PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL ANTEPROYECTO, DEL PROYECTO BÁSICO Y DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, ASÍ COMO LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS A EJECUTAR EN EL CENTRO CULTURAL DE OKENDO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DONOSTIA KULTURA

1. ANTECEDENTES Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El 15 de diciembre de 2015, LKS Ingeniería S. Coop. redactó el Proyecto de Actividad del Centro de Cultura Okendo, ubicado en la Avenida de Navarra 7 del Donostia-San Sebastián. El centro consta de dos edificios: Casa Okendo, edificio histórico catalogado con el "Grado 1" en el Plan Especial de la Protección del Patrimonio Urbanístico y Construido (PEPPUC) de Donostia-San Sebastián, y un edificio exento junto a la Avenida de Navarra. Ambos edificios están comunicados bajo rasante (plaza Okendo).

Con fecha 1 de abril de 2016, DONOSTIA KULTURA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL solicitó la licencia de actividad clasificada para el Centro de Cultura de Okendo, ubicado en la Avenida de Navarra 7 del Donostia-San Sebastián. Tras varias modificaciones y subsanaciones al proyecto presentado, el 29 de agosto de 2019, la Dirección de Urbanismo Sostenible del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián concedió la licencia de actividad al Proyecto de Actividad redactado por LKS Ingeniería S. Coop en mayo de 2019. La licencia de actividad se emitió con la obligación de llevar a cabo las medidas correctoras impuesta en su condicionado. Se adjunta como **Anexo I** a este pliego la notificación de la concesión de la licencia y el Proyecto de Actividad.

En abril de 2024, BAT - Bilbao Architecture Team S.L.P. redactó los documentos "TECHNICAL DUE DILIGENCE" y "Estudio de actuación". Estos documentos tenían por objeto reordenar los accesos al centro cultural, dotar de un ascensor al entono urbano en el que se ubica, poner en valor la plaza que comunica los dos edificios, mejorar la envolvente térmica del edificio no protegido, y cuantificar las obras a acometer derivadas del Proyecto de Actividad redactado. Se adjuntan ambos documentos como **Anexos II y III** a este pliego.

El presupuesto máximo de ejecución será de aproximadamente 2.000.000 €, al que se le tendrá que sumar el IVA 21%.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituyen la prestación de los servicios de redacción del Anteproyecto, del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución, así como la dirección facultativa, de las obras a ejecutar en el Centro Cultural de Okendo derivadas del Proyecto de Actividad redactado, en mayo de 2019, por LKS Ingeniería S. Coop y del condicionado de licencia de actividad clasificada otorgada por la Dirección de Urbanismo Sostenible del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, el 29 de agosto de 2019.

Igualmente, serán objeto del contrato la redacción de proyectos y dirección facultativa del proyecto de rehabilitación de la envolvente exterior del edificio no protegido por PEPPUC, así como la redacción de proyectos y dirección facultativa de las obras de instalación de un ascensor en la Avenida Navarra, y de las obras de reurbanización de la plaza y las escaleras que comunican los dos edificios que conforman el Centro de Cultura Okendo. Estos trabajos se desarrollarán tomando como base los documentos redactados por BAT - Bilbao Architecture Team S.L.P., en abril de 2024.

Por último, el Proyecto de Ejecución deberá incluir la instalación de aseos en la zona de Haurtxoko, completar la sustitución de la iluminación del centro por tecnología LED, la renovación de los suelos de la biblioteca, Haurtxoko y Gazteleku, el pintado interior de todas las estancias de todo el centro cultural (los dos edificios) y la reordenación del vestíbulo y la zona de acceso del Centro Cultural Okendo.

IFK-CIF Q2000541I

Durante la ejecución de las obras del centro cultural, se pretende mantener algunos servicios operativos. Para ello, las obras se llevarán a cabo en dos fases: en la primera fase, se actuará sobre el edificio antiguo, acometiendo los trabajos derivados del proyecto de actividad, la sustitución de la iluminación por tecnología LED y el pintado de todas las superficies. En la segunda fase, se acometerán el resto de las obras proyectadas.

Durante la primera fase, se mantendrá abierto el edificio nuevo del centro cultural. Entre la primera y la segunda fase, Donostia Kultura trasladará al edificio antiguo los servicios que se ofrecen en el edificio nuevo y que se desea mantener abiertos al público mientras se llevan a cabo las obras en el edificio nuevo.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El contrato conlleva la redacción de un Anteproyecto, del Proyecto Básico y del Proyecto de ejecución. A continuación, se describe la documentación mínima que debe incluirse en dichos documentos a presentar. Los apartados señalizados con (A) son los que, al menos, se deberán presentar en fase de Anteproyecto y los marcados con (PB) en la fase de Proyecto Básico.

