



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO CONVOCADO POR
PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA – GIPUZKOAKO ZIENTZIA
ETA TEKNOLOGIA PARKEA, S.A., PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS DE
EJECUCIÓN, ACTIVIDAD, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LAS OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS SITUADOS EN
EDIFICIO A21 y A22 DEL CAMPUS DONOSTIA DE PARQUE CIENTIFICO Y
TECNOLOGICO DE GIPUZKOA**



INDICE

- 1) OBJETO**
- 2) ALCANCE DE LA PRESTACION**
- 3) PROYECTO DE EJECUCIÓN**
- 4) PROYECTO DE ACTIVIDAD**
- 5) DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD**
 - 5.1) Consideraciones generales
 - 5.2) Ejecución de las obras
 - 5.2) Coordinación de seguridad y salud en las obras
 - 5.3) Equipo propuesto
- 6) ASISTENCIA TECNICA**
 - 6.1) Asistencia técnica en la redacción de proyecto
 - 6.2) Asistencia técnica en la fase de contratación y ejecución de obra
 - 6.3) Asistencia técnica en materia de certificación energética
- 7) FORMA DE PRESENTACIÓN**
- 8) CONTROL DE PLAZOS**
- 9) CONTROL PRESUPUESTARIO**
- 10) COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE OBRA**
- 11) COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS INTERVINIENTES EN EL DOCUMENTACION DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA**
- 12) PLAZOS**

Anexo A – LISTADO DE ESPACIOS Y MEMORIA DE NECESIDADES

- Anexo A.1 – Listado de espacios
- Anexo A.2 – Memoria de necesidades

Anexo B – PLANOS DE APOYO

- Anexo B.1 - PLANOS Locales comerciales A21
- Anexo B.2 - PLANOS Locales comerciales A22
- Anexo B.3 – PLANOS Espacios servicios A22

Anexo C – PLIEGOS TÉCNICOS ESPECIFICOS DE CADA EDIFICIO

- Anexo C.1 – Pliegos Técnicos y planos Específicos del Edificio A21
- Anexo C.2 – Pliegos Técnicos y planos Específicos del Edificio A22

Anexo D – DIRECTRICES Y REQUERIMIENTOS DE SOSTENIBILIDAD

Anexo E – DOCUMENTACION REQUERIDA PARA COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDAD

Anexo F – REPORTAJE FOTOGRAFICO

Anexo G – MODELO DE CONTRATO DE OBRAS



1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas que han de regir la ejecución del contrato de servicios que se denominará “**Redacción de Proyectos de Ejecución, Actividad, Dirección Facultativa, y Asistencia Técnica para el acondicionamiento de espacios situados en los edificios A21 y A22 del campus Donostia de Parque Científico y Tecnológico de Gipuzkoa (en adelante PARQUE TECNOLÓGICO)**”.

La superficie total a acondicionar es de 1.694m²ut, que se distribuye en catorce (14) “**ESPACIOS**” situados en dos (2) edificios, A21 y A22, destinados a:

- **9 Locales comerciales y 1 pasillo:** en A21(680,90m²ut) y A22(658,85 m²ut)
- **4 Locales de servicios:** sitios en A22 (354,25m²ut)

El detalle de ESPACIOS y planos generales se incluyen en **ANEXO A) y ANEXO B)**, así como un reportaje fotográfico de los mismos (**ANEXO F)**. Se deberá desarrollar un proyecto independiente por cada uno de los catorce ESPACIOS objeto de acondicionamiento.

Los proyectos se redactarán teniendo en cuenta **principios de edificación/rehabilitación ambientalmente sostenible y principios de arquitectura/ingeniería bioclimática, ecodiseño y economía circular** con el objetivo de utilizar los productos, materiales, equipos, instalaciones y sistemas constructivos más respetuosos con el medio ambiente y la salud así como soluciones para una minimización de los impactos durante todo el ciclo de vida del edificio (desde su diseño hasta su ejecución, uso y finalmente su renovación, rehabilitación o deconstrucción).

Las características de la intervención quedan definidas en los Anexos adjuntos al presente Pliego, que se desarrollarán de acuerdo con las directrices que señale PARQUE TECNOLÓGICO.

El presupuesto de las obras objeto del presente contrato no podrá exceder lo indicado en **Apdo. 4) de la Carátula**, esto es, **1.771.000,00€**, incluidos los conceptos de gastos generales y beneficio industrial (IVA excluido).

PARQUE TECNOLÓGICO desea contratar servicios profesionales de:

- Redacción de proyecto de Ejecución
- Redacción de Proyecto de actividad.
- Dirección Facultativa, incluyendo Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud
- Asistencia técnica

Asimismo, PARQUE TECNOLÓGICO, en colaboración con el equipo ganador del presente concurso, se reserva la facultad de proponer cambios en la propuesta técnica ganadora, para obtener un resultado acorde con las obligaciones edificatorias, las necesidades técnicas, necesidades de clientes potenciales y el nivel de inversión previsto.



2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

2.1. ALCANCE

El alcance de la prestación queda claramente diferenciado en dos etapas: una primera etapa de redacción de proyectos, Proyecto de Ejecución y proyecto de Actividad para las obras; y, una segunda de Dirección de las Obras y Coordinación de Seguridad y Salud. De forma adicional, se contempla una Asistencia Técnica en las dos etapas mencionadas. En ellas, los trabajos estarán dirigidos a obtener los resultados que PARQUE TECNOLÓGICO fije como objetivos respecto a calidad, plazos y presupuesto.

En el desarrollo del contrato la empresa adjudicataria desarrollará las siguientes misiones descritas en la Ley de Ordenación de la Edificación en el Código Técnico de la Edificación y en el Real Decreto 1627/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción:

- Projectista
- Director/a Facultativo/a de las Obras, y,
- Coordinador/a de Seguridad y Salud

El proyecto de ejecución desarrollará la intervención definida en los anexos adjuntos al presente Pliego y estará elaborado de acuerdo con las directrices señaladas por PARQUE TECNOLÓGICO y cumpliendo la Normativa que resulta de aplicación, así como las calidades que se indiquen por el PARQUE TECNOLÓGICO, reuniendo las condiciones necesarias para permitir su aprobación por el PARQUE TECNOLÓGICO y tramitación de permisos.

Los trabajos objeto de contratación han de permitir la obtención de las correspondientes licencias urbanísticas y medioambientales, así como las debidas certificaciones tanto de calidad energética "**A**" en todos los aspectos normativos (energía primaria consumida, emisiones de CO₂, y otros) así como la aplicación de la accesibilidad universal.

3. PROYECTO EJECUCIÓN

El proyecto definirá de forma clara y precisa las obras a ejecutar **en los catorce ESPACIOS**. Por parte de PARQUE TECNOLÓGICO se podrán solicitar las modificaciones que considere oportunas hasta que se compruebe que el proyecto cumple la finalidad para la que es redactado. Se entregará para su aprobación por PARQUE TECNOLÓGICO, firmado por Técnico competente.

El desarrollo del Proyecto de Ejecución se ajustará a los siguientes requisitos:

- Estará de acuerdo con lo definido en los documentos adjuntos al presente Pliego en sus Anexos, las modificaciones que apruebe PARQUE TECNOLÓGICO con respecto a las actuaciones incluidas en los Anexos y propuestas justificadamente por la empresa adjudicataria, y las directrices que señale la entidad contratante.
- Desarrollará la información para la ejecución de las obras, especificando soluciones constructivas, materiales y elementos de forma correcta para que



la ejecución de las obras a realizar sean completas y entregables al uso. Cumplirá con la normativa vigente (técnica, medioambiental y de gestión de residuos, accesibilidad universal, ...)

- Se incluirán en anexos la documentación cuya entrega en diferentes organismos sea preceptiva para la obtención de licencias, permisos y formalización de contratos de suministros.
- Normativa de aplicación.
- Pliego de condiciones técnicas del expediente objeto del proyecto.

