

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS PARCIALES DE INGENIERÍA Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DESTINADO A VIVENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER EN AZPILAGAÑA, PAMPLONA (NAVARRA).

1. OBJETO DEL SERVICIO

Es objeto del presente documento el establecimiento de las prescripciones técnicas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la redacción de los proyectos parciales de ingeniería y, en su caso, la dirección facultativa de la obra de una promoción de viviendas de protección oficial en régimen de arrendamiento sobre la totalidad de la parcela catastral 608 del polígono 4 de Pamplona/Iruñea (dirección postal calle Río Altzania, 18).

Los servicios a contratar incluyen:

- La redacción de los proyectos parciales y en su caso direcciones de obras de instalaciones eléctricas en baja tensión, alta tensión en su caso, fontanería y saneamiento, climatización, ventilación, gas, ACS, Actividades Clasificadas, infraestructura común de telecomunicaciones y la integración del edificio en la plataforma de gestión de NASUVINSA, conforme a las bases reguladoras.
- La redacción del estudio de seguridad y salud, aprobación del plan, Coordinación de Seguridad y Salud en fase de proyecto.
- La redacción y registro del certificado de eficiencia energética.
- La elaboración y entrega de la documentación final de obra.
- La elaboración y entrega de la documentación relativa al Libro del edificio.

La adjudicación de la Dirección de Obra se haya condicionada a la efectiva realización de la misma.

A lo largo del proceso de redacción de proyectos y ejecución de la obra NASUVINSA será la encargada de velar por el correcto diseño y ejecución de los aspectos técnicos relacionados con el cumplimiento del contrato conforme a las necesidades del servicio.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

El proyecto (*ver Anexo 1 - Borrador_Anteproyecto_Azpilagaña*) se redactará cumpliendo, además de la normativa aplicable, los requisitos técnicos indicados en el documento "Requisitos edificio arquitectura e ingeniería edificios viviendas alquiler" (*ver Anexo 2 - KI18021_REQUISITOS-EDIFICIOS_arquitecturav5*) redactado por NASUVINSA. En él se describen las características técnicas que deben cumplir los edificios en propiedad de NASUVINSA destinados a alquiler.

Así mismo, el proyecto integrará los requisitos técnicos relativos al proyecto STARDUST recogidos en el *Anexo 3 - STARDUST_Requerimientos Técnicos*.



3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

La Dirección facultativa se ejecutará, de acuerdo con lo establecido en el Pliego regulador y de prescripciones Técnicas que rigen esta contratación, incluyéndose dentro de sus funciones, entre otras, las siguientes:

A) FASE DE PROYECTO

- La presentación semanal a la propiedad para su correspondiente aprobación, de las diferentes fases de elaboración de los proyectos.
- 10 días antes de finalizar el plazo, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución no visados para la aprobación por NASUVINSA.
- Los proyectos parciales serán conformes a lo establecido en la normativa aplicable en el momento de la redacción de los mismos, así como a las prescripciones establecidas por NASUVINSA.
- El presupuesto del proyecto de ejecución será refundido incluyendo los presupuestos de los proyectos parciales.
- Tomar en consideración, los principios generales de prevención en materia de seguridad y salud durante las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto y las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud.
- Tramitación, ante el Servicio de Ordenación Industrial, Infraestructuras Energéticas y Minas, de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias ante las compañías suministradoras, tanto en fase de proyecto como durante la obra y al final de la misma, que garantice la contratación de los suministros.
- Colaborar con los organismos de control Técnico que NASUVINSA pueda contratar para la ejecución de las obras.
- Colaborar con el equipo técnico del proyecto STARDUST según lo recogido en el *Anexo 3 - STARDUST_Requerimientos Técnicos*.
- La entrega a la Propiedad, en sus oficinas, de tres (3) ejemplares de la documentación final de obra en formato papel de todos los Proyectos debidamente visados, un (1) ejemplar completo del Proyecto en tamaño A3 y un (1) ejemplar en soporte CD del Proyecto en formato digital.
- Además se entregará la información digitalizada editable en formato DWG (documentación gráfica proyecto) y BC3 (presupuesto refundido) de proyectos para la fase de contratación de las Obras.
- Redactar y suscribir la memoria de calidades en colaboración con la Propiedad.
- Realización de cuantos informes fueran precisos, a solicitud de NASUVINSA, para la adjudicación de las obras a las empresas constructoras.
- Realización de balances energéticos previos con escenarios factibles según lo recogido en el *Anexo 3 - STARDUST_Requerimientos Técnicos* que permitan a NASUVINSA la elección de la solución óptima a desarrollar.

