



## **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](mailto:etxegintza@donostia.org) - [www.donostia.org/etxegintza](http://www.donostia.org/etxegintza)  
20003 Donostia / San Sebastián

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HAN REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TECNICA DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN, MODIFICACION DE PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DE UN EDIFICIO DE 55 APARTAMENTOS PARA MAYORES EN LA PARCELA G.00, EQUIPAMIENTO COMUNITARIO**



## 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

### **1.- OBJETO**

El presente pliego tiene por objeto determinar las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de la de asistencia técnica para y en relación con el Proyecto de Ejecución de edificio de apartamentos para mayores en la parcela g.00 del A.Y.U. “IN.05” MONS, elaborado por FIARK ARQUITECTOS S.L.P. :

1. Supervisión del Proyecto de Ejecución, con un análisis cualitativo y cuantitativo del mismo con el fin de determinar su suficiencia y corrección, con planteamiento, en su caso, de todas aquellas modificaciones que desde el punto de vista técnico, normativo, o económico fueran necesarias para que el proyecto a ejecutar constituya un conjunto documental completo, coherente y suficiente.
2. Además de las modificaciones que se consideren precisas por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda- Donostiako Etxegintza a resultas de la supervisión del Proyecto, se deberá llevar a cabo la redacción de la modificación del Proyecto de ejecución, en cuanto a los aspectos siguientes: Fachadas, instalaciones fotovoltaicas, carpintería interior, cubiertas y habilitación de local sito en planta baja del edificio a ejecutar, para uso del hogar del jubilado.
3. Asimismo, se procederá al análisis de viabilidad y en su caso propuesta de modificación del Programa de una planta completa del edificio para la habilitación de viviendas comunitarias/apartamentos tutelados de acuerdo con programa de necesidades del Departamento municipal de Bienestar Social.
4. La prestación de los servicios de consultoría y asistencia técnica para la Dirección Facultativa de las obras pendientes de ejecutar.

### **2.-TRABAJOS CONTRATADOS**

**2.1. Supervisión del Proyecto de Ejecución**, con un análisis cualitativo y cuantitativo del mismo con el fin de determinar su suficiencia y corrección, con planteamiento, en su caso, de todas aquellas modificaciones que desde el punto de vista técnico, normativo, o económico fueran necesarias para que el proyecto a ejecutar constituya un conjunto documental completo, coherente y suficiente.



## 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

La supervisión del proyecto a realizar, comprende la ejecución de los siguientes trabajos :

- Verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario, así como la normativa técnica, que resulten de aplicación para el proyecto.
- Comprobación de que el proyecto contiene todos los documentos y determinaciones necesarias para la correcta ejecución de las obras.
- Comprobación de la concordancia entre todos los documentos del proyecto.
- Examinar que los precios de los materiales y de las unidades de obra son los adecuados para la ejecución del contrato, con elaboración de precios descompuestos.
- Redacción de un informe de supervisión recogiendo toda la información generada en las comprobaciones, análisis y revisiones realizadas.

**2.2.** Además de las modificaciones que se consideren precisas por la Entidad Pública Empresarial de Vivienda- Donostiako Etxegintza a resultas de la supervisión del Proyecto, se deberá llevar a cabo **la redacción de la modificación del Proyecto de ejecución**, en cuanto a los aspectos siguientes:

- Fachadas: manteniendo el sistema constructivo del Proyecto de Ejecución, esto es de fachada ventilada con acabado cerámico, se propondrán alternativas atendiendo a criterios de estandarización del material, que siendo de similar calidad supongan economía en cuanto a su fácil mantenimiento y reposición.
- Instalaciones fotovoltaicas: Se incorporará al Proyecto de Ejecución todas aquellas determinaciones precisas para recoger la instalación fotovoltaica de acuerdo con las exigencias del Departamento Municipal de Medio Ambiente.
- Carpintería interior: sustitución de las puertas de paso interiores correderas por puertas batientes.
- Cubiertas: definición de las mismas como no transitables.
- Habilitación de local sito en planta baja del edificio a ejecutar, para uso del hogar del jubilado con elaboración de toda la documentación que sea precisa para la obtención de la correspondiente licencia de actividad.



