

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA ASISTENCIA TECNICA A LA REALIZACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA Y AMPLIACION DEL FRONTON MUNICIPAL DE AMURRIO

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Son objeto de contratación los trabajos de redacción del proyecto básico y de ejecución y de dirección e inspección y certificación final de las obras, de edificación y urbanización vinculada del “Proyecto de reforma y ampliación del frontón municipal de Amurrio”.

II. ESTADO ACTUAL

La construcción del frontón descubierto se realizó en el año 1947.

Su cobertura y la dotación con un graderío, aseos, bar y vestuarios data del año 1965. Desde entonces las reparaciones que se han realizado, han sido de carácter menor, con objeto de mejorar fundamentalmente, sus condiciones de accesibilidad. La última rehabilitación data del año 1997 cuando se adaptó el vestuario a la vigente normativa de accesibilidad.

El edificio actual se compone de un volumen principal de 847,55m² de ocupación en planta que acoge la cancha de juego y graderío y un cuerpo adosado, de menor altura y una sola planta, donde se emplazan el vestuario, aseo adaptado y el gimnasio con una superficie construida total de 217,45m². La ocupación en planta de la edificación es de 1.065m².

Bajo el cuerpo de graderíos se localiza el antiguo bar, aseos, almacenes y taquilla con una superficie total de 163,92m². Considerado su emplazamiento a cota inferior a la rasante del frontón (cota -0,66m) todos dichos espacios no son accesibles.

El aforo actual del frontón es de 351 localidades dispuestas en cinco filas con asiento corrido sobre tableros de madera Fijados a la estructura de hormigón del graderío. No existen localidades adaptadas a personas con discapacidad funcional

El acceso al graderío se resuelve con escaleras de 0,60m de anchura que incumplen las dimensiones mínimas exigibles con la normativa vigente (<1,00m) y no son susceptibles de ampliación porque invaden el espacio de juego prescrito para la contracancha.

La edificación precisa la realización de labores de reparación que interesan al frontis, cubierta, fachadas, carpintería etc..

El Plan de Accesibilidad municipal aprobado en 2017 califica como de “prioridad alta” las actuaciones a realizar en el frontón en razón de su entidad, nivel de utilización y relevancia de la instalación. Las actuaciones recogidas en el Plan de accesibilidad son las siguientes:

“Las actuaciones principales se centran en la adecuación del espacio existente bajo las gradas (EU3), que no resulta accesible, por la existencia de escaleras descendentes para acceder a ella; por lo tanto, la comunicación vertical y los servicios higiénicos agruparían la mayor parte de las actuaciones, que requiere la redistribución de todo el espacio, con la ejecución de una rampa (incluido en CV1) y la reforma completa de los servicios higiénicos para hacerlos accesibles (incluido en SH1 y SH2). Con esta intervención se modifica también la comunicación horizontal que tiene problemas de dimensiones. También se propone la colocación de una plataforma elevadora junto al núcleo de escaleras lateral de acceso a las gradas o la adecuación de algún espacio accesible para espectadores a nivel del frontón (incluido en EU2).

Como actuación principal se propone también la colocación de una señalización adaptada.

Otras actuaciones a realizar se proponen en el acceso exterior AE1, colocando los elementos que le faltan (señalización), y en el acceso exterior AE2 adecuando la rampa, siendo necesario corregir las deficiencias identificadas (adecuación de pendientes, pasamanos y colocación de franjas de señalización); en este caso, debido a que el acceso AE1 es accesible, no se proponen otras soluciones para hacer este acceso accesible.



Se proponen también actuaciones en las escaleras de acceso a las gradas (EU2), con la adecuación de las mismas y siendo necesario corregir las deficiencias identificadas (colocación de franjas de señalización y pasamanos).

También se propone la adecuación de los vestuarios adaptados (incluido en V1), siendo necesario corregir las deficiencias identificadas (altura de elementos, barras, grifería, timbre de alarma y señalización).

El resto de las comunicaciones horizontales no presentan deficiencias por dimensiones, tampoco en lo que se refiere a los espacios de uso; pero algunas puertas existentes deben ser sustituidas por dimensiones. Los mecanismos de accionamiento (interruptores o similares) también deben adecuarse en diversos casos por la altura de colocación y por el diseño (no contraste y ausencia de piloto luminoso).

