

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE LOS
SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN DE OBRAS
PARA LA REHABILITACIÓN DE INMUEBLES**

INDICE

1. ANTECEDENTES	2
2. OBJETO	2
3. FASE 1: REDACCION DEL PROYECTO	3
4. FASES 2 Y 3: DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA	5
5. CONDICIONES REGULADORAS DEL CONTRATO DERIVADO	11
6. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	11
7. CONDICIONES ESPECIALES DE CADA EDIFICIO	12
8. ANEXO 1: REQUISITOS Y CALIDADES REHABILITACION DE VIVIENDAS PARA ALQUILER	19

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Navarra ha activado una nueva fórmula de apoyo a las entidades locales, que incluye la ampliación del actual marco de ayudas económicas, así como un servicio de apoyo y acompañamiento técnico para facilitar la gestión de los expedientes, la rehabilitación y el arrendamiento de viviendas en edificios municipales en desuso, todo ello mediante la suscripción de un convenio con la sociedad pública Navarra de Suelo y Vivienda SAU (en adelante NASUVINSA) dentro de un Plan de Rehabilitación Rural.

2. OBJETO

Las presentes Prescripciones Técnicas, que forman parte del Pliego de Condiciones Reguladoras, tienen por objeto definir las especificaciones técnicas con arreglo a las cuales se deberá regir los servicios de **redacción de proyectos de rehabilitación y dirección de obra (en su caso)** en diferentes municipios de Navarra.

Tanto la redacción de los distintos documentos de la fase del proyecto, como la actividad de dirección facultativa de obra, deberán resolverse en todos sus aspectos legales y normativos, técnicos, funcionales, de habitabilidad y de diseño que satisfagan claramente, a criterio de NASUVINSA, la misión para la cual se redactan.

El proyecto cumplirá con la normativa específica que afecta al uso del edificio y su rehabilitación. Y deberá ajustarse a toda la normativa en vigor.

Asimismo, la Dirección Facultativa de la obra atenderá a las reglas de buena práctica de la profesión velando por los intereses de la propiedad de la que constituye su máximo responsable en obra.

Las propuestas se realizarán conforme a las especificaciones que se describen en el presente pliego, y serán unas propuestas realizables en los presupuestos de contrata máximo (PEC) estimados por NASUVINSA:

Promociones:

	Municipio	PEC	PEM	% (MAX.12 % sobre PEM)	Honorarios
1.	ISABA	177.186,65	154.075,35	12%	18.489,04
2.	OCHAGAVIA	191.592,61	166.602,27		19.992,27
3.	EZCAROZ	357.830,70	311.157,13		37.338,86
4.	RONCAL	217.124,28	188.803,72		22.656,45
5.	ERRO	259.245,60	225.430,96		27.051,71
6.	ESPARZA DE SALAZAR	196.174,23	170.586,29		20.470,35
7.	GÜESA	242.020,00	210.452,17		25.254,26
8.	URZAINQUI	329.820,00	286.800,00		34.416,00
9.	ORBAIZETA	283.893,00	246.863,48		29.623,62
10.	PUENTE LA REINA	422.280,00	367.200,00		44.064,00
11.	DICASTILLO	148.890,00	129.469,57		15.536,35

3. FASE 1: REDACCION DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

La redacción del proyecto de ejecución contendrá como mínimo las determinaciones exigidas en este pliego, para la total definición y tramitación de las obras.

Los servicios a contratar incluyen, entre otros:

- ✓ La redacción del proyecto técnico.
- ✓ La redacción de los proyectos y en su caso direcciones técnicas de instalaciones eléctricas en baja tensión, fontanería y saneamiento, climatización, ventilación mecánica, gas, ACS, actividades clasificadas, infraestructura común de telecomunicaciones y de forma general todas las instalaciones que requieran proyecto.
- ✓ La redacción del Estudio de Seguridad y Salud, aprobación del plan, Coordinación de Seguridad y Salud en fase de proyecto y ejecución, incluyendo control documental y actas de seguridad semanales.
- ✓ La redacción del Plan de Control de calidad.
- ✓ La redacción del Estudio Gestión de residuos.
- ✓ La redacción y registro del certificado de eficiencia energética.
- ✓ La elaboración de cualquier documentación necesaria para la obtención de las licencias y permisos necesarios para el inicio de las obras.
- ✓ La redacción de informes reglados requeridos por parte de las diferentes administraciones.
- ✓ La elaboración del Informe de Evaluación de Edificios (IEE) en caso de no existir.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona adjudicataria redactará el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Regulatorias y las las Prescripciones Técnicas que rigen esta contratación, incluyéndose dentro de sus funciones, entre otras, las siguientes:

1. La presentación periódica a NASUVINSA para su correspondiente aprobación, de las diferentes fases de elaboración de los proyectos según CTE Parte I (básico, superficies y presupuestos, ejecución).
2. Redacción de actas sobre las reuniones de seguimiento del desarrollo del Proyecto, con las decisiones tomadas y las autorizaciones por parte de la Propiedad.
3. Los hitos de elaboración del proyecto serán objeto de aprobación por los servicios técnicos de Nasuvinsa para el paso a la fase siguiente.
4. El proyecto de ejecución será conforme al contenido mínimo establecido en el anejo I Parte primera del CTE.
5. El presupuesto del proyecto de ejecución será refundido incluyendo los presupuestos de los proyectos parciales (instalaciones, gestión de residuos, seguridad y salud...).
6. Analizar las infraestructuras y canalizaciones existentes en la parcela objeto del proyecto y la necesidad, en su caso, de modificar sus trazados.
7. 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.

8. Redactar el presupuesto y ajustarlo al PEC máximo estimado. Es decir, el conjunto de la promoción, en sus costes globales y sumadas la totalidad de las unidades de obra, no debe superar el importe máximo de PEC, por lo que es obligación del adjudicatario estudiar en las distintas fases de proyecto y obra las unidades y materiales que permitan reducir dichos costes máximos
9. Planificación de obra detallada, valorada incluso con hitos y caminos críticos en cualquiera de los formatos habituales de programación de obra.
10. Tramitación ante el servicio de industria, de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) 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 para la puesta en marcha del edificio, asumiendo el coste económico de dichos trámites en el precio del contrato.
11. Colaborar con los Organismos de Control Técnico que se puedan contratar para la ejecución de las obras.
12. Redactar y suscribir la memoria de calidades en colaboración con la Propiedad, si fuera necesario.
13. Confeccionar los planos comerciales con la información que se les indique por parte de NASUVINSA, si fuera necesario.
14. Dar respuesta a los requerimientos que la Administración plantee, como requisito previo a la obtención de licencias municipales o de la calificación de rehabilitación de viviendas protegidas. Para ello la persona adjudicataria elaborará toda la documentación que sea necesaria, asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio del contrato.
15. Elaboración de un proyecto **REFUNDIDO VISADO** previo al inicio de las obras donde se recoja todas las modificaciones consecuencia de todos los requerimientos previos para la obtención de la licencia de obras.
Se deberá aportar a NASUVINSA, una copia en A4 y una copia en A3, además de la documentación completa en formato digital.
16. Elaboración de todos los informes y documentos técnicos necesarios que Nasuvinsa solicite en el previo y transcurso de la obra: afecciones a propiedad ajena, comprobaciones, servidumbres etc para el buen funcionamiento de la obra.
- ~~17.~~ Realización de cuantos informes fueran precisos, para la adjudicación de las obras a las empresas constructoras.
18. Además de los previsto en los anteriores puntos, es obligación de la persona adjudicatario la elaboración, en cualquiera de las fases, de cuantos detalles e informes sean necesarios para la adecuada comprensión y resolución de todas las unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro.

HITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO:

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

- ✓ Proyecto básico: a los 30 días naturales desde la formalización del contrato se entregará en Nasuvinsa los proyectos básicos. Una copia en A3 y otra en

formato digital.

- ✓ Proyecto de ejecución sin visar: a los 60 días naturales 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 A3 y otra en formato digital.
- ✓ Proyecto de ejecución visado: una vez aprobado por Nasuvinsa se remitirá el Proyecto de Ejecución al Colegio Oficial correspondiente para que procedan al visado preceptivo. Se entregará una copia en formato digital.

Se establece una previsión mínima de una reunión coincidente con cada hito establecido entre Nasuvinsa y la persona adjudicataria en fase de elaboración del proyecto, en la que se expondrá a Nasuvinsa la documentación presentada para su conformidad.