El proyecto deberá sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento, y constará, como mínimo, de los documentos siguientes:

- a) Una **memoria** en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá la situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta. Se incluirán anexados a la memoria:
 - i. Presupuesto
 - ii. Los planos de detalle necesarios para que la ejecución de la obra quede perfectamente definida.
 - iii. Programa de control de calidad
 - iv. Estudio de gestión de residuos
 - v. Justificación del cumplimiento de normativa de accesibilidad universal y supresión de barreras arquitectónicas.
 - vi. Anexo fotográfico.
- b) Los **planos** de situación de planta, sección transversal y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida.
- c) El **pliego de prescripciones técnicas particulares**, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas, el abono y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.
- d) Un **presupuesto**, con expresión de los precios unitarios y de descompuestos, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. Presupuesto general de las obras: la obtención del Presupuesto General se determinará de la siguiente forma:

Presupuesto de Ejecución Material	A
Gastos Generales (13% s/A)	B
Beneficio Industrial (6% s/A)	C
Presupuesto de Ejecución por Contrata (A+B+C)	D
I.V.A. (21% s/D)	E
Total Presupuesto (D+E)	F

- e) Un programa de desarrollo de los trabajos o "**plan de obra**" de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del **tiempo y coste**.
- f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.
- g) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.
- h) Cuantos **proyectos técnicos**, documentación, SEPARATAS, etc. sean necesarias, solicitadas o requeridas para la obtención de permisos, autorizaciones necesarias, aclaraciones, etc. de cada uno de los ESPACIOS



objeto de la licitación.

- i) **Estudio de Seguridad y Salud** o, en su caso, el Estudio Básico de Seguridad y Salud, en los términos previstos en las normas de Seguridad y Salud en las obras.
- j) **Programa de Control de Calidad:**
 - i. En el Programa de Control de Calidad se especificarán las características y los requisitos que deberán cumplir los materiales y unidades de obra integrantes del Proyecto, de conformidad con la Normativa específica de obligado cumplimiento y con los criterios que adopte el redactor del mismo, a fin de garantizar una correcta ejecución de las obras. Se especificarán los criterios para la recepción de los materiales, según estén estos avalados o no por sellos o marcas de calidad; los ensayos, análisis y pruebas a realizar, la determinación de los lotes y de todos aquellos parámetros que configuren el desarrollo del Programa, según las directrices especificadas en el Proyecto de Ejecución.
 - ii. El Programa de Control de Calidad incluirá la valoración económica del mismo.
- k) **Estudio de Gestión de Residuos** de construcción y demolición. Se deberá cumplir los criterios de sostenibilidad (**ANEXO D**) que recojan:
 - i. El Estudio de gestión de residuos se elaborará de acuerdo con lo establecido en el DECRETO 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Se utilizará como referencia el Manual para la redacción de estudios de gestión de RCD en obras de edificación, rehabilitación y demolición publicado por IHOBE y la herramienta informática EEH AURREZTEN.
 - ii. El Estudio de Gestión de Residuos incluirá un objetivo máximo de **generación del 5%** del LER-170904 y un objetivo de valorización **mínimo del 70%** respecto al total de la previsión de residuos realizada en dicho estudio.
 - iii. El presupuesto del Estudio de gestión de residuos no podrá situarse por debajo del nivel de alarma de las estimaciones de la aplicación EEH Aurrezten.
- l) De forma adicional, a lo indicado en apartados anteriores, **se elaborarán los Requerimientos de Sostenibilidad** según se incluye en el **ANEXO D**), que, incluye al menos:
 - i. Informe de Gestión Ambiental para la Ejecución de obra.
 - ii. Obtención de Certificado energético A, en proyecto y en obra finalizada.
 - iii. Documento de Medidas según las Guías de Construcción Sostenible.
 - iv. Compromiso para la puesta en obra de materiales con contenido reciclado que garanticen un porcentaje de incorporación del 40% sobre el total de la obra.
- m) El proyecto de habilitación deberá presentarse también utilizando la **metodología BIM**, que deberá ser integrado en el modelo BIM del edificio. Este podrá ser desarrollado por los proyectistas, ya sea directamente en BIM desde el inicio o como parte del entregable en BIM al finalizar el proyecto. Concretamente, se requerirá el modelo formato IFC junto con los planos (PDF/DWG) extraídos del modelo para publicar la licitación de habilitación, mientras que el modelo nativo pre-constructivo deberá ser entregado a la empresa adjudicataria antes del inicio de la obra.



4. PROYECTO DE ACTIVIDAD

El contrato incluye también la redacción de los documentos necesarios para la Comunicación previa de Actividad y/o Proyecto de actividad de cada uno de los ESPACIOS, así como todas las gestiones que se precisen para la obtención de la licencia de actividad de los mismos. El Proyecto constará, como mínimo, de los documentos que requiere la [tramitación de Actividad del Ayuntamiento de Donostia](#), que a fecha de la presente publicación incluye según se indica en **ANEXO E**).

Se deberá presentar un proyecto de actividad por cada uno de los 9 locales comerciales, y 1 pasillos planteados. Para los locales de servicios, se seguirá la normativa vigente municipal para su legalización (sea de forma individual para cada local o en su conjunto).

5. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

5.1. CONSIDERACIONES GENERALES

La empresa adjudicataria llevará a cabo los trabajos necesarios de seguimiento y control del proceso de ejecución para alcanzar los objetivos puestos de manifiesto por parte de PARQUE TECNOLÓGICO, respecto a calidad en la ejecución, plazos y presupuesto.

En este proceso, la empresa adjudicataria realizará los siguientes trabajos:

- Control de plazos.
- Control de presupuesto.
- Seguimiento semanal a contratista tanto de plan de obra como control económico. (ejecutado/previsto, y medidas para garantizar cumplimiento de plazo)
- Seguimiento del Programa de Control de Calidad
- Coordinación de los distintos agentes intervinientes en el proceso de construcción.
- Dirección de obra.
- Dirección de la Ejecución de la obra.
- Dirección de los Proyectos de instalaciones específicos.
- Coordinación de las medidas de seguridad y salud.
- Seguimiento del control de calidad y realización de Libro de control de calidad.
- Control y Seguimiento del Plan de Residuos y cumplimiento de los compromisos adquiridos por PARQUE TECNOLÓGICO a través del Estudio de gestión de residuos.
- Control de puesta en obra de materiales con contenido reciclado que garanticen un porcentaje de incorporación del 40% sobre el total de la obra, Este control se llevará a cabo siguiendo la metodología desarrollada por la *"Guía para el uso de materiales reciclados en la construcción"* y herramienta de cálculo ([Calculadora de materiales reciclados](#)):.
- Informe final de Gestión De Residuos.
- Informes Mensuales de la Dirección Facultativa a PARQUE TECNOLÓGICO, detallando el seguimiento de la obra (situación general, situación técnica, inversión ejecutada, de plazos, hitos alcanzados, justificación de modificaciones si las hubiere...)
- Asistencia y Firma a la Recepción de la obra.
- Expedición de la Liquidación, con su informe correspondiente.



Para ello, contará con un equipo técnico multidisciplinar con dedicación y especialización suficiente para dirigir, supervisar y coordinar la actuación de todos los intervinientes en el proceso de construcción.