Algunos elementos de seguridad también deben adecuarse por la altura de colocación, por generar elementos volados o por ausencia de una de las dos barras de apertura en puertas de emergencia. En cuanto al equipamiento, es de destacar la necesidad de adaptar la altura de colocación de los paneles de información existentes. No se propone la adaptación de la altura y el diseño de los mostradores de atención al público existentes (EU6) y la colocación de un bucle magnético en los mismos, por ser un espacio que está fuera de uso “

A la vista de las actividades culturales y deportivas que se desarrollan en el frontón el número de servicios higiénicos y vestuarios existentes no cumplen las dotaciones mínimas establecidas en el DECRETO 17/2019, de 5 de febrero, Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas.

III. NATURALEZA DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

El Ayuntamiento precisa acometer las obras de reforma del edificio considerado su mal estado de conservación y ubicación en pleno centro urbano de Amurrio.

Solicitada ayuda económica a la Diputación Foral de Álava con cargo al Programa 2024-2025 del Plan Foral de Obras y Servicios, se ha recibido una subvención por Orden Foral 247/2024, del Consejo de Gobierno Foral de 23 de abril por importe de 993.014,74€ sobre un presupuesto estimado de las obras de 1.688.500,17€ (IVA incluido)

La contratación de la asistencia técnica se hace necesaria considerado que los medios, tanto humanos como técnicos, con los que cuenta actualmente el Ayuntamiento de Amurrio, resultan insuficientes para la realización por la administración municipal.

El equipo de trabajo necesario estará formado, como mínimo, por un técnico/a superior en arquitectura (proyectista, director de obra y coordinador y responsable e interlocutor del equipo facultativo) y un técnico/a medio en arquitectura. (director de la ejecución de la obra). También son objeto de contratación las labores de coordinación de seguridad y salud de las obras.

En la Ejecución del Contrato resulta obligado que el adjudicatario realice directamente, sin subcontratación, los trabajos que se refieren y detallan seguidamente los cuales se consideran tareas críticas:

- de Proyectista:
 - o Redacción del Proyecto Básico (excepto anexos).
 - o Redacción del Proyecto de Ejecución (excepto el desarrollo de instalaciones y los distintos anexos).
- de Director/a de Obra:
 - o Dirección de las Obras.
 - o Redacción del Proyecto de Fin de Obra y de la Certificación correspondiente (excepto anexos).
- de Responsable e Interlocutor/a del equipo facultativo:
 - o Coordinación del Equipo Facultativo.
 - o Interlocución con el ayuntamiento.

IV. ALCANCE DE LOS TRABAJOS FACULTATIVOS A CONTRATAR

El alcance de los trabajos facultativos se distribuirá en las siguientes fases:

Fase 1ª: Redacción de proyectos técnicos (básico, ejecución y obras complementarias de urbanización).

Fase 2ª: Labores de dirección e inspección de las obras, coordinación de seguridad y salud y elaboración de documentación fin de obra (Certificación Final, documentos, anexos etc.)

IV.01 Fase 1ª; Redacción de Proyecto Técnico y Otros Documentos

A. ALCANCE Y DOCUMENTACIÓN

El alcance de los trabajos a contratar será:

- Proyecto Básico de Edificación y Urbanización Vinculada (incluso anexos). Incluirá presupuesto aproximado de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos
- Proyecto de Ejecución de las obras de Edificación y Urbanización (incluso anexos), incluyendo:

- Proyecto de Ejecución completo (edificación, anejos y urbanización vinculada).
- Presupuesto detallado: cuadro de precios descompuestos agrupado por capítulos - Resumen por capítulos, con expresión del valor final de ejecución y contrata. Incluirá el presupuesto del control de calidad. Presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud
- Proyectos específicos de desarrollo de las Instalaciones.
- Proyecto de Actividad.
- Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones.
- Proyecto de Incendios.
- Programa de Control de Calidad.
- Certificación Energética.
- Estudio de Gestión de Residuos.
- Estudio de Seguridad y Salud
- Otros documentos complementarios que puedan ser requeridos normativa o administrativamente, en particular, la contenida en el ANEXO I de la Orden Foral 260/2024 de 20 de mayo del Diputado de Equilibrio Territorial y Ordenación del Territorio que concreta las condiciones y requisitos precisos para la percepción de la subvención concedida mediante Acuerdo 247/2024 de 23 de abril, con cargo al Programa 2024-2025 del Plan Foral de Obras y Servicios, para la obra: "Reforma y ampliación del frontón municipal de Amurrio".

- Levantamiento topográfico de la parcela, sus redes y el entorno propio de las obras.
- Estudio geológico-geotécnico del terreno.
- Infografías con, al menos, tres vistas diferenciadas de la edificación y una integración aérea con el entorno.

A mayores de lo previsto en los referidos anexos, es obligación del adjudicatario la elaboración, en cualquiera de las fases del trabajo, de cuantos detalles e informes sean precisos para la adecuada comprensión y resolución de las distintas unidades de obra y su ejecución y mantenimiento futuro.

