas necesarias para ello; relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas. Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.

En la elaboración de la memoria habrán de tenerse en cuenta las condiciones del entorno en que se realice la obra, así como la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de utilizarse, determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos.

b) Pliego de condiciones particulares en el que se tendrán en cuenta las normas legales y reglamentarias aplicables a las especificaciones técnicas propias de la obra de que se trate, así como las prescripciones que se habrán de cumplir en relación con las características, la utilización y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas, sistemas y equipos preventivos.

c) Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias.

d) Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.

e) Presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud. Dicho estudio deberá formar parte del proyecto de ejecución de obra o, en su caso, del proyecto de obra, ser coherente con el contenido de este y recoger las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra.

El presupuesto para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud deberá cuantificar el conjunto de gastos previstos, tanto por lo que se refiere a la suma total como a la valoración unitaria de elementos, con referencia al cuadro de precios sobre el que se calcula. Sólo podrán figurar partidas alzadas en los casos de elementos u operaciones de difícil previsión. Las mediciones, calidades y valoración recogidas en el presupuesto del estudio de seguridad y salud podrán ser modificadas o sustituidas por alternativas propuestas por la empresa constructora en el plan de seguridad y salud, previa justificación técnica debidamente motivada, siempre que ello no suponga disminución del importe total, ni de los niveles de protección contenidos en el estudio. A estos efectos, el presupuesto del estudio de seguridad y salud deberá ir incorporado al presupuesto general de la obra como un capítulo más del mismo.

No se incluirán en el presupuesto del estudio de seguridad y salud los costes exigidos por la correcta ejecución profesional de los trabajos, conforme a las normas reglamentarias en vigor y los criterios técnicos generalmente admitidos, emanados de organismos especializados. El estudio de seguridad y salud deberá tener en cuenta, en su caso, cualquier tipo de actividad que se lleve a cabo en la obra, debiendo estar localizadas e identificadas las zonas en las que se presten trabajos incluidos en uno o varios de los apartados del anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, así como sus correspondientes medidas específicas.

En todo caso, en el estudio de seguridad y salud se contemplarán también las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores.

En el estudio de seguridad y salud se propondrá el tiempo de permanencia y dedicación en obra mínima en horas/semana del coordinador/a de seguridad en ejecución de la obra.

F. PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN

Se redactará en cumplimiento del Decreto 209/2014 de 28 de octubre por el que se regula el control de calidad en la construcción.

El presupuesto del programa de control de calidad no se sumará al presupuesto de ejecución material (PEM), ya que los gastos ocasionados por su cumplimiento serán a cuenta de la Diputación Foral de Álava. No obstante, se indicará su importe como un capítulo más al final de la hoja “Resumen del presupuesto”.

La documentación del programa desarrollará, al menos, el punto 4.3 del Decreto 209/2014 y los siguientes aspectos:

C-1-1.- Especificaciones de calidades:

- Exigencias de calidad de los materiales:
    - Ensayos previstos
    - Tolerancias admisibles
    - Criterios de aceptación o rechazo
- Exigencias sobre la ejecución:
    - De estructuras

- De albañilería y acabados
- De instalaciones

C-1-2.- Control de recepción de materiales, aparatos y equipos:

- Materiales con marcas, sellos o certificados de garantía.
- Tipos de aparatos o equipos.
- Materiales a controlar y/o ensayar.

C-1-3.- Control de ejecución y puesta en obra:

- Planificación del control por fases de obras, mediante programación paralela al correspondiente proyecto de ejecución de las obras.
- Criterios de vigilancia:
  - Verificación de replanteos
  - Controles periódicos
  - Controles sistemáticos
  - Verificación de instalaciones
- Plan de muestreo, señalando el mínimo número de controles a realizar en las distintas unidades de obra según sus características y magnitud.

C-1-4.- Pruebas de servicio.

C-1-5.- Control externo de la certificación de eficiencia energética del edificio terminado, en base al Decreto 226/2014, de 9 de diciembre, de certificación de la eficiencia energética de los edificios.

G. Mediciones y presupuesto del programa de control de calidad

Las mediciones serán suficientemente detalladas para permitir la identificación de las diversas unidades de obra, según guion que se acompaña:

S-1.- Medición de unidades para el control de calidad

S-1-1.- Mediciones de unidades de obras sometidas a control.

S-1-2. - Cantidades de los distintos materiales a controlar.

S-2.- Muestreos sobre ejecución y materiales

S-2-1.- Lotes de muestreo sobre las cantidades de materiales.