5.2 EJECUCION DE LAS OBRAS

El/la Director/a de las Obras es el/la técnico/a que, estando en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para ejercer esta competencia en el caso que nos ocupa, dirige el desarrollo de las obras en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que las define, las demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Los principales trabajos a desarrollar por la empresa adjudicataria durante la ejecución de las obras son los siguientes:

- Control y dirección continua de la ejecución de las obras, realizando todas las comprobaciones tanto topográficas, de mediciones y ensayos, que sean necesarias para poder certificar que las mismas se están realizando conforme al proyecto y pliego de cláusulas que servirá de base para su contratación.
- Coordinación con la empresa adjudicataria de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como mínimo, una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas. Además de visitar las obras siempre que le sea requerido.
- Coordinar la actuación de los distintos intervinientes en el proceso de ejecución material de las obras.
- Sin perjuicio de que hayan de realizarse otras visitas complementarias, se acordarán con los representantes del PARQUE TECNOLÓGICO un día y hora concretos a la semana para las visitas de obra, a las que podrán asistir los representantes del PARQUE TECNOLÓGICO
- La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen, para lo que deberán facilitar al inicio de las obras, el Libro de Ordenes debidamente diligenciado por el colegio oficial correspondiente.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto que sea aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por el PARQUE TECNOLÓGICO, y al Pliego de Condiciones Administrativas Particulares de contratación de las obras.
- Comprobar que los medios personales y materiales del Contratista de la obra, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto y del Contrato.
- Controlar el plazo de ejecución de las obras.
- Exigir el cumplimiento del Plan de gestión de residuos de la obra, así como comprobar mediante la documentación acreditativa correspondiente su correcta gestión.
- Definir y proponer a PARQUE TECNOLÓGICO, aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones correspondientes dejen al criterio de la Dirección de las Obras.



- Cualesquiera otros documentos que se soliciten por el PARQUE TECNOLÓGICO
- Comprobación y suscripción de las propuestas de certificación mensuales de la adjudicataria de las obras. Antes del día 10 de cada mes, el Director de obra presentará a PARQUE TECNOLÓGICO, la certificación que será expedida en el modelo oficial. La medición y valoración de las unidades de obra se ajustará a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del proyecto aprobado.
- Realizar las actuaciones procedentes para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Exigir el cumplimiento del Programa de Control de Calidad del proyecto, o modificar el mismo incluyendo otros ensayos o pruebas que se consideren más adecuadas al ritmo de las obras, para garantizar la calidad de las obras ejecutadas.
- Estudiar las incidencias o problemas que se puedan plantear en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones al PARQUE TECNOLÓGICO
- Cumplimentar el Libro de Órdenes y Visitas en lo que le afecte. El libro de órdenes deberá aportarse por el/la Director/a de Obra, debidamente diligenciado por su colegio profesional.
- Control presupuestario.
- En caso de indefinición del proyecto de ejecución, la Dirección Facultativa deberá contestar en el plazo máximo de 4 días a la solicitud del contratista de la obra a este respecto, notificando previamente a PARQUE TECNOLÓGICO
- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.

Los trabajos a desarrollar por la adjudicataria para el replanteo, recepción y liquidación de las obras son los siguientes:

- Asistencia y firma de las actas de Comprobación de Replanteo y de Recepción de las Obras (Recepción Provisional), incluyéndose la redacción del informe previo a la recepción.
- Elaboración y suscripción de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción provisional de las obras, a fin de que sea aprobada por el PARQUE TECNOLÓGICO dentro del plazo establecido en la vigente normativa sobre contratación.
- Acreditar al finalizar la obra, mediante informe técnico y cuanta documentación acreditativa sea necesaria y la correcta gestión de residuos de construcción y demolición.
- Redacción del Proyecto de liquidación a la recepción de las obras, que incluirá la documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas y junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra "proyecto as built". Constará de los siguientes documentos:
 - a) Memoria, en la que se incluirá el historial y las incidencias de la obra.
 - b) Anexos a la Memoria, que contendrá copia del Acta de Replanteo, del Acta de Recepción y del Libro de Ordenes y Visitas.
 - c) Planos con las características finales de la obra.



d) Relación Valorada de lo ejecutado que coincidirá con la obra certificada. El proyecto "as built" se entregará en formato papel e igualmente, se adjuntará en soporte informático en formato compatible con las aplicaciones utilizadas por la entidad contratante.

- Posterior a la recepción y durante el plazo de garantía de la obra realizada, la adjudicataria deberá atender cuantas veces sea requerido el PARQUE TECNOLÓGICO para mediar en las responsabilidades derivadas de la garantía de la obra ejecutada.
- Al menos tres meses antes de finalizar el plazo de garantía de las obras, la adjudicataria deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar sobre posibles desperfectos, vicios ocultos, así como su posible causa e imputación, o en su caso, del correcto funcionamiento de la obra ejecutada. Una vez finalizado el plazo de garantía de la obra, corresponde al Director firmar el Acta de Recepción definitiva de la misma.
- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.



5.3 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS

La empresa adjudicataria dará cuenta al PARQUE TECNOLÓGICO, de la labor realizada por el Contratista de obra en materia de Seguridad y Salud, estableciendo un archivo que contendrá los informes y actuaciones que se realicen en esta materia.

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra deberá desarrollar las siguientes funciones (Art. 9 del RD 1627/1997):

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad:
 - o Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a realizarse simultáneamente y sucesivamente.
 - o Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de obra para garantizar que el contratista y, en su caso, los subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el Art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el Art. 10 del RD 1627/1997.
- Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y en su caso las modificaciones introducidas en el mismo, conforme a lo dispuesto para las obras de las Administraciones Públicas en el apartado 2 del Art. 7 del RD 1627/1997.
- Organizar la Coordinación de actividades empresariales prevista en el Art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Verificar la presencia de los recursos preventivos en las actividades o trabajos que se preceptiva su designación.
- Todas las demás prestaciones que sean exigibles sobre seguridad y salud según el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, tales como: remitir el aviso previo a la autoridad laboral antes del comienzo de las obras, habilitar y facilitar el libro de incidencias de la obra, remitir una copia del Plan de Seguridad elaborado por la empresa constructora a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, remitir copia de las anotaciones en el libro de incidencias en plazo máximo de 24 horas a la autoridad laboral competente, etc.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir, dentro de sus atribuciones, el Real Decreto 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

5.4 EQUIPO PROPUESTO

Según lo establecido en la Apdo. 15 de la Carátula.



6 ASISTENCIA TECNICA

6.1 ASISTENCIA TECNICA EN LA REDACCION DEL PROYECTO

Esta asistencia incluirá los siguientes trabajos:

- Utilización de un entorno para la gestión de la información que se alojará en un servidor de PARQUE TECNOLOGICO (*plataforma de información compartida*). Toda la documentación generada se depositará en el repositorio de plataforma virtual. La información pertenecerá exclusivamente a PARQUE TECNOLÓGICO, que será quien facilitará los permisos y autorizaciones para los agentes que deban participar. El entorno con el que se realizará la totalidad de intercambio de información en este contrato será al menos en SharePoint (teams).
- Asesoramiento e integración de necesidades de potenciales clientes, tramitaciones necesarias, etc.
- Integración de la documentación proyectada en el modelo **BIM** del edificio.

6.2 ASISTENCIA EN LA FASE DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

La empresa adjudicataria apoyará al PARQUE TECNOLOGICO, en:

- La elaboración del pliego que sirva de base para la contratación de las obras.
- El estudio de las ofertas que se presenten por las empresas licitadoras; es decir, asistirá al parque realizando el análisis de la documentación técnica presentada por las empresas licitadoras, así como una valoración según criterios cualitativos de la licitación en las ofertas de contratistas, junto con la ponderación cuantitativa y justificación técnica de cada una de ellas como miembros del comité técnico de evaluación.
- Utilización y alimentación de la *plataforma de información compartida* con los documentos generados (sharepoint, ...)
- Las funciones y trabajos designados por la Propiedad a la Dirección Facultativa que se recojan en el contrato el instrumentado entre Propiedad-y-Adjudicatario de la OBRA de Habilitación (a modo de referencia ver **Anexo G**)
- Elaboración del Manual de uso y mantenimiento de las instalaciones puestas en obra, que quedará disponible, como instrucciones de funcionamiento de todas las instalaciones colocadas/referencia materiales/CEE local, planos, ... para el futuro ocupante de local (esta documentación se guardará en el interior de rack de local).
- Seguimiento y control de la documentación constructiva en fase de construcción con metodología BIM, dentro del **BIM** del edificio, incluyendo el modelo final.