4. FASES 2 Y 3: DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

Las obras se llevarán a cabo con sujeción al proyecto y sus modificaciones autorizadas por el director/a de obra previa conformidad de NASUVINSA, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones del director/a de obra y del director/a de la ejecución de la obra.

NASUVINSA estará presente en todas las fases de obra, en calidad de futuro gestor-mantenedor del edificio.

Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección Facultativa de la obra, tanto el control de la calidad técnica de la ejecución de las obras y su funcionalidad, conforme a proyecto y normativa, como su realización en precio y en el plazo que se fije contractualmente con la empresa a la que se encomiende la realización de la obra.

Las obligaciones de la Dirección Facultativa de la obra se extenderán al desarrollo de la obra en todos sus aspectos, con toma y aplicación de las decisiones inherentes a su función, relación con las empresas contratistas, proveedores, control de materiales afectados por las obras, organismos, etc., y su correspondiente reflejo documental.

Comprende el desarrollo completo de las funciones de la Dirección Facultativa de la obra con las siguientes funciones y responsabilidades en cada una de las etapas en que se dividen las obras

A.-Fase previa al inicio de las obras:

Comprende desde la licitación de las obras hasta la firma del acta de replanteo. Las funciones y responsabilidades serán:

1. Tramitación ante el servicio de industria, de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) 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 para la puesta en marcha del edificio, asumiendo el coste económico de dichos trámites en el precio del contrato.

2. Informe 1: previo al inicio de obra la Dirección Facultativa de la obra realizará un informe donde se incluirán todas las modificaciones de los requerimientos previos si los hubiera, que aparecerán recogidos en el Proyecto Refundido y quedarán a su vez reflejados en el Acta de Modificación de Contrato nº 0 de la primera visita de obra.
3. Informe 2. La Dirección comprobará en la obra el cumplimiento de las condiciones que establezca la licencia de obra correspondiente y las diferentes compañías suministradoras, mediante un breve informe previo al inicio de obras donde se constate dichos cumplimientos o afecciones que se tendrán en cuenta a lo largo de la obra.
4. Aprobación del Plan de Seguridad elaborado por la contrata y, en su caso, modificaciones y puntualizaciones necesarias para su aprobación.
5. La Dirección Facultativa asesorará a Nasuvinsa en las promociones (si es el caso) para la realización de un protocolo de grietas, incluyendo reportaje fotográfico del estado actual del edificio, aceras, urbanización, colindantes, etc.
6. Elaboración de informe y colaboración en el estudio de la viabilidad de las ofertas de los contratistas, así como de las mejoras planteadas y del análisis de los puntos críticos.

B.- Fase Ejecución de obra.

B.1- FASE INICIO DE OBRA.

Comenzará con el Acta de Inicio de obra y comprobación del replanteo hasta la firma de recepción provisional de la obra. Las funciones y responsabilidades serán:

7. Se procederá a la comprobación del replanteo entre NASUVINSA, el contratista y la Dirección Facultativa de la obra, extendiéndose Acta de resultado que será firmada por las partes interesadas.
8. La Dirección Facultativa de la obra compuesta por el director de obra, director de ejecución y coordinador 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.

El director de obra y el director 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 NASUVINSA.
- ✓ Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra.
- ✓ 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, consignará las instrucciones para su cumplimiento y elaborará actas semanales documentadas que se facilitarán al resto de agentes de obra.

- ✓ Informar del plan de residuos de la construcción y demolición presentado para su aceptación por parte de NASUVINSA, así como de las posteriores modificaciones si las hubiere.
- ✓ 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 constructor. 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.
- ✓ Control económico:
 - Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo a las condiciones fijadas en el Proyecto. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones parciales que se practiquen al Contratista.
 - Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios de contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por NASUVINSA. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Contratista.
 - Control y seguimiento de la evolución económica y análisis de las desviaciones de las distintas partes de obra y su conjunto, sobre lo previsto en la valoración del programa de obra contratado.
 - Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones
 - Informe mensual sobre los aspectos citados en los apartados anteriores, con especial detalle sobre las desviaciones o incumplimientos, análisis de sus causas y propuestas para su corrección. Deberá incluir al menos control del plazo, control económico, calidad, seguridad y salud, presupuesto revisado, modificaciones aprobadas, plan de control de calidad ejecutado y plan de gestión de residuos ejecutado
- ✓ Realizar seguimiento de los plazos previstos en el contrato para la obra, informando a NASUVINSA de sus posibles desviaciones y proponiendo mecanismos correctores de las mismas.