En el mismo sentido, deberá editarse la totalidad de documentos que sean precisos para la adecuada tramitación de las autorizaciones administrativas y sectoriales, incluyendo en las mismas y entre otras posibles, las correspondiente a, Diputación y/u otras (las que correspondan en cada caso) suministros de electricidad, agua, etc.

también se participara en sesiones de explicación y participación ciudadana del proyecto y en particular, consultas con los usuarios de la instalación (club de pelota, responsables municipales del servicio, empleados municipales etc.)

Los distintos documentos y trabajos serán redactados y suscritos por profesionales con titulación habilitante para la correspondiente encomienda y los documentos que así lo precisen para su tramitación deberán estar Visados por el Colegio Oficial correspondiente; en cuanto a los Proyectos de las Instalaciones que forman parte del Proyecto de Ejecución (ACS, electricidad, ICT, etc.) y los que formen parte del Proyecto Fin de Obra y demás documentación necesaria, deberán estar firmados y, en su caso, visados por el técnico competente y habilitado que forma parte de la Dirección Facultativa, debiendo entenderse que a la empresa instaladora le corresponde la presentación de documentación como Empresa Instaladora Homologada.

B. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

El Ayuntamiento designará al interlocutor técnico que realizará el seguimiento de los trabajos facultativos en cada fase.

Previamente a la firma del contrato e inicio de los trabajos se aclararán y concretarán por el ayuntamiento las cuestiones técnicas precisas a las que debe responder la propuesta de acuerdo con los criterios que se recogen en este Pliego y a partir de la propuesta que el adjudicatario presente en su propia oferta.

El redactor del proyecto facilitará al ayuntamiento y a los distintos Organismos de Supervisión y de Control Técnico de Proyecto en los que ésta delegue y que sean precisos para la tramitación administrativa del expediente, todos aquellos datos y documentación que éstos le soliciten.

C. PLAZOS DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROPUESTA ARQUITECTÓNICA

El calendario y desarrollo de los proyectos, en sus distintas fases, se deberá consensuar con los representantes del ayuntamiento en la 1ª reunión de seguimiento del proyecto, a celebrar tras resolución del presente concurso, siendo los plazos totales máximos los siguientes:

- 6 semanas para Proyecto Básico (incluso anexos), plazo contado desde la firma del contrato hasta la entrega del documento rev.00.
- 10 semanas para Proyecto de Ejecución (incluso anexos), plazo contado desde el requerimiento de inicio realizado por AYUNTAMIENTO.

En el caso de que el documento que se presente no cuente con informe favorable, sin condiciones, suscrito por el responsable del contrato, la entidad contratante podrá prorrogar esta fase, prórroga que en ningún caso podrá exceder de otro período de 2 meses. En el supuesto de que en dicho plazo máximo no se presente un documento que sea susceptible de aprobación, la entidad contratante podrá resolver el contrato por incumplimiento.

- En los plazos antes referidos, no se consideran incluidos los correspondientes a la corrección de documentos, que en todo caso se establecen en un máximo de un mes, contado a partir de la notificación y requerimiento de subsanación.

IV.02.- Fases 2ª: Dirección, inspección, certificación de las obras y periodo de garantía

A. ALCANCE DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

Dirección de Obra de Arquitecto y Dirección de Ejecución de las Obras de Aparejador o Arquitecto Técnico, del conjunto de las obras de edificación de los distintos edificios y de su urbanización vinculada y/o complementaria. El Equipo Técnico deberá



integrar en el mismo al Coordinador de Seguridad y Salud.

Presencia en la Obra:

- El grado de dedicación de los técnicos que componen la Dirección Facultativa de las Obras estará en función de la planificación de la obra y de las competencias de los distintos técnicos, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias para el debido control y seguimiento de las mismas.
- Los técnicos facultativos deberán acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre AYUNTAMIENTO, la Dirección Facultativa (un representante de la misma) y la Contrata.
- En dichas reuniones semanales se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación con el desarrollo de la obra.
- De cada reunión AYUNTAMIENTO la dirección técnica levantará un Acta en la que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.
- Además de las referidas reuniones y asistencias directas, en todo momento, durante la jornada de trabajo, la Dirección Facultativa estará disponible y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra

B. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DIRECCIÓN Y PROGRAMA DE TRABAJOS.

