DOCUMENTO
_OTROS: **pliego tecnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **Y0LQ1-MH6KN-JMMMP**
Fecha de emisión: **21 de Junio de 2021 a las 13:06:04**
Página 1 de 7

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde del Ayuntamiento de Iruña de Oca.Firmado 21/06/2021 12:38

ESTADO
FIRMADO
21/06/2021 12:38

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TECNICA PARA LA REDACCION DE LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE ACCESIBILIDAD DE IRUÑA DE OCA.

1.- ANTECEDENTES.

En el año 2001 se elaboró el Plan de Accesibilidad de Iruña de Oca, que fue redactado por la empresa Desarrollos Vía Libre, S.L.

Cabe señalar que Iruña de Oca es un municipio conformado por 5 pueblos –Nanclares de la Oca, Montevite, Ollavarre, Víllodas y Trespuentes-. Administrativamente, existe un único Ayuntamiento, y, además, cada pueblo dispone de su Junta Administrativa.

Desde esa fecha, se han ido ejecutando actuaciones de conformidad con el Plan y con las prioridades asignadas, en función de la disponibilidad económica municipal y del programa de subvenciones para mejora de la accesibilidad del Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda.

Transcurridos 20 años desde la redacción del Plan de Accesibilidad, y habida cuenta de la evolución de la normativa en materia de accesibilidad, se considera que es el momento de hacer una evaluación de los resultados obtenidos en el marco del Plan vigente y una reconsideración de las actuaciones, del orden de prioridades y del calendario de ejecución de las mismas, con el objetivo de mantener la búsqueda permanente de la accesibilidad, seguridad y disfrute del entorno, para lo cual se hace preciso actualizar el Plan de Accesibilidad del municipio.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de Consultoría y Asistencia Técnica para la redacción de la Actualización del Plan de Accesibilidad de Iruña de Oca.

El presente pliego tiene por objeto describir y definir las tareas y los trabajos necesarios para llevar a cabo la actualización de dicho Plan, así como para establecer las condiciones técnicas que han de regir el contrato, teniendo en cuenta las necesidades de mujeres y hombres del municipio.

La actualización del Plan deberá tener por objeto la adaptación progresiva de los entornos urbanos, espacios públicos, edificios, transportes y sistemas de información ya existentes, a las condiciones de accesibilidad previstas en la legislación vigente en materia de accesibilidad y sus normas de desarrollo.

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos y prestaciones aquí descritas se consideran mínimas y en consecuencia, podrán ser mejoradas y perfeccionadas por los licitadores en sus propuestas, que los servicios técnicos del Ayuntamiento, podrán aceptar total o parcialmente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria son los siguientes:

1.- Redacción de la Actualización del Plan de Accesibilidad de Iruña de Oca.

2.- Asistir al Ayuntamiento en la divulgación, información pública y aprobación de la Actualización del Plan de Accesibilidad.

4.- NORMATIVA APLICABLE.

Para la redacción de la Actualización del Plan se deberá tener en cuenta la normativa de accesibilidad vigente tanto de ámbito estatal como autonómico. Entre otros, los siguientes textos normativos:

-Ley 20/1997, de 4 de diciembre, sobre promoción de la accesibilidad

-Decreto 68/2020, de 11 de abril, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

-Decreto 126/2001, de 10 de julio, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre condiciones de accesibilidad en el transporte

-Decreto 256/2000, de 5 de diciembre, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y se adapta al modelo comunitario uniforme.

-Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

-Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA) del Código Técnico de la Edificación (CTE).

-Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

-Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Se estará a lo dispuesto en la Orden de 27 de julio de 2020, del Consejero de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda, por la que se regulan y convocan, para el ejercicio 2020, las subvenciones a ayuntamientos, organismos autónomos locales y entidades locales menores, y entidades privadas con fines sociales de utilidad pública, para la elaboración o actualización de planes de accesibilidad y para la ejecución de obras de mejora que garanticen la accesibilidad en el entorno urbano y de las edificaciones.

Así mismo, se incluirá cualquier otra legislación que pudiera ser aprobada durante la redacción del presente Plan.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

5.- CONTENIDO DE LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE ACCESIBILIDAD.

El documento resultante del nuevo Plan se ajustará a la estructura requerida por el Gobierno Vasco para la redacción de planes municipales de accesibilidad universal, de tal manera que pueda ser justificativo para la obtención de la subvención estipulada para la redacción del mismo y para la solicitud de subvenciones para la ejecución de las actuaciones recogidas. Por lo tanto, la clasificación formal se realizará mediante la división en volúmenes o distintos tomos, manteniendo como principales los apartados de vía pública, edificación, transporte y comunicación. A su vez, los documentos se organizarán y estructurarán por pueblos, para que la consulta y utilización de los mismos sea más fácil y cómoda.