Para ello, solicitará a la constructora mensualmente un planning actualizado de la obra, ajustado a la realidad.

9. Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversos técnicos para dirigir las obras de proyectos técnicos parciales, lo harán bajo la coordinación del director de obra.
10. Durante la construcción, el director 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 de la obra. Realizará la correcta gestión de recepción de materiales de tal manera que no pueda entrar ningún material en la obra si previamente no se está aprobado por la Dirección Facultativa.
11. Se comprobará que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la

compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

12. La Dirección Facultativa de la obra elaborará informe mensual sobre la marcha de las obras donde se recoja

12.1- Control económico. Incluyendo el grado de ejecución del contrato y las modificaciones aprobadas, así como desvíos de producción.

12.2Control de plazo. Incluyendo los posibles desvíos de plazo que se hayan producido.

12.3 Análisis económico que desarrolle una comparativa entre lo planificado y lo ejecutado en todas las certificaciones hasta la fecha.

12.4 Seguimiento del Plan de gestión de residuos. Cumplimiento de objetivos.

En este sentido cualquier modificación deberá ser objeto de la firma de un **Acta de Modificación** elaborada por la Dirección Facultativa de la obra, a suscribir por parte de NASUVINSA, la Empresa Constructora y la propia Dirección Facultativa de la obra.

En su caso, una vez recibida la aprobación por parte de NASUVINSA de un Acta de Modificación, si supone algún cambio en:

–los planos del Proyecto Refundido, modificar y elaborar los planos que sean necesarios para incorporarlos al Acta de Modificación y que a su vez se incluirán como planos finales de obra.

–el precio, el plazo o la calidad de la obra, supervisar y autorizar el planning económico actualizado de la obra para incorporarlo al Acta de Modificación.

13. Comprobación en la obra del cumplimiento de las condiciones que establezca la licencia de obra correspondiente y las diferentes compañías suministradoras.

14. 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. Para ello la persona adjudicataria elaborará toda la documentación que sea necesaria, asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio de adjudicación de la oferta.

15. La Dirección efectuará cuantas visitas de obra resulten necesarias para el buen desarrollo de las mismas, efectuando para ello como mínimo las siguientes visitas:

- Una visita semanal PRESENCIAL de la Dirección Facultativa de la obra a la que deberán acudir al menos el Director de las Obras, el Director de Ejecución de la obra, ambos con capacidad para tomar decisiones, los técnicos correspondientes en función de la fase en que se encuentre la obra (Estructura, Instalaciones) a las que se sumará el Coordinador de seguridad y salud, la persona “novel” del equipo, la empresa constructora y NASUVINSA.

A petición de NASUVINSA esta visita podrá ser solicitada que se divida en dos fases.

- Y cuantas visitas extraordinarias sean necesarias para el buen

desarrollo de la obra.

16. Para la toma de decisiones que pudieran ocasionar un posible retraso en el desarrollo de la obra, NASUVINSA solicitará a la Dirección Facultativa (director de obra y director de la ejecución) que se personen en la obra en un plazo máximo de 24 horas para solventar el problema.
17. Contenido de todas las visitas de obra realizadas la Dirección Facultativa de la obra elaborará un acta de visita de obra que recoja cuantas incidencias y órdenes se hayan producido con motivo de la dirección de obra. Dicho 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.
 - Tareas pendientes asignadas a los agentes con fecha prevista de resolución.

B.2- FASE FIN DE OBRA.