Se establecen los siguientes plazos parciales:

Fase Previa al inicio de las obras se extenderá desde la licitación de las obras, hasta la firma del acta de comprobación del replanteo e inicio de estas y tendrá un plazo estimado de cinco meses

Fase de Ejecución de obra: su duración será la de cada una de las fases de obra. Se extenderá desde la firma del acta de comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción provisional de la obra. Durante ese período el equipo de Dirección de obra deberá desarrollar sus tareas con las condiciones establecidas en este pliego. Su duración estimada es de 12 meses.

No obstante, los plazos estimados citados, las actividades de la Dirección en cada fase se desarrollarán durante el tiempo que resulte en función de los hitos de inicio y fin de cada fase señalados.

No habrá lugar a reclamación económica alguna en cuanto a honorarios u otro concepto en base a la ampliación de dichos plazos que pudiera producirse como consecuencia del desarrollo de la obra.

La documentación final de obra se presentará en un plazo máximo de 2 meses desde el Acta de recepción de las obras

C. ACTIVIDADES Y TRABAJOS FACULTATIVOS DE DIRECCIÓN.

Las funciones de Dirección que son objeto de contrato se desarrollarán, al menos y sin perjuicio de lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas que rige la presente convocatoria y en su caso, la recogida por el propio licitador en su oferta, con el siguiente alcance, en cada una de las fases o etapas en que se dividen las obras:

C.01.-Actividades a desarrollar en la fase Previa o inicial de la obra.

C.01.1.-Estudio previo a la ejecución de las obras:

Se redactará un informe con las conclusiones del análisis de los puntos que a continuación se exponen.

- a. Colaboración en el estudio de la oferta del Contratista en relación con los puntos críticos y en su caso las modificaciones propuestas en fase de concurso.
- b. Análisis de los condicionantes que puedan incidir en la obra:
 - Disponibilidad de los terrenos: se comprobará la disponibilidad física de la utilización del terreno señalando todos aquellos elementos que puedan impedir el inicio y desarrollo de la obra.
 - Servicios afectados: se detallarán y definirán todos los servicios afectados y los cambios que sea necesario introducir en los mismos. Previamente la Dirección de Obra solicitará de las distintas compañías y organismos públicos la documentación que defina tales servicios.
 - Autorizaciones de terceros.
- c. Ajuste del proyecto al terreno.
- d. Replanteo.
- e. Preparación del acta de comprobación del replanteo, realizando las comprobaciones topográficas
- f. Geotecnia: comprobación técnica de las hipótesis del proyecto y su adecuación a la realidad física.
- g. Elaboración de informe que analice la viabilidad de las propuestas de mejora planteadas por la empresa adjudicataria de las obras en áreas como la sostenibilidad (eficiencia energética) o los puntos críticos detectados de proyecto analizados en fase de licitación.

C.02.- Actividades a desarrollar en la fase Ejecución de obra

C.02.1.- Dirección de las Obras

- a. Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación
- b. Asistencia a las reuniones semanales convocadas por AYUNTAMIENTO para el seguimiento del avance de la promoción y la detección de incidencias al respecto
- c. Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de lo que requiera su presencia.
- d. Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- e. Elaboración de Informes con el contenido mínimo solicitado por AYUNTAMIENTO
- f. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites necesarios en el proceso de promoción (autorizaciones, permisos municipales etc.)
- g. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de promoción (servicios afectados etc.)
- h. Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos.
- i. Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras
- j. Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.



- k. Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, OCTs, ECCs, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.)
- l. Otras vinculadas a la Dirección de las Obras

C.02.2.- Dirección de la Ejecución de las Obras

- a. Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación
- b. Asistencia a las reuniones semanales convocadas por AYUNTAMIENTO para el seguimiento del avance de la promoción y la detección de incidencias al respecto
- c. Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- d. Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- e. Elaboración de Informes con el contenido mínimo solicitado por AYUNTAMIENTO
- f. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites necesarios en el proceso de promoción (autorizaciones, permisos, etc.)
- g. Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de promoción (servicios afectados, carreteras, puertos, costas, aeropuertos, ferrocarriles, etc.)
- h. Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos.
- i. Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras
- j. Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.
- k. Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, OCTs, ECCs, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.)
- l. Seguimiento e información del Plan de Control de Calidad
- m. Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.

C.02.3.- Control de los plazos y la programación de la obra:

- a. Control y seguimiento de la organización de los trabajos, así como del cumplimiento del Programa de la Obra y de los plazos, tanto parcial como del conjunto de la obra.

C.02.4.- Control Económico:

- a. Medición de las unidades de obra ejecutadas, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Proyecto. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones parciales que se practiquen al Contratista.
- b. Elaboración de las relaciones valoradas de obra ejecutada, según los precios del contrato de obras y las posibles modificaciones aprobadas por AYUNTAMIENTO. Se realizará mensualmente y en aquellas liquidaciones que se practiquen al Contratista.
- c. 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.