6.3. ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CERTIFICACION ENERGETICA

Esta asistencia incluirá al menos los siguientes trabajos:

- Redacción de Certificado de Eficiencia Energética de las fases de Proyecto y de Obra terminada, así como su inscripción en el Registro de los Certificados de Eficiencia Energética del Gobierno Vasco en ambas fases, y asistencia técnica durante diseño y ejecución de obra para obtener la Calificación energética A requerida en el presente pliego.



7 FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos que conforman cada uno de los proyectos definitivos de Ejecución de obras y de Actividad se presentarán debidamente encuadernados, en tamaño (formato DIN A4), e indicando en la cubierta el título del proyecto, el nombre del proyectista y la fecha de redacción. Los planos deberán estar correctamente plegados para facilitar su manejo.

La exigencia de presentación del **proyecto de ejecución y de actividad** supondrá la entrega, de un ejemplar preliminares sin visado (correspondiente a cada proyecto, uno de ejecución y uno de actividad) en registro de Oficinas Generales del PARQUE TECNOLÓGICO. Una vez examinada la edición preliminar de estos Proyectos y subsanadas las enmiendas y correcciones que se le indiquen al proyectista, éste preparará y remitirá a PARQUE TECNOLÓGICO, para la tramitación administrativa de aprobación, la siguiente serie de ejemplares de cada uno de ellos.

Los ejemplares definitivos, debidamente firmados, visados y encuadernados (**siendo todos los gastos anteriores con cargo al Equipo Redactor adjudicatario**) en formato DIN A-4, con planos en DIN A-1, y en los que queden reflejadas las modificaciones, enmiendas y correcciones indicadas al proyectista durante el período de información del mismo, de los cuales algunos servirán para tramitar las licencias municipales de obras, iniciativa de cuya gestión correrá a cargo del Equipo Redactor que resulte adjudicatario del concurso. Concretamente:

- **Proyecto de Ejecución:** Un ejemplar definitivo, formato papel y un ejemplar del Proyecto íntegro en soporte informático formatos editables (WORD, PRESTO, EXCEL, DWG) y PDF o similares.
- **Proyecto de Actividad:** Un ejemplar definitivo, formato papel. Y, un ejemplar del proyecto íntegro en soporte informático, formatos WORD, DWG y PDF.
- **Proyecto Fin de Obra:** Un ejemplar íntegro en soporte informático, formatos editables (WORD, EXCEL, DWG) y PDF o similares. Se adjuntará también un Modelo BIM nativo e IFC al finalizar la entrega del proyecto.
- **Documentación gráfica en formato IFC con planos (DWG y PDF)** extraídos del modelo integrado en el modelo del edificio, al finalizar redacción de proyectos, y modelo nativo preconstructivo para entregar al adjudicatario de la obra, previo al inicio de obra.
- Elaboración de documento informático en el que figuren las características técnicas de las instalaciones en formato adecuado para poder ser exportado al programa **GMAO PRISMA 4** o equivalente. El PCTG entregará, en la fase de construcción, un documento de requisitos, un AIR (Asset Information Requirements) información de mantenimiento del activo según la ISO-19650 en el que se especifican este tipo de cuestiones.



8 CONTROL DE PLAZOS

La empresa adjudicataria implantará un sistema de control de plazos eficaz para contrastar la evolución de los trabajos realmente ejecutados con la planificación prevista.

Como mínimo, realizará las siguientes actividades:

- Revisión y validación, en su caso, del Programa de Trabajos propuesto por el Contratista.
- Actualización mensual del Programa de Trabajos, con emisión del correspondiente informe.
- Seguimiento de los medios a disposición de las obras y comparación con los previstos para cumplir con la Planificación aprobada.
- Propuestas de actuación en caso de desviaciones de plazo aprobado.

9 CONTROL PRESUPUESTARIO

La empresa adjudicataria llevará a cabo las labores necesarias de seguimiento y control presupuestario para asegurar que no se produzcan desviaciones del mismo durante la ejecución de las obras.

Como mínimo, desarrollará las siguientes actividades:

- Análisis de las propuestas de cambios que realice el Contratista de las obras. Negociación de precios contradictorios.
- Propuestas de actuación para asegurar el cumplimiento del presupuesto objetivo.
- Emisión de informe mensual en el que se refleje la comparativa entre la obra proyectada y la realmente ejecutada.

En caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencias o faltas del proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el director de obra quedará obligado a su completa redacción. En este caso se estará a lo dispuesto en los artículos 233, 311, 314 y 315 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

10 COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN

La empresa adjudicataria se encargará de coordinar a todos los agentes intervinientes en el Proceso de Construcción, entendiendo este proceso en su sentido más amplio, es decir, desde el momento de adjudicación del contrato que rige el presente pliego, hasta la liquidación del contrato de las obras a la finalización del plazo de garantía de las mismas según el contrato que se firme entre la empresa constructora y el PARQUE TECNOLÓGICO.

Por agentes intervinientes en el proceso se entiende tanto a la empresa contratada por el PARQUE TECNOLÓGICO para la ejecución de las obras como a las de realización



el control de calidad y supervisión, etc., como a las diferentes Administraciones y Organismos Públicos de los que se deben recabar autorizaciones, permisos, informes, licencias, etc., y a las compañías suministradoras de servicios que puedan verse afectados por las obras.

Ante todos ellos, la empresa adjudicataria asistirá y representará, en su caso, al PARQUE TECNOLÓGICO, actuando como coordinador y velando por los intereses de la ésta.

La empresa adjudicataria desarrollará un Plan de Tramitación de Permisos en el que se determinarán los documentos exigidos por las Administraciones y organismos públicos con jurisdicción sobre la actuación, en el que quedarán especificados los requisitos necesarios para el adecuada terminación, uso y funcionamiento de las obras.

11 COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS INTERVINIENTES EN EL DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA.

En este Anexo se detalla, con carácter indicativo y sin perjuicio de lo que establezcan otras Administraciones Públicas competentes, el contenido de la documentación del seguimiento de la ejecución de la obra, tanto la exigida reglamentariamente, como la documentación del control realizado a lo largo de la obra.

I. Documentación obligatoria del seguimiento de la obra:

1 – Las obras dispondrán de una documentación de seguimiento que se compondrá, al menos de:

- a) El Libro de Órdenes y Asistencias. Desde la fecha de comprobación de replanteo hasta la recepción definitiva de la obras estará a disposición del Director de Obra, quien anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma. El contratista estará obligado a transcribir en dicho libro cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección, y a firmar, a los efectos procedentes el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección con su firma en el libro indicado. Efectuada la recepción definitiva, el Libro de Órdenes pasará a poder de la administración, si bien podrá ser consultado en todo momento por el contratista.
- b) El Libro de Incidencias en materia de seguridad y salud, según el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. El libro de incidencias se desarrollará conforme a la legislación específica de seguridad y salud. Tendrán acceso al mismo los agentes que dicha legislación determina;
- c) El proyecto, sus Anexos y modificaciones debidamente autorizados por el director de obra;
- d) La apertura del centro de trabajo y, en su caso, otras autorizaciones administrativas.

2 – Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento y resto de documentación de la obra será depositada por el director de la obra, en el PARQUE TECNOLÓGICO Además de un elemento informático de almacenamiento de información que recojan todas las fotografías de las obras, indicando el punto exacto donde estas fueron tomadas.



II. Documentación del control de la obra

1 – El control de calidad de las obras realizado incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada. Para ello:

- a) El director de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus Anexos y modificaciones.
- b) El constructor recabará de los suministradores de productos y facilitará al director de obra y al director de la ejecución de la obra la documentación de los productos anteriormente señalada, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda.