18. Suscribir el acta de recepción de la obra conforme a lo establecido legal o reglamentariamente.
19. Suscribir la liquidación final de la obra en un plazo máximo de 15 días desde la finalización de las obras.
20. Tramitación del registro de la calificación energética del edificio según lo establecido en la normativa del Gobierno de Navarra.
21. La Dirección Facultativa de la obra proporcionará asistencia técnica a NASUVINSA y en cuantas actuaciones posteriores a la ejecución de la obra sea necesario realizar. Así será responsable de la tramitación con los organismos competentes de los proyectos de instalaciones (presentando los proyectos de instalaciones visados ante los organismos de control autorizados OCAS...), y demás trámites hasta obtener los permisos y autorizaciones correspondientes, asumiendo el coste económico de dichos trámites en el precio de adjudicación de la oferta.
22. Será obligatoria la presencia del facultativo que sea responsable de las instalaciones de ACS en la puesta en marcha que se lleve a cabo antes de la constitución de la comunidad de propietarios, así como en el momento previo a contratar el mantenimiento por parte de la Comunidad de propietarios
23. Proporcionar la documentación **final de obra** (en aplicación del art. 7 de LOE 38/1999) y la requerida por NASUVINSA para obtención de licencias, declaraciones de obra nueva, autorizaciones administrativas, etc. así como cualquier autorización necesaria para la puesta en marcha del edificio.

Proporcionar la documentación de la obra ejecutada así como los manuales e instrucciones de uso y mantenimiento.

23.1 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A INSTRUCCIONES DE USO Y MANTENIMIENTO EN EL INTERIOR DE LAS VIVIENDAS.

Esta documentación la elaborará la Dirección Facultativa y se entregará a los usuarios en el momento que accedan a sus viviendas tras la actuación interior, y corresponderá a instrucciones sencillas de uso de los aparatos y/o elementos instalados en su vivienda durante las obras, por ejemplo: funcionamiento de termostatos, accionamiento de carpinterías exteriores, etc.

23.2 DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA ejecutada constará al menos de:

- 1) Certificado final de obra, debidamente visado y firmado por la Dirección Facultativa de la obra con los anejos siguientes:
 - a. Actas de modificación aprobadas durante la obra, con la conformidad de NASUVINSA, Dirección Facultativa de la obra y constructor, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.
 - b. Relación de controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados
- 2) Memoria fin de obra, debidamente visado 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 con superficies.
- 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) Certificación energética y otros documentos
- 7) Certificados de instalación firmados y registrados por los organismos de control autorizados, relativos a boletines eléctricos, térmicas, PCI y gas.
- 8) 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, según las especificaciones del Art. 7 de LOE.
- 9) Manuales de uso y Mantenimiento, incluso calendario de actuaciones de mantenimiento preventivo de elementos comunes.
- 10) Libro original de órdenes y visitas.
- 11) 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:
 - El director 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;
 - 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; y la documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autorizara el director de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra.

Se entregarán hasta 2 ejemplares en formato papel y un ejemplar en formato digital de la documentación final de obra.

Se entregarán 2 ejemplares completos en formato papel y un ejemplar en formato digital de la documentación técnica del Libro del edificio o Proyecto fin de obra.

C.- Fase periodo de garantía/Postventa:

Su duración estimada es de 12 meses.

Las funciones y responsabilidades serán:

24. Con carácter previo a la entrega de las viviendas elaboración de un parte de incidencias por cada vivienda en el que se recojan las deficiencias observadas que deberán ser subsanadas por la empresa constructora. Estos partes se entregarán a NASUVINSA.
25. Atención y asesoramiento a NASUVINSA, en las reclamaciones de los usuarios de las viviendas, tras la entrega de las mismas.
26. Control y seguimiento de las incidencias que surjan en la entrega de las viviendas y las reparaciones necesarias que efectúe la contrata para subsanar los defectos que se detecten.
27. Antes de que finalice el periodo de garantía y liquidación definitiva de las obras, será necesaria la redacción de un informe en el que se desarrollen los problemas y vicios ocultos que hayan surgido durante el periodo de garantía y se deberá preparar la documentación necesaria para firmar el acta que corresponda
28. Cualquier otra documentación necesaria según normativa vigente o facilitadora de la operación y mantenimiento del edificio.

5. CONDICIONES REGULADORAS DEL CONTRATO DERIVADO

Las condiciones para la redacción del proyecto y dirección de obra (si es el caso) adjudicado mediante contrato derivado serán las del Pliego de Condiciones Reguladoras del Acuerdo Marco y en todo caso, se basarán en las condiciones expresadas en el presente documento.