- d. Valoración de imprevistos y propuesta de nuevas actuaciones.
- e. 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.
- f. Junto con el Informe anterior, mensualmente se elaborará un documento refundido y revisado del presupuesto, incorporando las modificaciones surgidas durante el mes.

C.02.5.- Coordinación de Seguridad y Salud

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra desarrollará las siguientes funciones:

- a. Todas las labores derivadas de la Ley de Ordenación de la Edificación
- b. Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- c. Presentar el Libro de incidencias en el Colegio Profesional correspondiente para su visado.
- d. Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista o contratistas.
- e. Comprobación de que el contratista realice la apertura de centro de trabajo y que dispone del correspondiente libro de subcontratación.
- f. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad.
- g. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- h. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- i. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- j. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- k. Revisión periódica de la actualización del libro de subcontratación por parte de la empresa contratista.
- l. Se elaborará un informe en el cual se detallan las actividades realizadas en la obra así como las de seguimiento y control del plan de seguridad y salud y estado de la obra. Se entrega copia de un informe mensual al promotor.

C.03.- Actividades en la fase de Fin de obra recepción

C.03.1.- Fin de Obra:

- a. Proyecto fin de obra: redacción del documento refundido del Proyecto de Ejecución que defina el estado final de la obra con las modificaciones incorporadas a lo largo de la misma.
- b. Certificado Fin de obra.

C.03.2.- Recepción y Liquidación:

- a. Informe previo y elaboración de la documentación para la recepción y liquidación de la obra.

C.04.- Actividades complementarias

- a. Se realizará, por parte de técnico competente, una revisión de la instalación proyectada y se dará traslado de las conclusiones para que, en su caso, sean incorporadas las mejoras precisas.
- b. Será obligatoria la presencia del facultativo responsable de las instalaciones de Agua Caliente Sanitaria, Electricidad etc. en la puesta en marcha.
- c. Coordinación con otros servicios contratados por Ayuntamiento (Control de Calidad, etc.)

D. DOCUMENTACIÓN A GENERAR EN LA FASE DE DIRECCIÓN

D.01.- Fase Previa

- a. Informe sobre los extremos señalados en la fase previa (C.01).

D.02.- Fase de ejecución de la obra:

- a. Actas semanales de dirección de obras
- b. Libro de Control de Calidad.
- c. Libro de Órdenes.
- d. Libro de Incidencias
- e. Informes sobre incidencias surgidas en la obra

D.03.- Fase Fin de obra:

- a. Proyecto fin de obra:
- Certificado Fin de Obra, del total de la edificación y sus instalaciones.
 - Certificado final de Control de Calidad.
 - Manual de uso y Mantenimiento del edificio
 - Certificación Energética y otros documentos.
 - Informe final de Gestión de residuos.
 - Tanto los planos finales de la obra como la certificación final, se deberán entregar también en soporte informático, en ficheros de extensiones *.dxf o *.dwg en todos los casos, y en las obras de infraestructura se entregará, además, en formato GML (Geography Markup Language) de acuerdo al esquema del Inventario de Infraestructuras y Equipamientos de los Núcleos de Población de Álava, cumpliendo la normativa de dibujo y compleción de datos establecida por el Servicio de Promoción y Financiación de Infraestructuras Locales y Supramunicipales. Ésta normativa será verificada mediante un validador automático del fichero GML entregado. La certificación final deberá entregarse en fichero de intercambio estándar extensión *.bc3.
 - Elaborar el Libro del Edificio. Indicando la relación de los agentes que han intervenido en el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones

V. CALENDARIO Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

2025	JULIO-NOV	Concurso y contratación equipo facultativo.
	DIC	Inicio de los trabajos
2026	MARZO	Entrega del Proyecto Básico.
	ABRIL	Revisión, informes y corrección de la documentación.
	MAY-JULIO	Elaboración y entrega del Proyecto de Ejecución
	AGOSTO	Revisión, informes y corrección de la documentación.
	SEPT	Entrega del Proyecto de Ejecución
	OCT	Inicio expediente contratación obras
2027	FEB	Inicio de las obras de edificación

En cuanto al plazo previsto para la ejecución de las obras, se estima en 12 meses.

El plazo máximo de finalización de la obra y presentación de la correspondiente certificación final de obra, es el 31 de diciembre de 2028

VI. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA LICITACIÓN

1. Pliego de Condiciones Administrativas (y anexos).
2. Pliego de Condiciones Técnicas (y anexos)
3. Documentación relativa al estado actual de la edificación.