B) FASE DE DIRECCIÓN TÉCNICA

Las obras se llevarán a cabo con sujeción al proyecto y sus modificaciones autorizadas por la persona directora de obra previa conformidad de NASUVINSA, a la legislación



aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones de la persona directora de obra y de la persona directora de la ejecución de la obra.

- La FASE DE DIRECCIÓN TÉCNICA comenzará con el Acta de comprobación del Replanteo. A tales efectos, se procederá a la comprobación del replanteo entre NASUVINSA, el contratista y la Dirección Facultativa, extendiéndose Acta de resultado que será firmada por las partes interesadas.
- La dirección facultativa compuesta por la persona directora de obra, la persona directora de ejecución y la persona coordinadora de seguridad y salud en fase de ejecución conforme a sus respectivas competencias legalmente establecidas, establecerán las instrucciones y órdenes necesarias para la correcta ejecución de la obra en calidad, precio y plazo.

La persona directora de obra y la persona directora de la ejecución de la obra consignarán:

- Las instrucciones propias de sus respectivas funciones y obligaciones legales.
 - Informar sobre las variaciones en las subcontratas que pudiera proponer la empresa adjudicataria de las obras o sobre la aprobación de sistemas equivalentes.
 - En su caso, redactar los presupuestos o proyectos modificados, una vez recibida la aprobación por parte de la Propiedad.
 - Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no impliquen modificaciones de las condiciones del contrato.
 - Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en relación con las disposiciones urbanísticas, técnicas y medioambientales.
 - El coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución informará, para su aprobación, sobre el plan de seguridad y salud elaborado por la empresa constructora, y en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Establecerá las medidas de coordinación conforme a la normativa vigente en materia de PRL y consignará las instrucciones para su cumplimiento.
 - Certificar, en los plazos y condiciones que se fijen en la contratación de la ejecución de las obras, el importe de las unidades de obra realizadas por el adjudicatario. Las certificaciones correspondientes a las partidas de instalaciones deberán ser elaboradas y firmadas por los técnicos responsables de la Dirección de cada una de las especialidades.
 - Realizar seguimiento de los plazos previstos en el contrato para la construcción del edificio, informando a la Propiedad de sus posibles desviaciones y proponiendo mecanismos correctores de las mismas.
-
- Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversos técnicos para dirigir las obras de proyectos técnicos parciales, lo harán bajo la coordinación de la persona directora de obra.
 - Durante la construcción, la persona directora de la ejecución de la obra controlará la ejecución de cada unidad de obra verificando su replanteo, los materiales que se utilicen, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y demás controles a realizar para comprobar su conformidad con lo indicado en

el proyecto, la legislación aplicable, las normas de buena práctica constructiva y las instrucciones de la dirección facultativa.

- Se comprobará que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
- La Dirección Facultativa elaborará informe mensual sobre la marcha de las obras con notificación expresa a la Propiedad para su eventual aprobación, de las modificaciones tanto formales como presupuestarias que se planteen, así como las desviaciones con respecto al planning aprobado. En este sentido cualquier modificación formal del Proyecto de Ejecución o presupuestaria deberá ser objeto de la firma de un Acta de Modificación elaborada por la Dirección Facultativa, a suscribir por parte de NASUVINSA, la Empresa Constructora y la propia Dirección Facultativa.
- Dar respuesta a los requerimientos que la Administración plantee, como requisito previo a la obtención de las autorizaciones administrativas.
- Comprobación en la obra del cumplimiento de las condiciones que establezca la licencia de obra correspondiente y las diferentes compañías suministradoras.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos 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 que la obtención de dichos permisos y autorizaciones pueden ocasionar en el transcurso de la obra.
- Dirigir las obras, efectuando para ello cuantas visitas de obra resulten necesarias para el buen desarrollo de las mismas.

