DURANGO
Udala • Ayuntamiento

DOKUMENTUA / DOCUMENTO: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

ESPEDIENTE ZENBAKIA / Nº EXPEDIENTE: **31/2025/KN_P1**

SAILA / DEPARTAMENTO: Bulego Teknikoa · Oficina Técnica

IZENBURUA/ TÍTULO: DEMOLICIÓN DEL EDIFICIO POLIDEPORTIVO DE TABIRA

El objeto del Pliego es definir las prescripciones técnicas que regirán la adjudicación mediante procedimiento abierto las actuaciones necesarias para la la contratación de la obra de Demolición del edificio polideportivo de Tabira.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Se trata de un contrato de obras. El objeto del contrato es la demolición del edificio denominado polideportivo Tabira, pabellón 1 y 2, ubicado en Tabira kalea nº 60.

El edificio comprende las piscinas cubiertas, vestuarios y la pista multideportiva. Todo el edificio está ejecutado en estructura de hormigón armado, conjuntamente con estructura de cerchas metálicas para la configuración de las cubiertas de grandes luces.

Se consideran incluidas en el contrato las modificaciones, así como las obras complementarias que sean aprobadas por la Administración en relación a las obras principales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATO

Situación del edificio: El edificio a demoler está ubicado en Tabira kalea nº60 del municipio de Durango y uso ha sido de piscina municipal, vestuarios y polideportivo. El edificio a demoler está dentro del recinto deportivo de las instalaciones de Tabira. Se trata de una edificación del año 1973, según datos del catastro, con una superficie sobre rasante de 2.672,36 m2 y una bajo rasante de 378,18 m2.

El número de identificación catastral es el 02700040004201001. Descripción del edificio:

El objetivo del contrato es la demolición del edificio actual que comprende las piscinas cubiertas, vestuarios y la pista multideportiva, correspondientes a los pabellones 01 y 02.

Todo el edificio está ejecutado en estructura de hormigón armado, conjuntamente con estructura de cerchas metálicas para la configuración de las cubiertas de grandes luces.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704505560402320367 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

CONDICIONES DE EJECUCIÓN

A la hora de la valoración de los trabajos a ejecutar, se deberá tener en cuenta que el edificio a demoler se encuentra en un recinto cerrado perimetralmente.

Además, se deberá de cumplir con la Ordenanza municipal para la mejora ambiental en la ejecución de las obras.

El cual a modo de resumen define las siguientes medidas correctoras:

- Horarios: Con carácter general el horario permitido para la realización de tareas será de 08.00 a 20.00 horas. Los sábados de 09.00 a 15.00 horas y los domingos y festivos no se permitirá tarea de obra alguna.
- Las tareas de demolición o picados en entorno habitado deberá paralizar su actividad entre las 13:30 y 15:30.
- En los días secos, durante las tareas de demoliciones se mojara con agua mediante sistema de riego para evitar la generación de polvo.
- Los niveles sonoros máximos permitidos serán de 85 dBA
- Se deberán limpiar las ruedas de los vehículos o camiones de la obra y la vía publica afectada.

SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA

El contratista deberá tener presente la legislación sobre Seguridad y Salud y será responsable de todos los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobre venir como consecuencia de la ejecución de las obras, debiendo tener presente en su realización cuanto se determina en la Ley de prevención de riesgos laborales.

El plan de seguridad y salud: Deberá aprobarse antes del inicio de las obras el Plan de Seguridad y Salud que incorporará los medios necesarios para la correcta realización del contrato de obras.

Para la redacción del Plan de Seguridad se dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la firma del contrato. Emitido el correspondiente informe por el Coordinador de Seguridad se dispondrá de un plazo complementario de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas.

Si durante el transcurso de las obras surgiese alguna incidencia que diese lugar a Modificaciones Sustanciales de este Plan, deberá redactarse uno nuevo recogiendo las especiales circunstancias y tramitarse en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704505560402320367 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

GESTION DE RESIDUOS

Se ha redactado un Estudio de Gestión de Residuos en el cual se describe tanto el proceso de desmantelamiento del edificio, así como los materiales a reciclar y valorizar.

No se procederá al abono de la liquidación de la obra, hasta que el contratista entregue toda la documentación solicitada en ese documento.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de CUATRO (4) MESES.

4. PRESUPUESTO

Se establece como precio de licitación un importe total de 247.932,69 euros +IVA, que asciende a **299.998,55 euros**.

En dicho precio estará incluida la demolición del edificio, la carga de los escombros, los contenedores, el transporte, gastos de gestión de residuos, la seguridad de la obra, gastos generales, beneficio industrial y en general cualesquiera gastos que supongan la realización del contrato.

Todas las unidades de obras se consideran completas. Los trabajos, medios auxiliares que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición de los precios.

5. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Adjudicatario se efectuará por certificaciones mensuales, en base al precio ofertado por el Adjudicatario. Las certificaciones y facturas se aprobarán por el responsable del contrato de la oficina técnica municipal.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las proposiciones se presentarán de la forma en que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas, debiendo contener los documentos que en el mismo se indican.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704505560402320367 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

7. GASTOS Y PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Las prestaciones y gastos complementarios incluidos en este apartado correrán a cargo de la empresa adjudicataria y se considerarán incluidos, a todos los efectos, en el importe de adjudicación:

1) Carteles de obra: Al inicio de las obras la empresa adjudicataria deberá realizar y colocar un cartel indicativo de las mismas de dimensiones 3x2 metros con una infografía en pdf proporcionada por el Ayuntamiento de Durango.

2) Los permisos y autorizaciones que resulten precisos, tanto de la obra principal como de las accesorias, provisionales o de elementos auxiliares (permisos de acometidas, grúas, etc.) deberán ser tramitados por la contrata y serán coordinados por la Dirección de obra. Se informará a la propiedad de todos estos aspectos, dándole copia de todos los documentos. Asimismo, deberá facilitarse a la propiedad, copia de todos los documentos que se precisen para la obtención de los cortes de diferentes suministros del edificio.

3) Reposiciones: El contratista estará obligado a la reparación de los desperfectos originados por la ejecución de la obra (deterioro de pavimentos, urbanización, ...). Las roturas y reposiciones de servicios serán de cuenta del contratista.

8. EDICIÓN Y PRESENTACIÓN

A efectos de implementar prácticas sostenibles y de respeto hacia el medio ambiente, se evitará en la medida de lo posible el empleo de papel en la entrega de la documentación preceptiva. De este modo la documentación, Actas e Informes, se presentarán en soporte informático, con las características que exija el responsable del contrato.

9. USO DE LOS IDIOMAS OFICIALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir los criterios lingüísticos que el Ayuntamiento de Durango tiene establecidos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Durango, así como las determinaciones que a este respecto se recogen en el pliego de cláusulas administrativas particulares referidos a esta licitación

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704505560402320367 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

Durango, 8 de julio de 2025

Aintzane Bengoetxea Aranzabal
Udaleko arkitekto teknikoa ·
Arquitecta técnica municipal

Elektronikoki izenpeturiko agiria
Documento firmado electrónicamente

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704505560402320367 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**