2 – Una vez finalizada la obra, la documentación del seguimiento del control será depositada por el director, en el PARQUE TECNOLÓGICO

III. Recepción provisional y definitiva de obra

1 – Con la recepción de la obra, el director certifica haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo ejecutado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.

2 – El director de la obra certifica con la firma del acta de recepción que la obra se encuentra finalizada.

3 – Al acta de recepción definitiva de la obra se firmará a la finalización del plazo de garantía de la misma debiendo emitir el director un informe sobre el estado de la misma tres meses antes de la finalización del plazo de garantía.

12 PLAZOS

El plazo previsto para la redacción del Proyecto de Ejecución es el establecido en la Apdo 5) de la Carátula.



ANEXO A – LISTADO DE ESPACIOS Y MEMORIA DE NECESIDADES

A.1) Listado de espacios

Los espacios a acondicionar se describen a continuación:

LOCALES COMERCIALES

• Edificio A21 - Mikeletegi, 73

Espacio nº	(*) Planta primera (o Planta nº2)	Sup (m2ut)
1	Local A205	96,30
2	Local A206	36,00
3	Local A202-203-204-208-Pasillos AP21.1-AP21.2-AP21.3-AP21.4-AP21.5	258,80
Total planta primera (o Planta nº2)		391,10

Espacio nº	(*) Planta segunda (o Planta nº3)	Sup (m2ut)
4	Local A305-306-Pasillos AP32.1-AP32.2	140,63
5	Local A307-308-Pasillos AP32.4-AP32.5	143,65
6	Pasillo común-AP32.3	5,52
Total planta segunda (o Planta nº3)		289,80

Total loc. comerciales A21		680,90
-----------------------------------	--	---------------

• Edificio A22 - Mikeletegi, 75

Espacio nº	(*) Planta segunda (o Planta nº3)	Sup (m2ut)
7	Local A301	158,15
8	Local A302	221,30
9	Local A303	186,70
10	Local A304	92,70
Total planta segunda (o Planta nº3)		658,85

Total loc. comerciales A22		658,85
-----------------------------------	--	---------------

Total locales comerciales A21+A22		1.339,75
--	--	-----------------

LOCALES SERVICIOS

• Edificio A22 - Mikeletegi, 75

Espacio nº	(*) Planta semisótano (o Planta nº0)	Sup (m2ut)
1	Sala polivalente	86,70
2	Coworking	49,90
3	Sala reuniones/recreativa	48,55
4	Local de actividad	169,10
Total planta semisótano (o Planta nº 0)		354,25

Total loc. servicios A22		354,25
---------------------------------	--	---------------

(*) **NOTA:** Equivalencia entre: “nomenclatura arquitectura” y “nomenclatura usuario”.



- **A.2) Memoria de necesidades**

Los usos asignados a los espacios comerciales en los Edificios A21 y A22 son:

- **ESPACIO OFICINAS Y LABORATORIOS DE I+D.** Estará destinado a albergar unidades de I+D+i, empresas industriales y de servicios de alto contenido tecnológico, laboratorios de investigación, institutos universitarios en sectores tales como Movilidad, nuevos materiales, tecnologías de Medio Ambiente, Robótica, Electrónica, Mecatrónica, Optoelectrónica, Aeronáutica, Automatización Industrial, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Biomedicina, Nanotecnología, Química, Multimedia, Telecomunicaciones,... entidades de servicios avanzados que desean implantarse en un edificio multiempresas y que no deseen acometer la construcción de edificio propio.

Los usos asignados a los espacios de servicios en el Edificio A22 son:

- **COWORKING.**
- **SALA DE REUNIONES.**
- **ESPACIO POLIVALENTE:** seminarios, conferencias proyecciones, ...
- **LOCAL DE ACTIVIDAD:** que pueda acoger actividades del tipo fitness, ...

Las necesidades mínimas del proyecto a redactar son las siguientes:

- **Espacios:** Habilitación de un total de 14 ESPACIOS que incluyen **locales comerciales**, locales de **servicios** y **pasillos**, para lo cual deberá incluirse el acondicionamiento y las instalaciones necesarias. Estas instalaciones deben garantizar que los locales obtengan las debidas certificaciones de calidad energética "A" en todos los aspectos normativos (tanto indicadores globales (emisiones y energía primaria consumida) como indicadores parciales (calefacción, iluminación, refrigeración, ACS, ...)).
- **Distribución teórica:** deberán estar planificados para albergar teóricamente (*recintos teóricos*) un despacho, una sala de reuniones, y, una sala inst. técnicas (para el rack, cuadros eléctricos, incendios, ...) y el resto del espacio diáfano; es decir, no se presupuestarán separaciones de mamparas, pero sí se contemplará la ubicación física de las instalaciones en dichos *recintos teóricos* para una futura colocación de mamparas separadoras en caso de que el cliente lo necesite. Tanto para los **locales comerciales como los locales de servicios** se plantearán los layouts (con puestos, mobiliario, ...) a modo de ejemplo que respondan a las instalaciones y usos planteados.
- **Características de los edificios A21 y A22:** Para la habilitación y el diseño de instalaciones, se cumplirán los Pliegos Específicos de cada Edificio A21 y A22 (**ANEXO C**), los cuales explican las características del edificio para acoger la habilitación de nuevas empresas y servicios, y directrices a cumplir en su diseño.
- **Grado de acondicionamiento** de cada **local comercial:** se describe a continuación, y deberá cumplir los Pliegos Específicos de cada Edificio en el que se ubican A21 (**Anexo C.2.1**) o A22 (**Anexo C.2.2**) y será al menos:



- Tabiquería vertical entre espacios comerciales, y espacios comerciales y pasillo, con trasdosado de pladur.
 - Puertas cortafuegos en accesos a locales comerciales.
 - Techo visto
 - Suelo técnico.
 - Bandejas lisas para electricidad y clima en techos.
 - Pintura en paredes y techos.
 - Acometida eléctrica desde centralización de contadores (por cada espacio).
 - Cuadro eléctrico por cada local comercial y local de servicios (el contador lo instalará cada cliente futuro).
 - Alumbrado.
 - Alumbrado de emergencia.
 - Instalación básica de distribución de tomas de fuerza, incluyendo cajas en suelo según distribución propuesta en proyecto.
 - Instalación completa de circuito de Voz y Datos (cableado UTP cat 6, conectores hembra RJ45, Rack de comunicaciones, patch panels...) Totalmente instalado y Certificado.
 - Rack conectado a RITI del edificio (Tendido de cable de fibra óptica para interior de 4 fibras monomodo, bajo tubo de diámetro 16, conectando local con recinto de instalaciones RITI. Totalmente instalado y Certificado).
 - Climatización (VRV) y ventilación, independiente del edificio por cada local.
 - Instalación propia de PCI y DCI (independiente del edificio)
 - Instalación de videoportero.
 - Estores
 - Mobiliario: No se contemplará mobiliario en ninguno de los ESPACIOS objeto de licitación
-
- El **grado de acondicionamiento** de cada **local de servicios** se describe a continuación, y deberá cumplir los Pliegos Específicos del Edificio A22 en el que se ubican (**Anexo C.2.2**) y será al menos:
 - Suelo técnico.
 - Techo visto
 - Trasdoso de pladur en las paredes
 - Bandejas lisas para electricidad y clima.
 - Pintura en paredes y techos.
 - Acometida eléctrica desde centralización de contadores (por cada local).
 - Cuadro eléctrico por cada local (el contador lo instalará cada cliente futuro).
 - Alumbrado.
 - Alumbrado de emergencia.
 - Instalación completa de distribución de tomas de fuerza, incluyendo cajas en suelo según distribución propuesta en proyecto.
 - Instalación completa de circuito de Voz y Datos (cableado UTP cat 6, conectores hembra RJ45, Rack de comunicaciones, patch panels...) Totalmente instalado y Certificado.
 - Rack conectado a RITI del edificio (Tendido de cable de fibra óptica para interior de 4 fibras monomodo, bajo tubo de diámetro 16, conectando local con recinto de instalaciones RITI. Totalmente instalado y Certificado).