S-2-2.- Mediciones de ensayos, pruebas, radiografías, etc., estimados, de acuerdo con el nivel de control y lotes previstos en el plan de control.

S-3.- Presupuesto del control de calidad

Valoración de ensayos en obra y de laboratorio, así como de preparación de muestras.

ANEXO II – OBRA A REALIZAR

1 ESTADO ACTUAL

1.1 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

Se trata de un local situado en la calle Manuel Iradier nº 27 de Vitoria-Gasteiz.

Se ubica en planta baja, ocupando toda la parcela donde se sitúa el edificio de viviendas, parte del local está ubicado bajo el edificio de viviendas, otra parte bajo el patio interior del edificio de viviendas, y el resto, la parte trasera, bajo el patio de manzana, existente entre la calle Manuel Iradier y la calle Florida.

Se adjunta fotografía aérea con el emplazamiento del local.

1.2 ESTADO ACTUAL

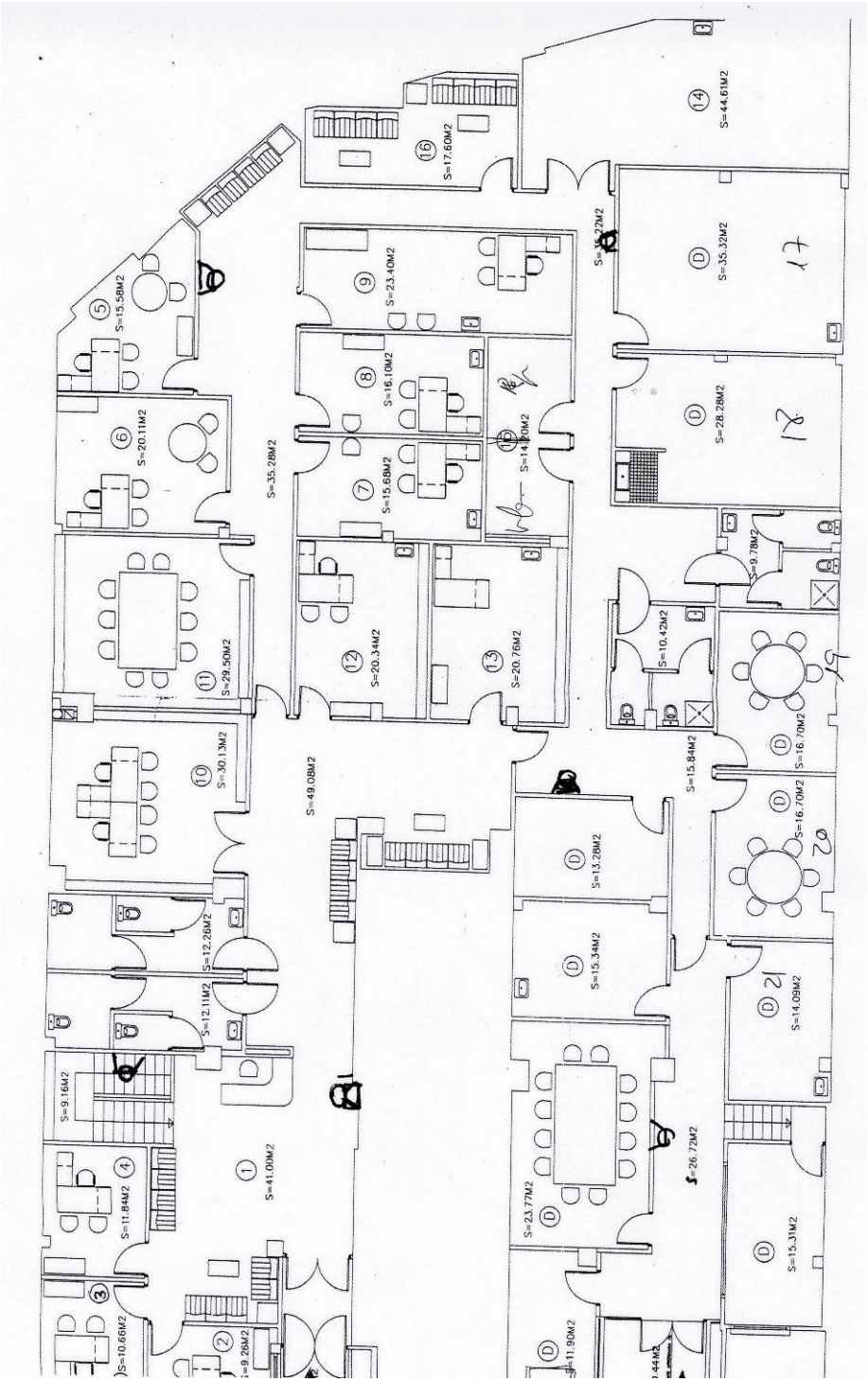
El local dispone de dos accesos en planta baja, desde la calle Manuel Iradier.