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

El plazo de vigencia de cada contrato derivado se establecerá en el proceso de adjudicación de cada uno de ellos en función de las características de las obras. No obstante, se establecen los siguientes plazos:

- **Redacción de Proyecto:** El plazo máximo para la redacción del proyecto de cada promoción desde la firma del contrato será de 60 días naturales
- **La Dirección de obra:** El plazo para la dirección de obras, en el caso de llevarse a cabo, será coincidente con el de la ejecución de las mismas.
- **Periodo de garantía:** El plazo de garantía será de 12 meses.

El contrato no se extinguirá hasta que se haya producido la recepción definitiva de toda la obra ejecutada, y se haya concedido la Calificación Definitiva de Rehabilitación protegida, debiendo prestar la persona adjudicataria la colaboración necesaria y emitir los informe técnicos precisos hasta la obtención de la Calificación Definitiva de Rehabilitación protegida, y se haya extinguido el periodo de garantía.

Los trabajos objeto de este contrato deberán ser entregados a NASUVINSA como documentos definitivos firmados por técnicos responsables y visados por los Colegios Profesionales correspondientes según la legislación vigente.

Las posibles modificaciones que los organismos oficiales puedan requerir serán realizadas, por la persona adjudicataria, de forma obligatoria y sin sobrecoste alguno.

7. CONDICIONES ESPECIALES DE CADA EDIFICIO

1. ISABA - Barrio Bormapea 5

Antiguo edificio de Matadero municipal, construido en 1940 y formado por PB +2.

Se trata de un edificio de planta baja y dos alturas, con una superficie de ocupación en planta de 58 m².

La estructura portante es de muros de carga, los forjados y cubierta son de madera y aparentemente se encuentra en un aceptable estado estructural.

Se pretende la rehabilitación interior del edificio manteniendo fachadas de muros de carga y completando los forjados necesarios ya que actualmente no ocupan el total de la superficie en planta. Será necesario cambio de uso, se plantea una vivienda por planta.



2. OCHAGAVIA - Barrio Urrutia 18

Antiguo edificio de las escuelas municipales, construido en 1955 y formado por PB+2+BC.

El estado del edificio requiere la sustitución de cubierta completa, además de las necesidades que requiera el resto de edificio por su estado. Será necesario cambio de uso.

La propuesta inicial es adecuación de P1º para vivienda, generar dos viviendas nuevas en P2º y una vivienda nueva en Entrecubierta.



3. EZCAROZ - Calle Rochapea 11

Antigua casa consistorial hasta 2011, formada por PB+1+BC.

Construcción de tipología tradicional, con muros de carga de mampostería vista por el exterior y enfoscada por inferior, forjados y estructura de cubierta de madera, huecos abocinados con carpintería de madera con contraventanas. El estado estructural presenta un estado de conservación aparentemente bueno en la estructura, fachada y cubierta, y dispone de unas carpinterías exteriores renovadas, de madera con vidrio doble en buenas condiciones.

La fachada tiene elementos de piedra labrada en esquina, mochetas, arcos, y dinteles y revestimiento exterior de mortero de cemento pintado. Los muros de fachada no precisan actuaciones de consolidación ni reparaciones de importancia.

Será necesario cambio de uso, se pretende conseguir cuatro viviendas.



4. RONCAL - Barrio Iriarte, 3

Edificio aislado que data de 1900, formada por PB+2, existe un desnivel entre fachadas, quedando PB semienterrada. Fue construido con los sistemas de construcción tradicionales: muro de carga de mampostería, forjados con entramado de madera y cubierta a dos aguas del 46% de pendiente con estructura de madera y cubrición de teja cerámica.

Exteriormente el edificio sigue la tipología de las viviendas del casco antiguo con acabado exterior enfoscado (aunque deteriorado), ventanas regulares de madera alineadas, zócalo y esquineros de piedra y un arco central de acceso al zaguán de la vivienda. Está catalogado por el Plan Municipal de Roncal con un grado de protección ambiental. Se pretende rehabilitar la vivienda existente de dos plantas, para disponer de dos viviendas, una por planta.