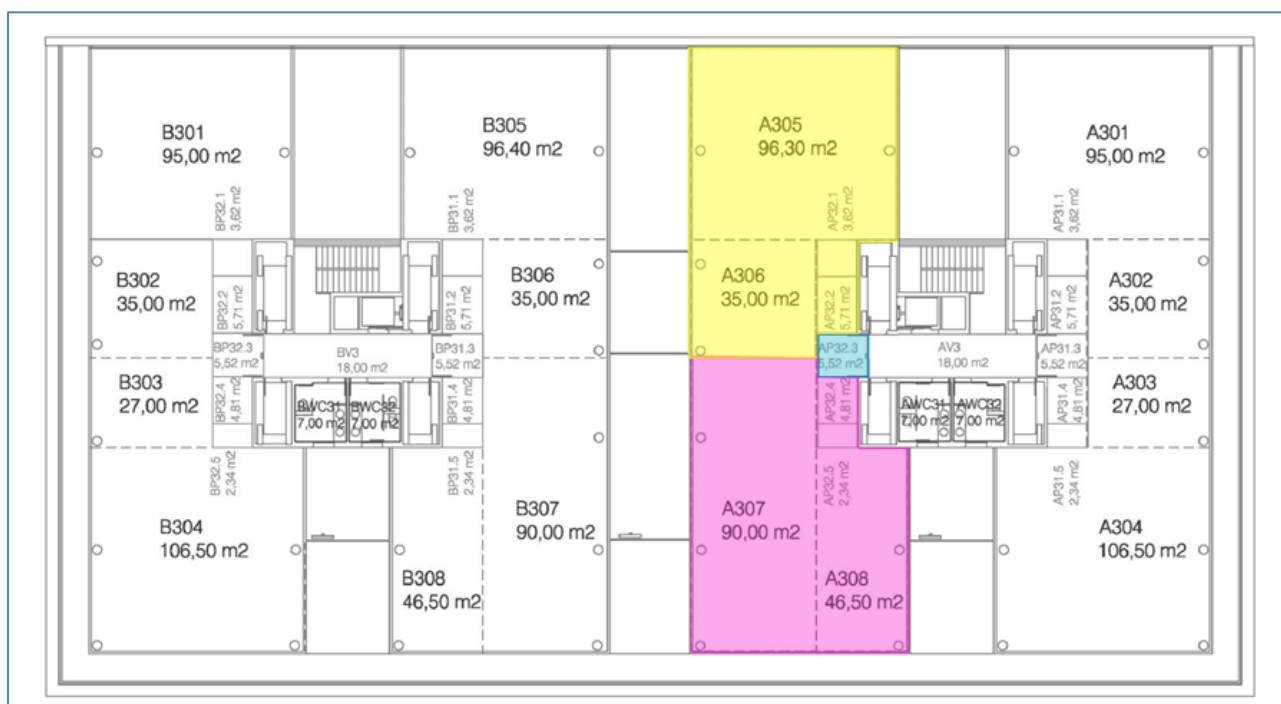
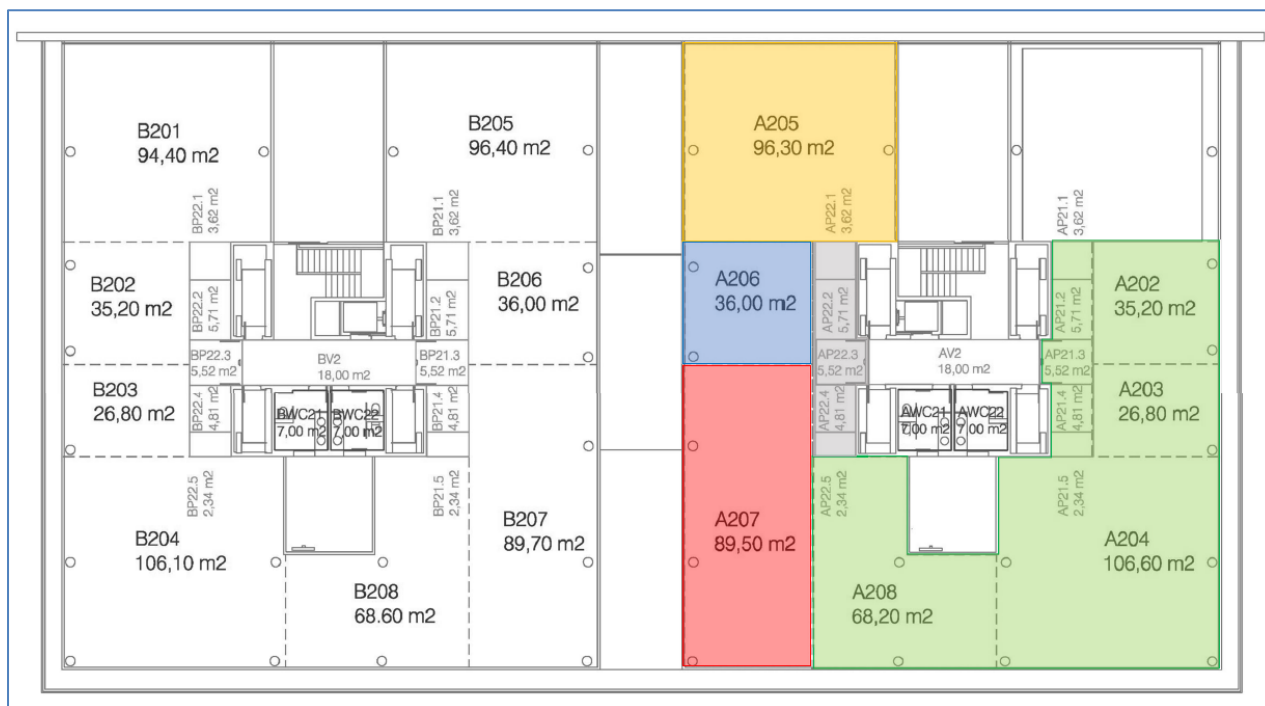


- Climatización (VRV) y ventilación, independiente por módulo.
 - Instalación propia de PCI y DCI.
 - Instalación de videoportero.
 - Estores o materiales de ocultación, si fuese necesario
 - Mobiliario: No se contemplará mobiliario en ninguno de los ESPACIOS objeto de licitación
-
- El **grado de acondicionamiento** de cada **pasillo** se describe a continuación, y deberá cumplir los Pliegos Específicos del Edificio A21 en el que se ubican (**Anexo C.2.1**), y será al menos:
 - Puertas cortafuegos.
 - Pavimento de suelo adherido sobre un plastón de áridos ligeros con acabado de plaqueta porcelánica, siguiendo la referencia de materiales según reportaje fotografico
 - Falsos techos acústico registrable, incluyendo fajas perimetrales lisas.
 - Pintura en paredes.
 - Alumbrado.
 - Alumbrado de emergencia.
 - Instalación básica de distribución de tomas de fuerza.
 - Instalación de PCI y DCI.
 - Instalación de clima y ventilación.
 - Señalética.