Actualmente el local está en desuso.

Se distribuye principalmente en planta baja, pero disponiendo también de una zona en planta sótano, a la que se accede mediante una escalera interior desde la planta baja.

Actualmente está distribuido en diferentes salas o despachos en planta baja, y un único espacio en planta sótano, que presumiblemente era utilizado como almacén. En planta baja el local dispone de 2 núcleos de aseos.

Se adjunta plano de la distribución existente actualmente en planta baja.


S=41.00M2
S=9.16M2
S=11.84M2
S=10.66M2
S=9.26M2
S=12.11M2
S=12.26M2
S=29.50M2
S=30.13M2
S=20.11M2
S=15.58M2
S=35.28M2
S=49.08M2
S=20.34M2
S=15.68M2
S=16.10M2
S=23.40M2
S=20.76M2
S=17.60M2
S=23.77M2
S=11.90M2
S=26.72M2
S=13.28M2
S=15.34M2
S=15.84M2
S=10.42M2
S=9.78M2
S=35.32M2
S=28.28M2
S=44.61M2
S=15.31M2
S=14.09M2
S=16.70M2
S=16.70M2

El local, según datos catastrales dispone de una superficie construida en planta baja de 862,93m2, y una superficie construida en planta sótano de 174,30 m2.

Limita por su parte inferior con la planta sótano del edificio, destinada a garajes. Por la parte superior, limita:

- en su parte delantera (desde la calle Manuel Iradier), con las viviendas situadas en la planta primera,
- en su parte central, con el patio interior cubierto del edificio de viviendas.
- en la parte trasera del local, con el patio de manzana.

Se trata de un edificio con estructura de hormigón, por lo tanto la separación del local tanto por su parte inferior como superior, en la zona delantera y central, se realiza mediante forjados de hormigón. La zona trasera, que limita con el patio de manzana se resuelve mediante cubierta a dos aguas, con estructura metálica y revestimiento mediante placas de fibrocemento.

1.2.1 Instalaciones

Actualmente se disponen de todas las instalaciones para su uso, pero indicar que se trata de instalaciones antiguas, que en muchos casos no cumplirán con la normativa vigente actual o que debido al paso del tiempo, posiblemente no funcionen correctamente.

Bajo el forjado de planta primera, y sobre el falso techo, existen conductos de instalaciones pertenecientes a las redes generales del edificio, como conductos de saneamiento, fontanería, electricidad, telecomunicaciones… Previo a la realización de las obras, se comprobarán que se encuentran en buen estado, en caso contrario se notificará a la comunidad de propietarios del edificio para que procedan a la reforma, para de esta manera evitar riesgos futuros.

Aparentemente, el local se encuentra en buen estado, y no presenta visualmente ninguna patología, salvo el estado de la cubierta de fibrocemento de la parte trasera del local, hacia el patio de manzana, que se encuentra deteriorada y es necesaria su rehabilitación. También desde el personal de mantenimiento actual del local se ha informado que la red horizontal del edificio, en el tramo que discurre por debajo de la solera de la planta sótano del local, presenta deficiencias, dado que habitualmente se atasca y es necesario contratar un servicio externo cada cierto tiempo para su limpieza.

2 SOLUCIÓN PROPUESTA

Se trata de la reforma del local actual, para dar cabida al programa de necesidades para cada uno de los dos centros o servicios de asistencia a ubicar.

Se plantea una reforma integral de acabados y una redistribución del espacio, atendiendo a las nuevas necesidades, e intentando en la medida de lo posible el aprovechamiento de las distribuciones existentes.

Dado que se disponen de dos accesos, el acceso a cada uno de los servicios o departamentos se realizará independiente. Interiormente los dos servicios estarán comunicados, dado que se plantea la posibilidad de que algunas de las estancias sean compartidas por ambos y para garantizar la correcta evacuación del local en caso de emergencia.

2.1 PROGRAMA DE NECESIDADES

2.1.1 Distribución para el "Servicio 1"

- **Entrada principal**. Punto y control de acceso. Recepción y sala de espera.
- **1 Zona de recepción-administración** para ubicar administrativa.
- **15 o 16 Despachos**, para atención personalizada, con comunicación interior entre ellos.
- **1 Sala de reuniones**. Espacio o sala con uso posible compartido con el Servicio Etxean Bai.
- **2 Aseos adaptados**, tanto para el uso del personal como de los usuarios.
- **1 Archivo-almacén**.
- **1 Cuarto útiles de limpieza**.