3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Información relativa al proyectista u otros técnicos redactores del proyecto, y a la dirección facultativa. Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos, en la memoria del proyecto se hará referencia a éstos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados de tal forma que no se produzca duplicidad de los mismos, ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos. (PB)

- Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística y otras normativas, en su caso. (A) (PB)

- Descripción general del edificio, así como su relación con el entorno. (En euskera y castellano) (A) (PB)

- Cumplimiento del CTE y otras normativas específicas, normas de disciplina urbanística, ordenanzas municipales, edificabilidad, funcionalidad y otras normas aplicables al objeto del contrato. (PB)

- Descripción de la geometría de la totalidad de la zona de actuación, volumen, superficies. (PB)

- Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto respecto al sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal), en su caso, el sistema envolvente, el sistema de acabados y el de servicios. (PB)

- Requisitos básicos en relación con las exigencias básicas del CTE. Se indicarán en particular las acordadas entre promotor y el proyectista que superen los umbrales establecidos en el CTE. (PB)

- Indicaciones, en su caso, en relación con las limitaciones de uso de la zona de actuación en su conjunto e instalaciones. Previsión de mantenimiento. (PB)

3.2. MEMORIA CONSTRUCTIVA

- Justificación de las características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la parte del sistema estructural correspondiente a la cimentación, en su caso. (PB)

IFK-CIF Q2000541I

- Definición constructiva de los distintos subsistemas de la envolvente del edificio, con descripción de su comportamiento frente a las acciones a las que está sometido, frente al fuego, seguridad de uso, evacuación de agua y comportamiento frente a la humedad, y sus bases de cálculo. (PB)

- Se indicarán las características y prescripciones de los acabados de los paramentos a fin de cumplir los requisitos de funcionalidad, seguridad y habitabilidad. (PB)

- Se indicarán los datos de partida, los objetivos a cumplir, las prestaciones y las bases de cálculo para el saneamiento, agua, climatización, protección contra incendios, pararrayos, electricidad, alumbrado etc. (A) (PB)

- Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE. La justificación se realizará para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE. También se justificarán las prestaciones del edificio que mejoren los niveles exigidos en el CTE en relación con la Seguridad Estructural, Seguridad en caso de incendio(PB), Seguridad de utilización y accesibilidad (PB).

- Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto anterior, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica. (PB)

- El proyecto contendrá tantos anejos como sean necesarios para la definición y justificación de las obras (Protección contra el incendio, Plan de control de calidad, Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico, en su caso, y Estudio de Gestión de Residuos. (PB)

IFK-CIF Q2000541I

El documento de Gestión de Residuos que se redacte deberá conllevar la reutilización, reciclaje o valorización de, al menos, un 70 % de los residuos no peligrosos que puedan generarse en el desarrollo de las actuaciones a acometer, así como el resto de las condiciones recogidas en el requisito de gestión de residuos acorde con el principio DNSH.

3.3. PLANOS

- El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. En el caso de las obras de rehabilitación se deberá incluir planos del edificio antes de la intervención. (A)(PB)(PE)

- Plano de situación y estado actual. (A) (PB)

- Plano de emplazamiento referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico. (PB)

- Plano de urbanización complementaria (tales como, red viaria, acometidas, etc.). (PB)

- Plantas generales acotadas con indicación de escala. (A) (PB)

- Plano de cubiertas indicando pendientes, puntos de recogida de aguas, etc. (PB)

- Planos de alzados y secciones acotados, con indicación de escala y cotas de altura, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales. (A) (PB)

- Planos de estructura con la descripción gráfica y dimensional de todo del sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal). En los relativos a la cimentación se incluirá, además, su relación con el entorno inmediato y el conjunto de la obra. (PE)

- Planos de instalaciones con la descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación (electricidad, intrusión, incendios y voz y datos), que muestren la ubicación de los dispositivos y el trazado del cableado, plantas, secciones y detalles. (PE)

- Planos con documentación gráfica de detalles constructivos, indicando las soluciones concretas y elementos singulares. (PE)

3.4. PLIEGO DE CONDICIONES

- Pliego de cláusulas administrativas

- Disposiciones generales

- Disposiciones facultativas

- Disposiciones económicas

- Pliego de condiciones técnicas particulares.

- Prescripciones sobre los materiales: características técnicas mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a las obras, así como sus condiciones de suministro, recepción y conservación, almacenamiento y manipulación, las garantías de calidad y el control de recepción que deba realizarse incluyendo el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación y rechazo, y las acciones a adoptar y los criterios de uso, conservación y mantenimiento. Estas especificaciones se pueden hacer por referencia a pliegos generales que sean de aplicación, Documentos Reconocidos u otros que sean válidas a juicio del proyectista.