ANEXO B - PLANOS DE APOYO

- Anexo B.1 - PLANOS Locales comerciales A21**



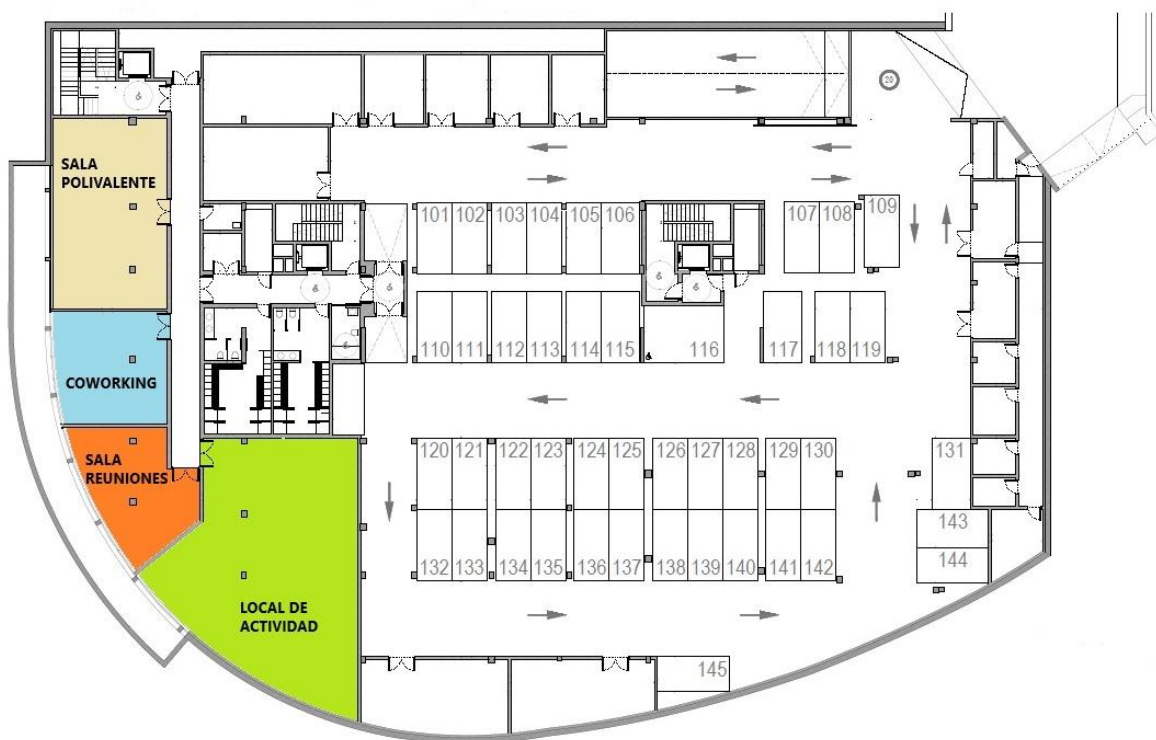


- **Anexo B.2 - PLANOS Locales comerciales A22**



Planta segunda (o Planta nº3)

- **Anexo B.3 – PLANOS Espacios servicios A22**



Planta semisótano (o Planta nº0)



ANEXO C - PLIEGOS TECNICOS ACONDICIONAMIENTO

Se adjuntan en documento aparte los pliegos técnicos de cada edificio concreto para realización de las obras de acondicionamiento en los locales teóricos del edificio:

- C.1) Pliegos y Planos específicos del Edificio A21.
- C.2) Pliegos y Planos específicos del Edificio A22.



ANEXO D – DIRECTRICES Y REQUERIMIENTOS DE SOSTENIBILIDAD

Se recogen a continuación los requerimientos de sostenibilidad que serán de exigencia en este proyecto:

- En la fase de Redacción de Proyecto se deberá incluir los siguientes aspectos y documentos:
 1. Elaboración de Un **Informe de Gestión Ambiental para la Ejecución de Obra**, que recoja las medidas a aplicar durante el desarrollo de la obra de habilitación para minimizar sus impactos ambientales. Este estudio servirá de base para el programa de gestión ambiental específico de la empresa adjudicataria de la ejecución de la obra de habilitación.
 - i. Primeramente, se deberá realizar una identificación y evaluación de los aspectos medioambientales derivados tanto de los trabajos habituales como de las situaciones de riesgo de los posibles accidentes e incidentes que puedan ocasionar impactos medioambientales.
 - ii. Como resultado de todo lo anterior se deberán establecer medidas de prevención y pautas de actuación, tales como:
 - a) Realización de un inventario de los residuos de obra (inertes, valorizables y especiales/peligrosos) y definición de las medidas de correcta gestión y recogida selectiva para su reutilización o gestión controlada.
 - b) Control y consumo racional de agua, energía y combustibles.
 - c) Minimización de emisiones a la atmósfera (en forma de polvo, CO₂ y otros gases de combustión de vehículos y maquinaria, olores, contaminación, lumínica, etc.).
 - d) Reducción de ruidos (de maquinaria pesada, en operaciones de carga y descarga, de pequeña maquinaria de obra, etc.).
 - e) Minimización de vertidos.
 - f) Medidas de movilidad para asegurar las mínimas molestias al entorno circundante y dentro de la misma obra.
 - g) Acciones de comunicación e información de los agentes afectados.
 - h) Formación específica de los operarios para que tengan en cuenta los aspectos mencionados anteriormente.
 - i) Para poder hacer el seguimiento ambiental de la obra, el Estudio de Gestión Ambiental incluirá obligatoriamente medidas para el monitoreo (mediante contadores o similar) y para el registro de como mínimo los consumos de agua, electricidad en la obra y materiales reciclados empleados, así como para la recogida selectiva de los residuos de la obra y el registro de las cantidades producidas de cada uno.
 2. Obtención de las certificaciones de calidad energética **"A"** en todos los aspectos normativos del proyecto (tanto indicadores globales (energía primaria consumida y emisiones CO₂) como indicadores parciales (demanda energética calefacción, refrigeración, iluminación, ACS, ...). Concretamente, en la fase de proyecto, se deberá obtener y registrar la CEE de "proyecto" en el GV-EJ



3. Redacción del proyecto de modo que posibilite la sostenibilidad y el respeto medio ambiental con la aplicación del mayor número de medidas recogidas en las Guías de Construcción Sostenible (<https://www.construccionssostenible.eus/>). Se incluirá en el Proyecto de Ejecución el documento resultante de la aplicación de las Guías. Asimismo, deberán identificarse aquellas medidas de economía circular a aplicar en la fase de ejecución de la obra.
4. Estudio de Gestión de Residuos, deberá desarrollarse siguiendo las siguientes pautas:
 - a) Redacción del Estudio de gestión de residuos de acuerdo con lo establecido en el DECRETO 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Se utilizará como referencia el Manual para la redacción de estudios de gestión de RCD en obras de edificación, rehabilitación y demolición publicado por IHOBE y la herramienta informática EEH AURREZTEN.
 - b) El Estudio de Gestión de Residuos incluirá un objetivo máximo de generación del **5%** del LER-170904 y un objetivo de valorización mínimo del **70%** respecto al total de la previsión de residuos realizada en dicho estudio.
 - c) El presupuesto del Estudio de gestión de residuos no podrá situarse por debajo del nivel de alarma de las estimaciones de la aplicación EEH Aurrezten.
5. Compromiso para la puesta en obra de materiales con contenido reciclado que garanticen un porcentaje de incorporación del **40%** sobre el total de la obra, y justificación de su cálculo. Este porcentaje de material reciclado sobre el total de la obra se calculará según la metodología desarrollada por Ihobe en la "Guía para el uso de materiales reciclados en la construcción" y herramienta de cálculo anexa ([Calculadora de materiales reciclados](#)). En caso de no ser posible el cumplimiento de este apartado, se justificará razonadamente.

Durante la Construcción y Dirección Facultativa:

- Control de puesta en obra de materiales con contenido reciclado que garanticen un porcentaje de **incorporación del 40%** sobre el total de la obra. Este control se llevará a cabo siguiendo la metodología desarrollada por la "*Guía para el uso de materiales reciclados en la construcción*" y su herramienta de cálculo ([Calculadora de materiales reciclados](#)).
- Seguimiento y control de Informe de Gestión Ambiental, con sus informes de seguimiento

AL finalizar la obra:

- Obtención y registro en el GV-EJ de la calificación energética "A" en todos sus apartados, CEE de "OBRA FINALIZADA"
- Entrega de los documentos finales derivados de la aplicación de los criterios sostenibilidad puesto en marcha en el Pliego.