VII. CUESTIONES RELATIVAS A LOS TRABAJOS FACULTATIVOS

1. El alcance de los trabajos a contratar es el indicado previamente en el presente pliego e incluye:
 - Redacción del Proyecto Básico y de sus correspondientes anexos y tramitación de este a efectos, entre otros, de autorizaciones sectoriales y empresas suministradoras
 - Redacción del Proyecto de Ejecución y de sus correspondientes anexos (actividad y otros)
 - Dirección, Inspección, Certificación y asistencia técnica durante el periodo de Garantía, incluyendo los documentos precisos en cada caso
2. En todo momento durante el desarrollo de los trabajos (tanto en fase de proyecto, como de obra), es obligada la revisión continua de la promoción, a fin de dar una mejor respuesta a los distintos objetivos de todo tipo: cumplimiento normativo, ajuste económico, mejora energética y de aislamiento térmico y acústico, simplificación constructiva, evitación de posibles patologías y adecuado mantenimiento y reposición; en tal sentido y según lo recogido en el punto anterior, toda propuesta de cambio y mejora deberá ser previamente notificada a AYUNTAMIENTO para su consideración y en su caso, aprobación.
3. El objeto de la contratación es el total de trabajos facultativos desde proyecto y hasta la recepción de las obras y su fase de garantía, incluyendo en los mismos la redacción,



visado y tramitación de todos los documentos que sea preciso elaborar en las distintas fases de los trabajos.

4. El facultativo deberá elaborar y tramitar a su cargo, en el ámbito propio de sus competencias, la documentación precisa y justificativa que resulte obligada para la subsanación de deficiencias y para el correcto cumplimiento normativo hasta la obtención de las licencias y autorizaciones administrativas y sectoriales que sean precisas para el desarrollo de la promoción y para la correcta ejecución de las obras correspondientes; en tal sentido, se entienden incluidas las gestiones precisas ante los organismos externos intervinientes (Compañías Suministradoras u otras), de cuyas gestiones se informará a AYUNTAMIENTO.
5. La justificación del CTE se realizará, exclusivamente, según lo definido en el artículo 5.1_3-a de la Parte 1º del CTE, con el empleo de los correspondientes Documentos Básicos y excepcionalmente con Documentos Reconocidos por el Ministerio, pero en ningún caso mediante el empleo de soluciones alternativas a dichos documentos, correspondiendo al adjudicatario la responsabilidad del cumplimiento normativo, sin que sea excusa el posible error contenido en la documentación previa, en su caso.
6. En relación con la Urbanización, deben entenderse incluidos todos los trabajos correspondientes a la Urbanización Vinculada de la promoción, cuyo alcance será la totalidad de la urbanización de la parcela privada, incluso el perímetro exterior de la misma en un fondo de un metro, así como sus acometidas y redes de servicios.
7. En cuanto a la Certificación de Eficiencia Energética (CEE), la misma se realizará por el facultativo, mediante alguno de los procedimientos reconocidos por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y por el Ministerio de Fomento, que permiten obtener la certificación de eficiencia energética de un edificio tanto en su fase de proyecto como del edificio terminado, mediante la última versión actualizada de CALENER o Herramienta Unificada Líder-Calener, Cypetherm HE Plus, SG Save y del complemento CE3X para edificios nuevos (o similar). Realizado el Certificado de Eficiencia Energética (fase proyecto y edificio terminado) se registrará en la aplicación de Gobierno
8. El alcance de los trabajos de Dirección e Inspección incluirá el total de las labores de inicio, seguimiento, finalización y certificación de las obras precisas y definidas en proyecto, tanto técnicas, como económicas y de seguimiento de plazos, con la elaboración de la documentación modificada e informes de seguimiento que sean precisos; incluirá, igualmente, un informe sobre las ofertas recibidas en las fases de licitación de obra y respecto a la adjudicación de la misma al contratista general de las mismas.
9. Los costes previstos como totales de la promoción son los que se recogen en apartado posterior del presente documento, en todo caso, se deberá entender que dichos costes son máximos, por lo que es obligación del adjudicatario estudiar en las fases de proyecto y obra las unidades y materiales que permitan reducir dichos costes máximos.
10. En cuanto al seguimiento y control de dichos costes de las obras, el adjudicatario elaborará los presupuestos y estudios precisos para el adecuado control de la promoción (en cada caso según su grado de detalle posible), debiendo informar previamente a AYUNTAMIENTO de todo cambio que suponga aumento de los costes y presupuestos globales, siendo requerida la aprobación previa de la modificación correspondiente antes de proceder con la misma; por otra parte y en cuanto a las previsiones para la correspondiente tramitación administrativa, las cuantías serán determinadas por AYUNTAMIENTO en base a los datos conocidos y estimados en cada momento; en el mismo sentido, finalizada la redacción del proyecto y con carácter previo a la licitación de las obras, AYUNTAMIENTO establecerá, en base a los datos conocidos y previstos, la cuantía total a la que debe ajustarse el presupuesto de la licitación.