En este sentido y sin perjuicio de lo anterior, se llevarán a cabo como mínimo las siguientes visitas:

- En cualquier caso se llevará a cabo por parte de la Dirección Facultativa (incluido el coordinador de seguridad y salud) al menos DOS VISITAS SEMANALES.
- A requerimiento de la propiedad se llevará a cabo al menos una visita semanal (incluida en las dos anteriores) con asistencia de la Dirección Facultativa, la empresa constructora y la propia NASUVINSA.
- Del contenido de todas las visitas de obra realizadas la Dirección Facultativa elaborará un acta de visita de obra que recoja cuantas incidencias y órdenes se hayan producido con motivo de la Dirección de Obra. Dicha acta deberá recoger, al menos, los siguientes puntos:
 - Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.
 - Seguimiento del control de Ejecución de la obra.
 - Control de recepción de productos, equipos y sistemas (documental de suministros, distintivos, ensayos).
 - Control de ejecución de la obra.
 - Ensayos de control de calidad. Plan de control de calidad.
 - Actas de modificación y certificación de obra.
 - Planning de obra.



- Suscribir el acta de recepción de la obra conforme a lo establecido legal o reglamentariamente.
- Suscribir la liquidación final de la obra en un plazo máximo de 15 días desde la finalización de las obras.
- Proporcionar la documentación final de obra y la requerida por NASUVINSA para obtención de licencias, declaraciones de obra nueva, autorizaciones administrativas, etc.
- Proporcionar la documentación de la obra ejecutada, así como los manuales de instrucciones de uso y mantenimiento.
- Tramitación del registro de la calificación energética del edificio según lo establecido en la normativa del Gobierno de Navarra.
- Integración del edificio en la plataforma de gestión de NASUVINSA.

La documentación final de obra ejecutada constará al menos de:

- 1) Certificado final de obra, debidamente visado y firmado por la dirección facultativa con los anejos siguientes:
 - a. Actas de modificación aprobadas
 - b. Relación de controles realizados durante la ejecución de la obra.
- 2) Memoria fin de obra, debidamente visada y referente al cumplimiento de los requerimientos necesarios para la obtención de las autorizaciones administrativas.
- 3) Hoja resumen de la liquidación de la obra, debidamente visada.
- 4) Planos fin de obra, debidamente visados, acotados y superficiados.
- 5) Certificados y homologaciones de fabricante e instaladores de fin de obra referente a la protección contra incendios, actividades clasificadas, y en este ámbito, los relativos a sistemas, materiales y su suministro a la obra.
- 6) Certificados de instalación firmados y registrados por los organismos de control autorizados, relativos a boletines eléctricos, térmicas, PCI y gas.
- 7) Documentación técnica del Libro del Edificio, que incluye el Proyecto de fin de obra COMPLETO (mismo contenido que el proyecto de ejecución) que deberá recoger además las modificaciones de calidades o presupuestarias que se hayan producido durante la ejecución de la obra.
- 8) Libro original de órdenes y visitas.
- 9) Manuales de uso y mantenimiento.

Al certificado final de obra se le unirán como anejos los siguientes documentos:

- a) Actas de modificación, con la conformidad del promotor, dirección facultativa y empresa constructora se hubiesen aprobado durante la obra, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.
- b) Relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados.

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. La persona directora 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;
- B. La empresa constructora recabará de los suministradores de productos y facilitará a la persona directora de obra y a la persona directora 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; y la documentación de calidad preparada por la empresa constructora sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autorizara la persona directora de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra.

La documentación final de obra se entregará en tres (3) ejemplares en formato papel y un (1) ejemplar en soporte CD en formato digital.

La documentación técnica del Libro del edificio o Proyecto fin de obra se entregará en un (1) ejemplar completo en formato papel y un (1) ejemplar en soporte CD en formato digital.

4. HITOS

Presentación para aprobación por NASUVINSA de las diferentes fases del contrato:

- Proyecto de ejecución sin visar: a los 65 días desde la formalización del contrato, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución no visados para la aprobación por Nasuvinsa. Una copia en papel y otra en formato digital.
- Proyecto de ejecución visado: a los 75 días desde la formalización del contrato, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución visado. Una copia en papel y otra en formato digital.

Se establece una previsión de una reunión semanal de seguimiento entre Nasuvinsa y la empresa adjudicataria en fase de elaboración del proyecto.