ANEXO E - DOCUMENTACION REQUERIDA PARA COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTIVIDAD

A - **Certificación** expedida por persona técnica competente que acredite que la actividad y las instalaciones se adecuan a la normativa que les es de aplicación.

B - **Acreditar** la cualificación técnica o habilitación profesional del redactor del Proyecto, en caso de que el proyecto no venga visado por el Colegio profesional correspondiente.

C - **Proyecto Técnico** redactado por profesional habilitado y competente.

C 1 **Memoria Ambiental:** Memoria descriptiva y ambiental de la actividad y de las medidas implantadas para su desarrollo, incluyendo:

- 1.1 Descripción del Local, superficies (útiles y construidas) totales y parciales según usos, así como accesos y posición del local dentro del edificio y su comunicación con él.
- 1.2 Fotografía/s en color de la/s fachada/s.
- 1.3 Descripción de la Actividad, (su objeto y características técnicas propias de su desarrollo o proceso productivo, maquinaria, combustibles, instalaciones higiénicas....) y de las medidas implantadas para minimizar el posible impacto de la actividad en el medio ambiente, las personas o sus bienes.
- 1.4 Descripción y características técnicas de la maquinaria necesaria para el funcionamiento de la actividad y, en su caso, de las instalaciones previstas para ventilación y/o climatización del local.
- 1.5 Antecedentes del local o actividad, describiendo y especificando si es NUEVA, REFORMA, LEGALIZACIÓN de una actividad ya existente.
- 1.6 Justificación del cumplimiento normativa de aplicación: municipal (PGOU, Ord.Complementarias, Ord. Ruido, Eco-Ordenanza), Accesibilidad, Protección contra Incendios, normas sanitarias etc.
- 1.7 Certificado del cumplimiento del CTE-DB-SI firmado por la persona redactora del proyecto.

C 2 Planos:

- 2.1 Situación de la actividad (escala min. 1:5000)
- 2.2 Emplazamiento en el que se señale la ubicación exacta del local o edificio y lo relacione con el resto de la finca (escala min. 1:500).
- 2.3 Plantas Acotadas: planos del estado actual de todos los niveles que conforman el local, indicando:
 - Distribución y usos con cotas y superficies de las distintas dependencias que componen el local (e. 1/50 o similar) así como justificación de cumplimiento de las normas de accesibilidad
 - Instalaciones: ventilación, climatización, maquinaria, protección de incendios, saneamiento, fontanería, electricidad... (escala 1/50 o similar legible).
- 2.4 Secciones Acotadas (e.1/50 o similar)
 - Sección/es indicando alturas de los espacios y usos, conductos, instalaciones, maquinarias,... (longitudinal y transversal).
 - Sección trazada por su acceso y cotas de rasante.
- 2.5 Fachada/s estado actual (a escala 1/50 o similar).
- 2.6 Otros planos de detalle precisos para la actividad.

<https://www.donostia.eus/info/udalinfo/tramites.nsf/vTramites/B8C5ECCA01392529C125814500390C43?OpenDocument&idioma=cas&id=D580485>

Referencia de formulario a fecha 30/09/2024



ANEXO F – REPORTAJE FOTOGRAFICO

- **Edificio A21**



Fachada principal edificio A21



Planta segunda (o Planta nº3). Locales comerciales A305, A306, A307, A308 y pasillos AP32.1, AP32.2, AP32.4, AP32.5 y pasillo común AP32.3



Planta segunda (o Planta nº3). Pasillos



Planta primera (o Planta nº2). Locales comerciales A205, A206, A207, A208 y pasillos comunes AP22.1, AP22.2, AP22.3, AP22.4 y AP22.5



Planta primera (o Planta nº2). Locales comerciales A204, A207 y A208



Planta primera (o Planta nº2). Locales comerciales A202, A203, A204, A208 y pasillos AP21.1, AP21.2, AP21.3, AP21.4 y AP21.5



- **Edificio A22**



Fachada principal edificio A22



Planta segunda (o Planta nº3). Local comercial A301



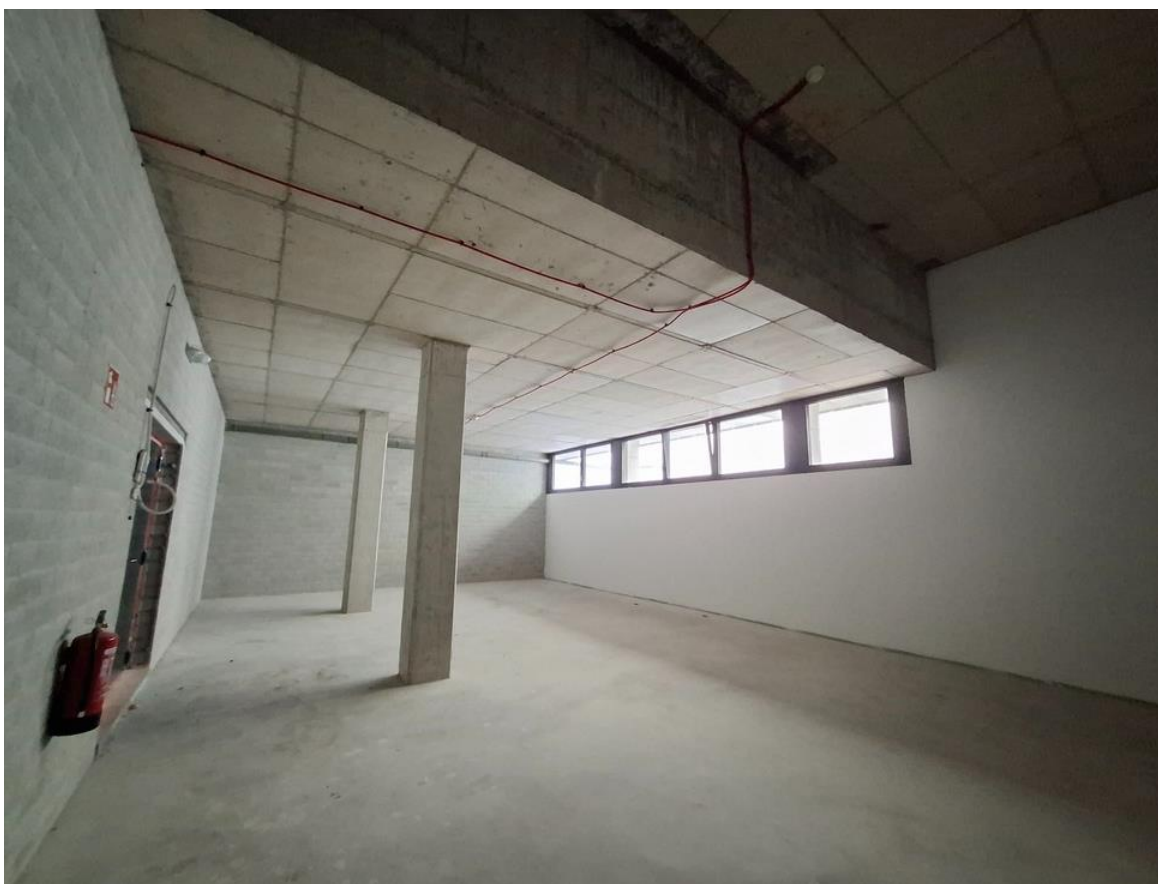
Planta segunda (o Planta nº3). Locales comerciales A303 y A304



Planta segunda (o Planta nº3). Local comercial A304



Planta segunda (o Planta nº3). Local comercial A302



Planta semisótano (o Planta nº 0). Sala polivalente



Planta semisótano (o Planta nº 0). Coworking



Planta semisótano (o Planta nº 0). Sala reuniones



Planta semisótano (o Planta nº 0). Local de actividad



ANEXO G – MODELO DE CONTRATO DE OBRAS

(Se adjunta documento aparte)