11. El control económico de la promoción se realizará en todas y cada una de las fases de trabajo, debiendo ajustarse propuesta y proyecto a los límites de costes determinados al inicio de cada fase, teniendo obligación el equipo facultativo de poner en conocimiento de AYUNTAMIENTO los problemas que puedan darse de encaje en dichos límites de la propuesta y promoción, a fin de tomar las medidas de ajuste precisas y que en su caso pueden implicar, desde modificaciones puntuales de la propuesta de proyecto, hasta la suspensión de la promoción.
12. Se incluirán controles de calidad de materiales y elementos de obra de acuerdo con los mínimos fijados por AYUNTAMIENTO y por la propia normativa. El valor estimado para los ensayos será del 1% del presupuesto de obra.
13. La presentación de la documentación de proyecto se realizará en dos entregas, una llamada rev.00 (Previa) y otra llamada rev.01 (Corregida), siendo la documentación en cada una de las entregas completa según lo definido en la correspondiente normativa (a efectos de tramitación administrativa) y en el correspondiente anexo a este pliego.
14. El documento correspondiente a la llamada Entrega Previa (rev.00) será revisado e informado por AYUNTAMIENTO y en su caso, por los distintos agentes internos y externos competentes y/o por aquellos en los que AYUNTAMIENTO pueda delegar, como son, entre otros: ADIF, Compañías Suministradoras de Electricidad, Agua, Saneamiento, Telefonía, etc.
15. Revisado e informado el documento Previo (rev.00), el Equipo Facultativo redactará y presentará, en el plazo máximo de 1 mes y a partir del requerimiento de subsanación, el documento Corregido que responda a los requerimientos de los informes.
16. La programación de los trabajos será establecida en la 1ª reunión de trabajo, a la resolución del presente concurso.
17. Los trabajos facultativos se desarrollarán mediante sistemas de gestión de la calidad y se dejará constancia de los controles realizadas en documentos que, en su caso, podrán ser requeridos por AYUNTAMIENTO

VIII. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

VIII.01 Planeamiento.

Son de aplicación las condiciones de ordenación del Plan General de Ordenación Urbana de Amurrio (PGOU) aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 30 de junio de 2022 (entrada en vigor BOTHA: 30/01/2023).

La edificación se encuentra expresamente consolidada por la ordenación vigente que incluye la parcela del frontón de 1.065m² en la relación de Sistemas Generales de Equipamiento Deportivo “G2.1 UDAL PILOTALEKU” del suelo urbano de Amurrio.

Según el apartado del PGOU “G2. SISTEMA GENERAL EQUIPAMIENTO DEPORTIVO” se permite la ampliación de la edificación existente con una edificabilidad física máxima sobre rasante de 1,5 m²(t)/m²(s). No existen limitación alguna en cuanto a alineaciones y rasantes, perfil, altura máxima y vuelos.

VII.02 Objetivos generales.

Se propone la reforma y la ampliación del edificio con objeto de adecuarlo a la vigente normativa de accesibilidad, al código técnico de la edificación (Seguridad Utilización SUA y Seguridad Incendios SI) y para equiparlo de las dotaciones mínimas de servicios higiénicos, vestuarios etc. previstas en el Decreto 17/2019, de 5 de febrero en el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas en función de su aforo y utilización.

En el diseño de la cancha deportiva y sus instalaciones se tendrá en consideración la normativa de instalaciones deportivas de pelota vasca establecidas por la Federación Internacional de Pelota Vasca. Se analizará la posibilidad de instalar una pared móvil que permita la transformación del espacio actual (36m de largo) y su habilitación como frontón de 30m.

El proyecto se redactará teniendo en cuenta principios de edificación ambientalmente sostenible y principios de arquitectura bioclimática, ecodiseño y economía circular con el objetivo de utilizar los productos, materiales y sistemas constructivos más respetuosos con el medio ambiente y la salud, así como soluciones para una minimización de los impactos durante todo el ciclo de vida del edificio (desde su diseño hasta su ejecución, uso y finalmente su renovación, rehabilitación o de construcción).