- Prescripciones en cuanto a la ejecución por unidades de obra: características técnicas de cada unidad de obra indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas que han de cumplirse antes de su realización, tolerancias admisibles, condiciones de terminación, conservación y mantenimiento, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación y rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc. Se precisarán las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.

- Prescripciones sobre verificaciones en el edificio terminado: Se indicarán las verificaciones y pruebas de servicio que deban realizarse para comprobar las prestaciones finales del edificio.

3.5. MEDICIONES Y PRESUPUESTO

- Presupuesto aproximado. Valoración aproximada de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos (PB).

  La obra del centro cultural está prevista desarrollarse en dos fases. Para ello, es necesario que en cada capítulo del presupuesto se diferencien claramente los trabajos a ejecutar en el edificio antiguo (primera fase) y los que se llevarán a cabo en el edificio nuevo (segunda fase).

- Presupuesto detallado: cuadro de precios 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. (PE)

- Se deberá incluir en la memoria el anejo de precios descompuestos.

3.6. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

IFK-CIF Q2000541I

Se incluirán dentro del proyecto de ejecución o como documentos anexos, los siguientes:

- Proyecto de Actividad o Documentación de Comunicación Previa junto con la documentación Fin de Obra
- Estudio Básico o de Seguridad y Salud (PE)
- Plan de Control de Calidad (PE)
- Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición(PE)
- Estudio de las instalaciones de incendio, intrusión, electricidad, alumbrado y voz y datos. (PB) (PE)
- Libro del edificio junto con la documentación Fin de Obra

4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA EN FASE DE REDACCIÓN DE PROYECTO

La adjudicataria se compromete a llevar a cabo la redacción del proyecto, de acuerdo con las normas generales de buena construcción, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en materia profesional y de edificación o urbanización, así como las contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para organizar y desarrollar los trabajos de redacción del proyecto, deberá asumir, entre otras, las tareas siguientes:

- Organizar la elaboración del proyecto e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del responsable del Contrato.

- Dirigir, coordinar y planificar las actividades técnicas de los distintos especialistas, de forma que durante la elaboración del proyecto se produzcan la coordinación necesaria entre ellos, evitando que el proyecto resulte un conjunto inconexo de anejos sin las necesarias interrelaciones entre ellos El Proyecto lo firmará y visará el redactor/es como responsable del mismo, si bien los correspondientes anejos serán suscritos por los respectivos especialistas responsables en cada una de las materias a las que se haga referencia.

- Asistir a las reuniones de seguimiento con Donostia Kultura mientras se redacta el proyecto, el equipo adjudicatario debe contrastar las soluciones propuestas con Donostia Kultura, para lo que se realizarán reuniones de seguimiento con la periodicidad que se acuerde según el avance en la definición del proyecto.

- Nombrar a una persona responsable, a fin de que la represente ante Donostia Kultura en todo lo concerniente al servicio y para asegurar una perfecta coordinación de los diferentes trabajos. Esta persona formará parte del personal técnico mínimo adscrito al contrato.

- Levantar acta de las reuniones de seguimiento, firmándose por los asistentes, y reflejando los temas más importantes y la fecha de las próximas reuniones.

5. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA EN FASE DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa de la Obra, sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades inherentes al encargo que se realiza en el presente contrato, y de acuerdo con la legislación vigente, se compromete durante la ejecución de la totalidad de las obras al cumplimiento de los siguientes aspectos.

5.1. FASE DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS

IFK-CIF Q2000541I

El Adjudicatario desarrollará la asistencia técnica a Donostia Kultura, para la contratación de las obras, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Colaboración con la Propiedad en la elaboración de bases de concurso.
- Valoración de las ofertas recibidas por la Propiedad.

5.2 FASE DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

5.2.1 Identificación con los agentes recogidos en la legislación

El Adjudicatario ejercerá la Dirección Facultativa de las obras, del Director de Obra y del Director de la Ejecución de la Obra de acuerdo con la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Serán, por tanto, sus obligaciones:

Director de Obra:

- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Redactar junto con el Director de Ejecución de Obra, las actas de las visitas de obra.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

Director de la Ejecución de Obra:

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la ejecución de ensayos y pruebas precisas.
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos, y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del Director de Obra.
- Elaborar el libro de Control de Calidad
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de la obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Redactar junto con el Director de Obra, las actas de las visitas de obra.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

5.2.2 Obligaciones del Adjudicatario

IFK-CIF Q2000541I

Además de las obligaciones establecidas legalmente por la LOE y el CTE, en relación con el presente alcance de servicios, el Adjudicatario como Dirección Facultativa, realizará las funciones que a continuación se exponen:

- Colaborar de forma continuada con la Propiedad, informando de cuantas incidencias relevantes sucedan durante la ejecución de las obras. El Adjudicatario elaborará informes mensuales relativos a la marcha de las obras.