5. ERRO - C/ San Esteban 29

Edificio construido en 1800. Se trata de la antigua casa del arzobispado. Está ubicada al lado del frontón. Formada por Planta baja/garaje con uso del ayuntamiento, planta 1ª espacio multiusos, planta 2º vivienda en desuso y planta bajo cubierta espacio diáfano sin uso.

La propuesta inicial de actuación comprende la reforma de la P1º y P2º para la adecuación de una vivienda en cada planta y ubicar una zona de trasteros en planta Entrecubierta.



6. ESPARZA DE SALAZAR - Calle Maytzaldea 3, 2º planta.

Edificio construido en 1960, formado por PB+2. El edificio es de tipología exenta que desarrolla el programa a través de una fachada principal y dos laterales con un patio interior dotando al edificio forma de “U”.

En planta baja y primera se ubica el Ayuntamiento, y la propuesta es la reforma interior de dos viviendas existentes en planta 2º, que se encuentran un estado de conservación muy deficiente. La intervención requerirá también la revisión de la cubierta.



7. GÜESA - C/ San Esteban nº 10, 1º

Edificio construido en 1850, actualmente en planta baja se usa como consultorio médico, Ayuntamiento y almacén, en planta 1ª se pretende adecuar una vivienda existente y se crea otra, en los actuales archivos de ayuntamiento. Desván sin uso.

Los muros de fachada son piedra revocada y pintada exteriormente en color blanco. Toda la fachada dispone de un zócalo de piedra vista en la parte inferior hasta una altura de 1,50 metros. Los dinteles superiores de las ventanas también cuentan un recercado de piedra vista.

Las carpinterías exteriores de planta primera son de madera natural en mal estado de conservación.



8. URZAINQUI - C/Irigoyena, 12

Edificio construido en 1950 con estructura a base de muro de carga de piedra, forjado de madera y cubierta a 4 aguas también con estructura de madera y cubrición de teja cerámica plana sin tabla sobre rastreles. El edificio carece de aislamiento en la envolvente.

Exteriormente el edificio conserva la tipología y estética de la época y de las viviendas de la zona, con enfoscado coloreado y carpintería exterior de madera.

La estructura de madera tiene problemas de estabilidad y seguridad incluso con partes apuntaladas.

Además, se pretende rehabilitar las tres viviendas existentes en planta primera.



9. ORBAIZETA - C/Mendikoa, 42

Edificio aislado que consta de PSS+PB+P1º y EC, con estructura formada por vigas de madera sobre la que aparentemente se realizó una reforma colocando un forjado tipo nervometal con capa de compresión de hormigón en plantas inferiores.

La cubierta es de madera mediante una estructura espacial a nivel entrecubierta, con entablado de madera y revestimiento de teja. El estado general de estructura y cubierta es correcto.

El estado de conservación, a nivel estructural correcto no apreciándose asentamientos ni fisuras en fachada. Sin embargo, se precisa de un acondicionamiento a nivel de acabados, así como sustitución completa de carpintería exterior y contraventanas.

En PB se pretende reformar la vivienda existente y crear una nueva en el antiguo consultorio médico, en P1º se adecúa una vivienda disponible.



10. PUENTE LA REINA - C/ San Pedro 18

Edificio situado en el casco urbano, construido en 1964 y que consta de PSS+B+2. El edificio consta de 6 viviendas, distribuidas en dos viviendas por planta. En el edificio se ubica, además, el Centro de salud y el club de jubilados con acceso independiente.

El estado del edificio es relativamente bueno, y se pretende realizar la adecuación de cuatro de ellas, incluso los espacios comunes que necesiten para poder ser alquiladas, sin modificar la distribución actual.



11. DICASTILLO - C/ Beneficiencia nº 20

Edificio aislado construido en 1931 que consta de PB+1. La estructura está formada a base de muros de carga perimetrales y pilares intermedios de ladrillo macizo. El forjado intermedio es de madera con algún refuerzo metálico posterior.

El estado de fachada y cubierta es correcto.

La planta baja está destinada a uso municipal, siendo planta 1º la que consta de dos viviendas que se pretenden adecuar interiormente, para destinarlas a alquiler social.



8. ANEXO 1: REQUISITOS Y CALIDADES REHABILITACION DE VIVIENDAS PARA ALQUILER

Se adjunta en PDF como anexo a estas prescripciones técnicas.