Deberá de contener la siguiente documentación:

-Inventario de los espacios exteriores del entorno urbano, de las edificaciones de acceso y/o uso público, del transporte y de los sistemas de comunicación objeto de adaptación.

-Orden de prioridades de actuaciones.

-Programa económico-financiero, determinando las previsiones económicas destinadas a la realización de las adaptaciones.

-Calendario de ejecución de las adaptaciones.

Deberá además contener la evaluación de los resultados obtenidos en el marco del plan objeto de actualización.

Para la generación y desarrollo del Plan de Accesibilidad, se redactará un primer documento con los aspectos generales del municipio, seguido por un segundo documento que recogerá toda la normativa aplicable, actualizado con las disposiciones pertinentes.

A continuación, el Plan de Accesibilidad incorporará otros cuatro documentos, uno para cada uno de los cuatro ámbitos principales:

1.- Vía pública: Referida a todo el espacio público urbano transitable, es decir, las calles, vías peatonales, plazas, parques y jardines.

2.- Edificios públicos: Incluyendo tanto aquellos estudiados en el actual Plan, como los edificios modificados o de nueva construcción. Algunos de los edificios son de titularidad municipal, y en otros casos la titularidad corresponde a las Juntas Administrativas.
En el estudio de cada edificio se incluirá, si dispone de ello, de su correspondiente espacio exterior propio, diferenciado de la vía pública.
Se adjunta al Pliego un Anexo 1 con el listado de edificios públicos objeto de la Actualización del Plan de Accesibilidad.

3.- Transporte público: Referido principalmente al aparcamiento para personas con movilidad reducida, paradas de transporte público (autobús interurbano, taxis, etc), y estación de transporte ferroviario.

4.- Comunicación: Información en la vía pública, en los edificios y en el transporte.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

En cada uno de ellos se deben definir las actualizaciones a realizar, teniendo en cuenta las acciones que hayan podido quedar sin ejecutar del Plan anterior e introduciendo nuevas necesidades detectadas.

Finalmente, se redactará un documento de síntesis en el que se presentarán las actuaciones a realizar en vía pública, edificios públicos, transporte y comunicación, todas ellas presupuestadas e insertadas en un plan de etapas calendarizado.

El nuevo Plan de Accesibilidad del municipio se formará con todos los documentos descritos, introduciendo también las acciones o actuaciones previstas en planes anteriores y que no han sido realizadas. Los documentos irán acompañados de cuantos anexos y planos sean necesarios para facilitar la comprensión y ejecución de las acciones propuestas. A su vez, los archivos digitales que los acompañen garantizarán que el Ayuntamiento pueda manejar o consultar los datos de manera eficaz.

La documentación deberá presentarse de forma individualizada/separada para cada una de las localidades que integran el municipio de Iruña de Oca (Nanclares de la Oca, Ollavarre, Montevite, VIillodas y Trespuentes).

6- PRESENTACION DE LOS TRABAJOS.

Los documentos que constituyen textos literales tendrán como soporte hojas en blanco, a tamaño DIN-A-4. Deberá también aportarse el trabajo completo en soporte digital, que será compatible con los siguientes programas informáticos: textos en Microsoft Office o Libre Office; presupuesto en formato compatible con Presto y la parte gráfica en Autocad. Además es necesario que se presente todo el proyecto completo en formato PDF.

La documentación gráfica se presentará en formato editable Shape (GIS) y dwg. La información gráfica deberá estar georeferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y su sistema de referencia altimétrico será el nivel medio del mar en Alicante.

La documentación fotográfica se presentará en formato jpg.

Además, deberá ajustarse a la cartografía municipal disponible a escala 1/500, así como al parcelario municipal.

Previamente a la entrega de los documentos definitivos, el Adjudicatario deberá presentar un ejemplar provisional, para su análisis. Dicho ejemplar deberá tener, salvo las correcciones que se indiquen, un contenido idéntico al que constituya la entrega final del trabajo.
Una vez aceptado ó rectificado el ejemplar provisional, la empresa adjudicataria entregará un (1) ejemplar del trabajo, completo y debidamente presentado y encuadernado, (los planos irán doblados a DIN-A4 y metidos en una caja). El Ayuntamiento podrá requerir copias adicionales en caso de resultar necesarias.

El adjudicatario, además, aportará documentación divulgativa en soporte papel, digital y audiovisual y un juego de paneles explicativos del Plan para la presentación pública e institucional del trabajo, sin coste adicional alguno.

Toda la documentación deberá estar redactada en las dos lenguas oficiales: euskera y castellano.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

7.- PLAZO DE EJECUCION.

El plazo para la redacción de la Actualización del Plan de Accesibilidad de Iruña de Oca será de **14 semanas.**

8.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

La adjudicataria deberá contar con el personal requerido que este cualificado para las tareas que se deben desarrollar en la ejecución del presente contrato.

