



Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

	Donostiako Etxegintza Entidad Pública Empresarial de Vivienda
Administrazio Kontseilutak onartua.	Aprobado por el Consejo de Administración.
2016 EKA. 15 JUN. 15	
<i>[Firma]</i>	

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS RELATIVAS A LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DE CONSTRUCCION DE UN EDIFICO DE 162 VIVIENDAS, GARAJES Y TRASTEROS EN LA PARCELA a.300.6 DEL A.U. LO.05 TXOMIN ENEA.

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto determinar las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de los trabajos de vigilancia, supervisión, control y dirección de las obras de construcción de un edificio de 79 viviendas de protección oficial en la parcela 162 viviendas en las parcelas a.300.6 del A.U. “LO.05 Txomin Enea”, en régimen de protección pública, con sus garajes y trasteros.

La prestación de los servicios citados se ajustará a las condiciones que figuren en el Proyecto de Ejecución redactado por Bieme Arkitektura y Estudio Urgari, en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas, documentos todos ellos que formarán parte integrante del contrato.

2.-TRABAJOS CONTRATADOS

Los servicios de asesoramiento y consultoría que se contratan se refieren a la dirección facultativa de las obras mencionadas en este Pliego, que incluye fundamentalmente las obligaciones y funciones que se establecen en los arts. 12 y 13 de la Ley de Ordenación de la Edificación.

No obstante, el contrato comprenderá también todas las funciones establecidas en este Pliego así como en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas



Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

En todo caso, se seguirán las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza al adjudicatario.

3.- FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE OBRA

Las funciones de dirección de obra que deberá cumplir el adjudicatario serán las siguientes:

1. Fase anterior al inicio de las obras

- Estudio y revisión del proyecto de ejecución, así como de sus posibles modificaciones.
- Revisión del Plan de trabajo presentado por el contratista.
- Ajuste del proyecto al terreno: verificación del replanteo, adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
- Preparación del Acta de Comprobación del replanteo, realizando las comprobaciones topográficas y dimensionales necesarias.

2. Fase de ejecución de obras

- Dirección Facultativa.
- Control y seguimiento del Plan de trabajo aprobado.
- Control cualitativo y cuantitativo de la construcción y la calidad de lo edificado.
- Supervisión de la realización de las obras conforme al Proyecto y sus modificaciones, así como a los pliegos referidos a la adjudicación de las obras de construcción.
- Resolución de las cuestiones y aspectos técnicos que los pliegos de condiciones dejan a criterio de la Dirección facultativa.
- Propuesta a la Entidad acerca de la resolución de las dudas que surjan en la ejecución del proyecto.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas y propuesta de resolución de tales problemas.
- Resolución de las contingencias que se produzcan en la obra y consignación en el Libro de Órdenes y asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Estudio de propuestas, por iniciativa propia, o a requerimiento de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza, de eventuales modificaciones del proyecto que vengan exigidas por la marcha de la obra.



Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

- Propuestas de imposición de penalizaciones.
- Verificación de la recepción en obra de los materiales de construcción ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares que se vayan a utilizar.
- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados...
- Control, medición y supervisión de la ejecución de las obras.
- Dirección de la ejecución material de la obra comprobando replanteos, materiales, la correcta ejecución y disposición de los materiales constructivos y de las instalaciones de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignación en los Libros de Órdenes y Asistencias de las instrucciones dictadas.
- En casos de fuerza mayor y urgente necesidad, determinación de las órdenes precisas para proteger a las personas, la propia obra, o bienes y edificios colindantes de posibles riesgos, con comunicación inmediata a la Entidad de las disposiciones que se adopten.

4.- FUNCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

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

5.- COORDINACION GENERAL

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

Las actas de reuniones con el contratista servirán de plan de trabajo y recordatorio de compromisos. Tendrán la misma validez legal que las indicaciones registradas en el Libro de Órdenes e Incidencias.



Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

6.- CONTROL DE PLAZOS

El Programa de trabajo presentado por el contratista y aprobado por la Entidad definirá las principales áreas de trabajo, las actividades de cada ruta y su duración temporal. Dicho documento permitirá realizar un seguimiento detallado del desarrollo de los mismos.

El seguimiento de la planificación se realizará mediante la comparación de la planificación general con la marcha real de ejecución y servirá para el análisis de las desviaciones producidas y de su influencia en la marcha de la obra y de la proposición de las medidas correctoras.

7.- CONTROL ECONÓMICO

El adjudicatario llevará el control económico de la obra, en garantía del cumplimiento de las previsiones presupuestarias. En ese sentido el contratista habrá de asumir las obligaciones siguientes:

- Valoración de la obra ejecutada, según los precios de la oferta del contratista adjudicatario de las obras.
- Análisis de las diferencias que pudieran presentarse y planteamiento de posibles soluciones.
- Evaluación económica de los imprevistos que surjan en las obras.
- Propuesta de precios contradictorios para su discusión con el contratista ejecutor de las obras.
- Control de las posibles desviaciones parciales y general respecto al del presupuesto inicial.
- Elaboración y presentación a la Entidad de las distintas certificaciones de las obras ejecutadas.
- Información a la Entidad sobre la conveniencia de practicar retenciones por incumplimiento de plazos; relación de trabajos adicionales efectuados, en caso de que se produzcan, y situaciones de garantía.
- Elaboración y presentación ante la Entidad de la liquidación final de la obra.

8.- GESTION DE LA DOCUMENTACION

Tanto el control de la planificación como el control económico suponen la generación de diferentes tipos de documentos que serán archivados y gestionados por la Dirección de Obra.



Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza

Mari kalea, 1, behe / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

Del mismo modo, serán archivados los informes de avance de obra, los ensayos de calidad y todas aquellas actuaciones que se realicen.

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

9. - ASISTENCIA EN LA FASE FINAL DE LA OBRA Y UNA VEZ TERMINADA ÉSTA

El adjudicatario deberá elaborar y facilitar a la Entidad la documentación de la obra ejecutada con los visados que fueran preceptivos. Dicha documentación será mínimamente la que a continuación se detalla:

- Planos de fin de obra.
- Certificación de Fin de Obra.
- Certificado de Control de Calidad, Certificado de cumplimiento de la normativa relativa a condiciones sobre protección de incendios, y instalaciones de telecomunicaciones.
- Certificación acreditativa de la finalización de las obras de urbanización, con especificación de que los servicios están en condiciones de utilización.
- Certificación del cumplimiento de la normativa de diseño y calidad de viviendas de protección oficial.
- Libros de Órdenes y de Incidencias.
- Certificado de coste final de la obra, desglosado por capítulos.
- Libro del Edificio. (dos ejemplares).
- Informe de Liquidación previo a la Liquidación de la Obra.
- Informe de Recepción de obra con o sin reservas según proceda.
- Fichas individualizadas de cada vivienda actualizadas al final de las obras.
- Toda aquella documentación técnica que se precise y sea exigida por la normativa para poner en funcionamiento el edificio.



Entidad Pública Empresarial de Vivienda - Donostiako Etxegintza

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

Asimismo, el adjudicatario colaborará, a petición de la Entidad de Vivienda, en las cuestiones técnicas que se puedan presentar en la elaboración de la Declaración de Obra Nueva, Configuración en Régimen de Propiedad Horizontal y Estatutos de la futura Comunidad.

	Donostiako Etxegintza Entidad Pública Empresarial de Vivienda
Administrazio Kontseiluak onartua.	Aprobado por el Consejo de Administración.
2015 SEB 15	
Kontseiluko Idazkaria El/La secretario/a del Consejo	
	