De acuerdo con las consultas realizadas con personal del club de pelota, el programa mínimo del edificio contará las siguientes estancias y/o espacios:

1. Graderío accesible con capacidad para unas 450 personas.
2. Dos vestuarios colectivos adaptados
3. Dos espacios de aseos para el público (masculino y femenino) que incluyan aseo adaptado y cambiador de bebés.
4. Zona de gimnasio.
5. Pequeño bar con almacén anejo y con posibilidad de acceso directo desde el exterior.
6. La urbanización exterior aneja se tratará como zona peatonal.
7. La cubierta aprovechará -en la medida de lo posible- los apoyos existentes y se propiciará la ventilación y entrada de luz natural a través de ella. Se deberá retirar la cobertura de fibrocemento existente
8. Se aprovecharán los muros exteriores, como hoja pesada- sobre los que se practicarán nuevos huecos y sistemas de aislamiento por el exterior. El material del aislamiento será ignífugo.
9. Las distintas unidades de obra a proyectar y ejecutar en obra, tendrán en especial consideración las cuestiones relativas al ruido, siendo objetivo de la promoción la adecuada calidad acústica (interior y exterior) para lo cual se verificará el adecuado cumplimiento del DB-HR, del DECRETO 213/2012, de contaminación acústica de la C.A.P.V. y de cuantas normativas sean aplicables en tal sentido a la edificación.
10. La edificación deberá verificar el Decreto 178/2015, de 22 de septiembre, sobre la sostenibilidad energética del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, lo cual supone, entre otras cuestiones, que las edificaciones a promover serán de baja demanda en calefacción y deberán obtener una Certificación Energética tipo A (tanto en demanda, como en emisiones y consumos). De acuerdo al art. 25 del Decreto 254/2020, de 10 de noviembre, sobre Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca el edificio deberá ser de consumo de energía casi nulo.
11. Cimentación y estructura : El análisis visual realizado sobre la estructura no manifiesta patologías externas que determinen su inadecuación al nuevo uso previsto. Esto, no obstante, deberá verificar su adecuación al nuevo uso previsto.
12. Instalaciones: De forma sucinta las instalaciones previstas son
 - Saneamiento
 - Fontanería
 - Energía eléctrica
 - Ventilación

- Protección contra incendios
- Ascensor

13. La disposición de accesos y espacios exteriores deberá tener en consideración la seguridad (Urbanismo de Género).

14. Objetivo la sostenibilidad medioambiental:

- Se considerará el confort térmico en el interior tanto en invierno como en verano, favoreciendo el uso de sistemas pasivos para alcanzarlo (compacidad, ventilación natural, adecuada dimensión y forma de los huecos, elementos de sombra, etc.).
- Se deberá prever la posibilidad de empleo de la cubierta a futuro paneles fotovoltaicos que posibiliten sistemas todo-eléctrico a futuro.

IX. COSTES DE CONSTRUCCION

El presupuesto ejecución material estimado de las obras es de 1.172.651,00€ de acuerdo a la solicitud tramitada de Programa 2024-2025 del Plan Foral de Obras y Servicios de la Diputación Foral de Alava.

X. CALCULO DE HONORARIOS

El valor estimado del contrato es de 123.966,94€ (IVA excluido), calculado en la forma y a los efectos previstos en el artículo 101 de la LCSP.

La oferta total de honorarios se dividirá para su facturación y abono en las siguientes fases:

- 15% de los honorarios totales para la Redacción del Proyecto Básico
- 35% de los honorarios totales para la Redacción del Proyecto de Ejecución.
- 50% de los honorarios totales para la Dirección de las Obras.

En ningún caso puede considerarse esta estimación como vinculante para la entidad contratante, siendo orientativa, de forma que la no realización del Servicio de Dirección Facultativa de las Obras no determinará el derecho a reclamación alguna por parte del contratista.

En el caso que exista liquidación de obras por exceso de medición, la dirección de éstas NO generará honorarios



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/Amurrio/validacionDoc/?entidad=AMURRIO>
N0144708b00f0c06a1507e938c0808396



XI. DOCUMENTACION FOTOGRAFICA





BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/amurrio/validacionDoc/?entidad=AMURRIO>
N0144708b00f0c06a1507e938c0808396



Ayuntamiento de Amurrio
Plaza de Urrutia Plaza
Amurrio – Araba
945 891 161
amurrio@amurrio.eus
CIF: P0100200 - E
www.amurrio.eus





BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatzearen helburua honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/validacionDoc/?entidad=AMURRIO>
N0144708b00f0c06a1507e938c0808396



Juan de Urrutia Plaza
01470 – Amurrio – Araba
☎ 945 891 161
✉ amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P0100200 - E
www.amurrio.eus



XII. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

Adjunto nº 1: Planos estado actual de la edificación (pdf y dwg)