## 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

Las modificaciones se articularán a través de la redacción de un Proyecto de Ejecución refundido, en el que se recoja la totalidad de las que resulten de lo establecido en los apartados anteriores, y que comprenderá todos los ajustes y complementos de detalles constructivos, memoria, presupuesto y planos etc... cuyos contenidos deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación, Código Técnico de la Edificación, Normativa sobre Promoción de la Accesibilidad, Normas del Plan General de Ordenación Urbana, Ordenanzas de edificación y medio ambiente y demás normativa técnica en vigor. El documento de refundido deberá entregarse visado por el Colegio Oficial, siendo de cuenta del adjudicatario los correspondientes gastos.

Toda la documentación del Proyecto de Ejecución refundido, deberá ser entregada tanto en formato Pdf, como en formato editable (Word, Excel, DWG, Presto etc...), con todos los archivos necesarios para su correcta visualización e impresión (Por ejemplo Autocad: referencias externas y archivos ctb, etc.)

**2.3.** Asimismo, se procederá al análisis de viabilidad y en su caso propuesta de modificación del Programa de una planta completa del edificio para la habilitación de viviendas comunitarias/apartamentos tutelados de acuerdo con programa de necesidades del Departamento municipal de Bienestar Social.

**2.4.** La prestación de los servicios de consultoría y asistencia técnica para la **Dirección Facultativa de las obras** pendientes de ejecutar.

Los servicios de asesoramiento y consultoría que se contratan y que se refieren a la dirección facultativa de las obras mencionadas en este Pliego, incluyen 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 Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

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.

**2.4.1.** La Dirección Facultativa de Obra comprenderá al menos:



## 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

### 2.4.2. Fase anterior al inicio de las obras:

- Revisión del Plan de trabajo presentado por el contratista.

### 2.4.3. 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.
- 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.



## 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 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.

### 2.4.4. Funciones en materia de Seguridad y Salud.

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

### 2.4.5. Coordinación general.

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

### 2.4.6. 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.

### 2.4.7. 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.



## 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

- 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.
- Medición final de la obra y certificado final de la obra previa a la liquidación final de la misma.
- Elaboración y presentación ante la Entidad de la liquidación final de la obra.

### 2.4.8. Control de Calidad.

Las actuaciones a realizar al respecto serán las siguientes:

- Planificación del número y situación de los ensayos a realizar durante el transcurso de las obras.
- Revisión, control, informe y seguimiento del Plan del Control de Calidad, analizando los resultados de los ensayos obtenidos.
- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.
- Redacción del Libro de Control de Calidad.
- Elaboración del Programa de control y verificación de la puesta en funcionamiento, determinando las pruebas y su número para cercionarse de la bondad de las instalaciones.
- Supervisión de la ejecución del citado programa.

El Director de la Ejecución de las obras recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el Proyecto, anejos y modificaciones.

El Director de Obra establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas cuando los materiales o ensayos no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución.

### 2.4.9. Gestión de la Documentación.

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, 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

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.

### 2.4.10. 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.

El adjudicatario deberá de presentar la documentación relativa a la Dirección de obra tanto en formato Pdf, como en formato editable (Word, Excel, DWG, Presto etc...), con todos los archivos necesarios para su correcta visualización e impresión (Por ejemplo Autocad: referencias externas y archivos ctb, etc.)





## **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](mailto:etxegintza@donostia.org) - [www.donostia.org/etxegintza](http://www.donostia.org/etxegintza)  
20003 Donostia / San Sebastián

2.4.11. 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.

3. La prestación de los servicios citados se ajustará a las condiciones que figuren en el presente Pliego, en el Pliego de condiciones económico administrativas, documentos todos ellos que formarán parte integrante del contrato y de acuerdo con las instrucciones que se den por parte de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda, Donostiako Etxegintza.