2.1.2 Dotación de equipamiento para el "Servicio 1"

- **Puertas de seguridad** en los despachos.

2.1.3 Distribución para el "Servicio 2"

- **Entrada principal.** Punto y control de acceso. Recepción y sala de espera.
- **1 Zona de recepción-administración**, para ubicar administrativa.
- **3 Despachos** (para responsable del centro, trabajadora social y psicóloga), para atención personalizada.
- **1 Sala** para realizar valoraciones/ exploraciones
- **1 Centro de control**, donde se ubiquen los ordenadores y todos los controles necesarios para conectar con los domicilios
- **1 Gimnasio**. Para hacer rehabilitación y gimnasia de mantenimiento. Dentro del espacio para el gimnasio, se habilitará un despacho para el/la fisioterapeuta.
- **1 Sala de terapia ocupacional**, para hacer rehabilitación y el entrenamiento y docencia en AVD. Dentro del espacio para la sala, se habilitará un despacho para el/la fisioterapeuta.
- **1 Aula**, para realizar la formación de familiares cuidadores, asistentes personales y los propios usuarios, con una capacidad para 25-30 personas
- **1 Sala de reuniones**. Espacio o sala con uso posible compartido con el Servicio Hegoak.
- **2 Aseos adaptados**, tanto para el uso del personal como de los usuarios.
- **1 Archivo-almacén**.
- **1 Cuarto útiles limpieza.**

2.1.4 Materiales/acabados

Nuevos acabados: pavimentos, alicatados, pintura, falsos techos, carpinterías, etc.

2.1.5 Instalaciones

Teniendo en cuenta el uso al que se destinará el local, este dispondrá de las siguientes instalaciones: instalación de saneamiento, instalación para AF-ACS, climatización, ventilación, electricidad e iluminación, control de accesos, teléfono y TV, voz y datos; instalaciones contra incendios.

Se deberá estudiar si es posible el aprovechamiento de las instalaciones existentes, adecuándolas a la normativa vigente, o, en su defecto, en caso de que no sea posible, se instalarán instalaciones nuevas.

Como instalación especial el Servicio 1 dispondrá de alarma antipánico.

Se revisarán las instalaciones comunitarias existentes bajo el forjado de planta primera, sobre el falso techo del local, para determinar si se encuentran en mal estado o si es necesario actuar sobre ellas. En caso de reforma de estas redes, las actuaciones a realizar las acometerá la comunidad de propietarios.

Se reformará la red horizontal de saneamiento en planta sótano, que actualmente no funciona correctamente. Antes de acometer esta actuación se determinará si la red es de uso exclusivo del

local o si pertenece a la red general del edificio, para de esta manera establecer a quien corresponde realizar la reforma.

2.1.6 Fachada

Se mantienen las existentes, revisión de las carpinterías.

Revisión y puesta en funcionamiento de las persianas automáticas existentes.

2.1.7 Cubierta del local hacia el patio de manzana

- Rehabilitación de la cubierta del local hacia el patio de manzana, con retirada del revestimiento existente de placas de fibrocemento y colocación de nuevo revestimiento. Superficie aproximada de cubierta 260,00 m2.

- Revisión de la estructura de cubierta actual, para garantizar su estabilidad estructural.

Se adjunta fotografía aérea con la zona de la cubierta a rehabilitar.

2.2 ACCESIBILIDAD

Se garantizará la accesibilidad universal. Se garantizará la accesibilidad para todo tipo de usuarios: discapacidad motriz, visual, auditiva, etc.

2.3 EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AISLAMIENTO ACÚSTICO.

Se mejorará la eficiencia energética, incorporando aislamiento térmico allí donde sea posible y sustituyendo las carpinterías exteriores existentes, por carpinterías eficientes energéticamente.

Se dotará de aislamiento acústico con respecto a los locales y a las viviendas colindantes, así como al exterior. Se tendrá en cuenta que en algunas de las estancias que albergarán los servicios a instalar, será necesario dotarlos de un mayor aislamiento acústico con respecto al resto del local, para garantizar la privacidad de los usuarios.

Se dotará de una mayor eficiencia energética a la instalación de climatización y ventilación a reformar.

Las obras referidas a la mejora de la eficiencia energética del local se realizarán teniendo en cuenta que una vez finalizadas se obtenga una calificación energética de mínimo B.