- Controlar que las obras se ejecuten con estricta sujeción al Proyecto de Ejecución aprobado.

- Seguimiento de los resultados del Control de Calidad y toma de decisiones técnicas al respecto. Realización de Libro de Control de Calidad.

- Gestión de la coordinación de la empresa adjudicataria en la construcción.

- Elaborar las oportunas propuestas de modificación, si éstas fueran necesarias por incompatibilidad con el proyecto presentado, acompañadas siempre de las posibles repercusiones en calidad precio, y plazo de ejecución, y de las acciones correctivas correspondientes. Control de propuestas de cambio promovidas por otras partes intervinientes.

- Control riguroso de los plazos de ejecución de las obras, y de la coordinación de estas con la operación habitual del centro, identificando posibles desviaciones o riesgos de desviación y elaborando propuestas de ajuste.

- Comprobación de las mediciones de obra ejecutada, incluyendo un desglose detallado de las mediciones de cada partida. Suscripción de las certificaciones mensuales de las obras. Gestión de precios contradictorios.

- Control del coste de las obras identificando posibles desviaciones o riesgos de desviación y elaborando propuestas de ajuste.

- Resolución de cuantas cuestiones técnicas plantee el contratista, interpretando los planos y proporcionando los detalles que fuera preciso para su correcta ejecución, en coordinación con el equipo redactor del proyecto.

- Cumplimentación del Libro de Órdenes y Asistencias a la Obra.

- Convocatoria y organización de visitas de obra y reuniones. Levantamiento de actas de las reuniones de seguimiento, acompañadas de fotografías, firmándose por los asistentes, y reflejando los temas más importantes y la fecha de las próximas reuniones.

- Asistencia a la Propiedad en la relación con Compañías Suministradoras y estamentos competentes de la Administración Pública.

- Asistencia a la Propiedad sobre la administración de los contratos de obra.

- Disponer los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para garantizar la coordinación de las actividades diarias del centro con la ejecución de las obras de reforma propuestas.

5.2.3 Fase de recepción

Durante la fase de finalización de las obras de reforma, el adjudicatario desarrollará las siguientes funciones:

IFK-CIF Q2000541I

- Gestionar la recepción de las obras y de las instalaciones, elaborando las correspondientes actas de recepción, listas de remates y la gestión de las garantías y/o los avales.
- Con respecto a las instalaciones, verificación de su adecuado funcionamiento, mediante la aplicación de los correspondientes protocolos.
- Suscribir la liquidación de las obras.
- Presentar los certificados: fin de obra, coste real de obra, cumplimiento Programa Calidad, cumplimiento Documento Seguridad, Protección contra incendios, intrusión, baja tensión y voz y datos.
- Asistencia a la Propiedad para la obtención de la licencia de actividad.
- Suscripción del Certificado de Control de Calidad de la obra
- Informe final de Residuos con su verificación.
- Redacción y suscripción del Certificado Final de Obra.
- Recopilación y revisión de documentación "as built" de las obras.
- Libro del edificio

El Adjudicatario asistirá a la Propiedad en la gestión de las correcciones que los adjudicatarios de las obras de construcción deban llevar a cabo.

Las labores de Coordinación de Seguridad y Salud en Fase de Obra serán aportadas por personal propuesto por Donostia Kultura, no correspondiendo este paquete de trabajo al adjudicatario.

IFK-CIF Q2000541I

6. FORMATOS DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Quien resulte adjudicatario del presente contrato, deberá presentar en los plazos estipulados los proyectos solicitados a Donostia Kultura. El soporte informático será compatible con los formatos Word, Excel, Presto, y Autocad, y se entregará una copia de la documentación completa en formato *.pdf.

Los archivos gráficos, tanto los del proyecto como los planos "as built" en la fase de recepción, se entregarán en formato *.pdf editable (no escaneado) y en formato *.dwg, incluyendo para este último formato tanto las plantillas de impresión como las presentaciones y organización de las capas necesarias para la impresión de copias de los planos entregados.

No se admitirán archivos editables generados mediante programas sin licencia. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la resolución inmediata del contrato.

7. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR DONOSTIA KULTURA

Donostia Kultura facilitará el informe geotécnico.

En Donostia / San Sebastián, en la fecha indicada en la firma electrónica.

JOSE JAIME OTAMENDI MUÑAGORRI - 15986694S

Digitalki sinatuta norengandik: JOSE JAIME OTAMENDI MUÑAGORRI - 15986694S
Data: 2025.06.26 12:39:59 +02'00'

D. Jaime Otamendi Muñagorri
Órgano de Contratación