JOSE MARIA ABAD GOROSTIAGA (1 de 1)
Arquitecto Municipal
Fecha Firma: 20/11/2025
HASH: 80436c0cfe754d40dc9d8b0a7e07504e

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE NUEVO FRONTÓN Y DERRIBO DEL EXISTENTE EN LA CALLE LA FLORIDA DE LABASTIDA.

1. OBJETO DEL PLIEGO

2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

3. PROGRAMA DE NECESIDADES

4. DESARROLLO DEL TRABAJO

   4.1. Fase de información y Documento “0”.
   4.2. Proyecto Básico.
   4.3. Proyecto de Ejecución y Proyecto de Derribo.
   4.4. Visado.

5. ENTREGA DE LOS TRABAJOS

6. DIRECCIÓN FACULTATIVA

Cód. Validación: 3PA7J56SG6M7QGSXRRPADZSHD
Verificación: https://labastida.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este Pliego es la definición arquitectónica y estructural de la actuación siguiente:

Construcción de nuevo frontón y derribo del edificio existente en la calle La Florida de Labastida.

Además de lo anterior, definir las prescripciones técnicas que van a regir durante la redacción del proyecto de construcción y dirección facultativa de las obras.

Se entiende que en la redacción del citado proyecto cumplirá con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y con aquellas normativas e instrucciones técnicas relacionadas con el contenido del proyecto que sale a licitación.

El proyecto se redactará teniendo en cuenta criterios ambientales y garantizando la minimización de los impactos ambientales durante todo el ciclo de vida de la infraestructura (diseño, ejecución, uso y mantenimiento, renovación, rehabilitación o deconstrucción).

2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El actual “frontón viejo” de Labastida, ubicado en la calle La Florida, 5, se soporta en la parcela catastral 107 del polígono 15, con una superficie de 2.279 m2.

El edificio data del año 1980 y tiene una superficie construida de 820 m2, conformada por el propio frontón y los locales anejos. La altura al alero de entre 9 m y 10 m.

La estructura es de muros de carga de mampostería en la “L” de paredes de cancha y lateral y con estructura de acero laminado en cubierta y resto de paredes laterales.

El estado de conservación de la cubierta no es bueno, tanto en su cobertura como en la propia estructura de acero, aleros, etc.

Instalaciones. El edificio cuenta con instalación eléctrica, alumbrado, abastecimiento de agua y saneamiento en los aseos y vestuarios que se han rehabilitado recientemente.

Por lo demás, es una gran mole que parece fuera de escala en el lugar donde se ubica.

3. PROGRAMA DE NECESIDADES

Las necesidades básicas planteadas por el Ayuntamiento de Labastida, son las siguientes:

- Derribo del actual edificio del frontón y locales anejos, manteniendo los muros de fábrica de mampostería de piedra que conforman la “L” principal.
- Diseño de nuevo frontón cubierto pero abierto, con un diseño más “amable” con el entorno.
- La cubierta del frontón podría ampliarse para tapar, parcialmente, la zona de juego de niños colindante.
- Resolver el encuentro del edificio con el entorno (diferentes cotas, materiales, accesibilidad, etc)

4. DESARROLLO DEL TRABAJO

El trabajo se desarrollará siguiendo las fases que a continuación se reseñan:

Cód. Validación: 3PA7J56SG6M7QGSXRRPADZSHD
Verificación: https://labastida.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

4.1. Fase de información y Documento "0". (4 semanas desde la formalización del contrato)

En esta fase, el Adjudicatario recopilará toda la información necesaria y la contrastará y completará con los datos obtenidos en campo.

Con la información, se realizará una propuesta del diseño general a modo de anteproyecto y que se denominará "**DOCUMENTO 0**", del que se entregará una copia en papel junto con los archivos en soporte informático (PDF y editable) para su aprobación por parte del Organo de contratación. La documentación gráfica puede contener infografías.

La revisión del Documento 0 dará lugar a un "**Informe de revisión**" que será enviado al Adjudicatario para que subsane las deficiencias detectadas y pueda proceder a la edición del documento definitivo.

4.2. Proyecto Básico (6 semanas desde la aprobación del Documento 0):

Una vez supervisado el Documento 0 y, con las correcciones que hubiera lugar, el adjudicatario dispondrá de seis semanas para redactar el proyecto básico, que deberá definir de manera precisa las características generales de la intervención, incluyendo la memoria descriptiva, planos generales, cumplimiento normativo, y una estimación inicial de presupuesto.

El proyecto básico servirá como base para la obtención de las autorizaciones administrativas necesarias (Departamento de Infraestructuras Viarias y Movilidad de la Diputación Foral de Alava) y para la posterior redacción del proyecto de ejecución, asegurando que la solución adoptada responde a los requisitos funcionales, técnicos y urbanísticos establecidos por el ayuntamiento.