La adjudicataria deberá conformar un equipo multidisciplinar y suficientemente dimensionado para la completa elaboración del plan, que contará con profesionales de la arquitectura y de la ingeniería, sociología , incorporación de la perspectiva de género y manejo de información GIS y contar con los medios informáticos y auxiliares que sean precisos para la buena ejecución del contrato en los plazos establecidos.

En el supuesto de que la empresa deba proceder a la sustitución de alguna de las personas técnicas integrantes del equipo ofertado, ésta se realizará mediante la incorporación de otra persona con el mismo nivel de formación, debiendo comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Iruña de Oca. El no cumplimiento de este requisito será motivo de rescisión del contrato.

La adjudicataria del contrato deberá cumplir la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Por lo tanto, el personal descrito que prestará el servicio detallado anteriormente deberá acreditar mediante la aportación de la documentación correspondiente, los perfiles profesionales requeridos en la forma establecida en el apartado sobre la solvencia técnica.

El Ayuntamiento de Iruña de Oca no tendrá responsabilidad de ningún tipo, ni directa, ni solidaria, ni subsidiarias respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo.

El Ayuntamiento de Iruña de Oca no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para la adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

La adjudicataria ejecutará directamente las facultades de organización y dirección sobre el trabajo que realiza el personal a su cargo.

Se trata por tanto, de un servicio prestado por un equipo multidisciplinar, donde además de los perfiles detallados, se deberá designar una persona responsable de la gestión del trabajo y que actúe de interlocutor/a con los servicios técnicos municipales.

El equipo técnico propuesto deberá contar como mínimo con un arquitecto superior y un ingeniero de caminos, canales y puertos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

9.- RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y EL AYUNTAMIENTO.

Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, todas las relaciones directas del adjudicatario y el Ayuntamiento se desarrollarán a través de sus servicios técnicos, que a tal efecto nombrará un técnico responsable.

La adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, que podrá formar parte del personal técnico adscrito al equipo, a fin de que represente ante el Ayuntamiento de Iruña de oca en todo lo concerniente al servicio y para asegurar una perfecta coordinación de los diferentes trabajos.

10.- DOCUMENTACION TECNICA APORTADA POR EL AYUNTAMIENTO

Con independencia de la información que el adjudicatario pueda obtener de otras fuentes, el Ayuntamiento facilitará la documentación o el acceso a la información cartográfica y documental de que disponga, relacionada con el trabajo objeto del contrato.

11.- ASISTENCIA DEL ADJUDICATARIO AL AYUNTAMIENTO DE IRUÑA DE OCA

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo la asistencia a reuniones explicativas, información al público, entidades, asociaciones, etc que se consideren necesarias por la Dirección Técnica y en el lugar que éste designe, sin que deba ser obstáculo para ello el lugar de residencia de los miembros del equipo redactor del adjudicatario.

12- CONSIDERACIONES FINALES.

En ningún caso podrán servir estas instrucciones como justificación para la omisión de estudios, detalles o descripciones que puedan ser necesarios para definir completamente el documento objeto del concurso.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 109259 Y0LQ1-MH6KN-JMMMP 706D98E2F86F7E47FB0F1BE64EF1F42A1DA8CA85) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

ANEXOS.

ANEXO 1:

Listado de edificios públicos objeto de la Actualización del Plan de Accesibilidad. Encada uno de los edificios se incluirá

Por pueblos:

-Nanclares de la Oca:
- -Iglesia de la Asunción.
- -Centro Socio Cultural.
- -Centro Cívico.
- -Ayuntamiento.
- -Frontón Municipal.
- -C.E.I.P Barandiaran (Incluye edificio principal de aulas, edificio de gimnasio, y edificio de polideportivo, además de las zonas exteriores).
- -Centro deportivo Arrate (Incluye edificio de salas polivalentes, edificio de piscinas climatizadas, además de espacios exteriores deportivos y de ocio, incluidas las piscinas de verano).
- -Campo de fútbol de Arrate.
- -Sala de Concejo de la Junta Administrativa.
- -Bolera y salas polivalentes.
- -Castillo de San Martín.
- -Castillo de Vayuguen.
- -Castillo de Almoreta.
- -Cementerio.

-Montevite:
- -Iglesia de San Juan Bautista.
- -Sala de Concejo de la Junta Administrativa.
- -Bolera.
- -Cementerio.

-Ollavarre:
- -Iglesia de San Esteban.
- -Centro Social y Sala de Concejo de la Junta Administrativa.
- -Cementerio.

-Víllodas:
- -Iglesia de San Cristóbal.
- -Ermita de San Pelayo.
- -Centro Social.
- -Sala de Concejo de la Junta Administrativa.
- -Cementerio, incluso sus zonas exteriores.

-Trespuentes:
- -Iglesia de Santiago.
- -Centro Social.
- -Sala de Concejo de la Junta Administrativa.
- -Campo de fútbol.
- -Bolera.
- -Cementerio.