4.3. Proyecto de Ejecución y Proyecto de Derribo (10 semanas desde la aprobación del P. Básico):

Tras la aprobación del proyecto básico, con la reunión de lanzamiento de la fase el adjudicatario contará con un plazo de diez semanas para desarrollar el proyecto de ejecución, que contendrá toda la documentación técnica necesaria para la correcta materialización de las obras. Deberá incluir los siguientes elementos:

- Memoria y anejos
- Planos.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Presupuesto
- Plazo de ejecución y plan de obra.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Programa de Control de Calidad.
- Estudio lumínico.
- Proyectos detallados de las instalaciones necesarias y las aprobaciones que les corresponden.

NOTAS:

- Mientras se redacta el proyecto, el equipo adjudicatario debe contrastar las soluciones propuestas con el Servicio Técnico Municipal.

4.4. Visado:

En la adjudicación se encuentran incluidos los gastos de visado de toda la documentación por parte de los Colegios profesionales que correspondan

Cód. Validación: 3PA7J56SG6M7QGSXRRPADZSHD
Verificación: https://labastida.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

5. ENTREGA DE LOS TRABAJOS

Como mínimo, el adjudicatario, presentará el proyecto en formato papel (1 copia) y digital. La documentación escrita, memorias, se hará en formato A4, con documentos independientes para cada apartado. La documentación gráfica, se hará en formato como máximo en A1.

La documentación en formato digital se presentará en:

- Formato PDF y editable en DOC, para las memorias
- Formato PDF y editable en DWG, para planos.

6. DIRECCIÓN FACULTATIVA

Se incluyen en la Dirección Facultativa las labores de Dirección de Obra y Dirección de Ejecución y, en particular, los trabajos establecidos en la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación, en el propio proyecto técnico, en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y demás normas de aplicación. Los trabajos de dirección incluirán la emisión de informes, certificaciones y documentos finales o de liquidación de obra.

A continuación, se recogen los principales trabajos de dirección:

a. Realización de trabajos previos al inicio de la obra: Elaboración de informes y aprobación de las actas sobre el plan de seguridad y salud, gestión de residuos y otros trabajos preparatorios.
b. La asistencia al Acta de comprobación del replanteo.
c. Levantar actas de las reuniones celebradas durante la ejecución de las obras. Las reuniones de seguimiento de la obra serán semanales hasta la finalización de los trabajos.
d. Validación técnica de las unidades de obra ejecutadas y diseño previo de las mismas, en su caso.
e. El seguimiento y control de mediciones y presupuestos, así como la emisión de certificaciones mensuales de obra e informes sobre imprevistos periódicos.
f. Seguimiento y control de la gestión de residuos de construcción y demolición.
g. Trabajos de coordinación de seguridad y salud en fase de obras.
h. Seguimiento y control del cumplimiento del plan de control de calidad.
i. Seguimiento específico del cumplimiento de las consideraciones ambientales, incluidas en el proyecto o establecidas en el contrato de obra.
j. Elaborar informes sobre incidencias, seguimiento temporal, plazos y fechas de ejecución.
k. Analizar las modificaciones necesarias derivadas de la ejecución de la obra.
l. Asistir a las reuniones extraordinarias cuando se organicen.
m. Elaborar los documentos de fin de obra y liquidación preceptiva. La documentación de la obra ejecutada deberá justificar técnicamente las modificaciones del proyecto y las soluciones adoptadas, de acuerdo con las especificaciones exigidas por la normativa técnica aplicable.
n. Elaborar el informe de recepción de las obras previstas en el artículo 243 de la LCSP.
o. Controlar la cumplimentación del libro de subcontratación, en su caso.

Contenido de la documentación final de obra:

a. Certificado final de obra firmado por los técnicos responsables de la dirección facultativa.
b. Liquidación final de obra.
c. Certificación e informe sobre la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición, que incluirá la documentación justificativa correspondiente.
d. Libro de control de calidad (resultados de los ensayos realizados y certificaciones de los materiales utilizados).
e. Planos finales de obra en los que se refleje la situación real final y sus instalaciones.
f. Topográfico de la situación final del objeto del contrato.
g. Relación de agentes y subcontratas participantes en el proceso de construcción. Adjuntar copia del libro de subcontratación.
h. Documentación requerida al contratista del contrato de obras.

Cód. Validación: 3PA7J56SG6M7QGSXRRPADZSHD
Verificación: https://labastida.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

i. Copia del Libro de Incidencias.

Dicha documentación de obra ejecutada deberá ser entregada al Ayuntamiento tanto en papel como en soporte informático.

Y para que surta a los efectos oportunos, firma

En Labastida, a 13 de noviembre de 2025
El arquitecto

Fdo. José Maria Abad Gorostiaga

Cód. Validación: 3PA7J56SG6M7QGSXRRPADZSHD
Verificación: https://labastida.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5