DURANGO
Udala • Ayuntamiento

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

SAILA / DEPARTAMENTO: Bulego Teknikoa · Oficina Técnica

IZENBURUA/ TÍTULO: Antso Estegiz (2. fasea) kaleko berrurbanizazio obren zuzendaritza teknikoa / Dirección facultativa de las obras de reurbanización de Antso Estegiz (fase 2)

60/2025/KN_P1

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del Pliego es definir las prescripciones técnicas que regirán para adjudicar mediante procedimiento abierto del contrato de servicios de DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRA) DE LA OBRA de DE REURBANIZACIÓN DE ANTSO ESTEGIZ (FASE 2).

La documentación contemplada en el proyecto de ejecución que describe la obra que debe ser dirigida y supervisada forma parte del presente pliego.

No se considera necesario organizar una visita al lugar en el que se realizarán las obras a dirigir y supervisar, puesto que se trata de una ubicación abierta al público, y a la que se puede acceder fácilmente para comprobar los aspectos recogidos en el proyecto que describe el objeto de contrato.

2. ANTECEDENTES

Antso Estegiz Kalea limita por el oeste con el casco viejo de Durango. Su urbanización en el tramo comprendido entre Larrasoloeta Kalea y Komentukalea, data de la década de 1970, no habiéndose producido modificaciones sustanciales en cuanto a configuración de la calle ni sus servicios básicos. En la actualidad, a pesar de gozar de una ubicación céntrica, su estado en general es deficiente además de otros inconvenientes como tener una pendiente longitudinal pronunciada.

El objeto de este proyecto es dotar a Antso Estegiz Kalea, en el tramo comprendido entre Komentukalea Kalea y Erretentxu Kalea, con los actuales estándares de movilidad, accesibilidad y uso del espacio urbano por el peatón y la bicicleta, reduciendo su uso al vehículo a motor.
El área objeto de la actuación ocupa una superficie aproximada de 2.820 m2.
El objetivo del proyecto es:

- Rediseñar el espacio público, con un diseño de un espacio amable, seguro, y sostenible pensado para todos y todas.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- Rediseñar el espacio público, de manera accesible y que permita que puedan llevarse a cabo obras de reforma en los edificios para la eliminación de barreras arquitectónicas.
- Rediseñar y actualizar las infraestructuras de los servicios públicos del ámbito; Subsanar las deficiencias de los servicios urbanos actuales, y diseñarlos con capacidad suficiente para poder realizar nuevas conexiones por cada edificio.
- Implementación nuevas redes y servicios públicos eficientes y sostenibles.
- Modificar la movilidad de vehículos a motor, reduciendo su uso en el ámbito del proyecto y buscando alternativas a la supresión de aparcamientos en el ámbito de la obra de Reurbanización.
- Renovar los acabados de la vía pública, para modernizar la imagen pública y para dotar a las calles con tráfico de un carácter de coexistencia entre vehículo y peatón.
- Gestión y Dinamización de la participación vecinal durante el diseño del proyecto de urbanización, analizando y desarrollando las necesidades y aportaciones de las personas residentes.

3. CONTENIDO DEL PROYECTO QUE DESCRIBE LA OBRA

Doc 1. Memoria descriptivo – justificativa. Donde se describe y justifica de manera general la intervención diseñada y normativa aplicada.

Contiene, así mismo, los siguientes anejos justificativos:

ANEJO Nº1 – Participación ciudadana
ANEJO Nº2 – Reportaje fotográfico
ANEJO Nº3 – Topografía y replanteo
ANEJO Nº4 – Cálculos lumínicos
ANEJO Nº5 – Cálculos estructurales
ANEJO Nº6 – Proceso constructivo y plan de obra
ANEJO Nº7 – Justificación de precios
ANEJO Nº8 – Servicios afectados
ANEJO Nº9 – Estudio de gestión de residuos
ANEJO Nº10 – Control de calidad
ANEJO Nº11 – Accesibilidad

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

Doc 2. Planos.

Contiene todos los planos necesarios, a escala adecuada, tanto generales como de detalle para su correcta ejecución.

Doc 3. Pliego de condiciones técnicas particulares

Contiene la descripción de las condiciones técnicas de los materiales, de la ejecución y de las verificaciones que se deben llevar a cabo para una correcta ejecución de la obra.

Doc 4. Presupuestos.

Contiene una descripción completa de todas las partidas para la ejecución de la obra, con mediciones, cuadro de precios nº1 y nº2, presupuestos parciales y general.

Alcanza la obra un presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (1.538.655,08 €).

Doc 5. Estudio de seguridad y salud.

Contiene el estudio requerido a los efectos del Real Decreto 1.627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción; analizando los condicionantes para una ejecución segura, con incorporación de planos y fichas descriptivos de protecciones individuales y colectivas, así como la justificación de su coste.

4. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

Se trata de un contrato de servicios de **"dirección facultativa (dirección de obra y dirección técnica de obra) de la obra de reurbanización de Antso Estegiz kalea (fase 2)."**

El alcance del trabajo a realizar por el equipo técnico adjudicatario del servicio:

Además de las tareas propias de la Dirección de obra y Dirección de la Ejecución de obra establecidas en la legislación vigente y que se señalan posteriormente, se llevarán a cabo las funciones específicas siguientes de manera expresa:

- Proponer las condiciones y los aspectos técnicos que los Pliegos Técnicos de la obra dejan al criterio de la Dirección de obra.
- Definir y proponer los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de operaciones y suministradores.
- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, etc. incluyendo la elaboración de una memoria económica final de obra, así como la liquidación de las mismas.
- Emisión del proyecto de liquidación, junto con un reportaje fotográfico de las obras, copia de actas de obra y adaptación de los planos *as-built*.
- Fotos, videos, etc. a realizar durante la obra. Preparación de información escrita y gráfica sobre la marcha de las obras, ya sea para información a la prensa, o para las eventuales visitas a la obra, realizadas por altos cargos de la Administración, o para la inauguración de la obra, en su caso.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- Semanalmente por parte de la Adjudicataria se harán, como mínimo, UNA visita por la dirección de obra, y DOS visitas por la dirección de ejecución de la obra como dedicación mínima, que puede ser mejorada por la licitadora. Dichas visitas tendrán una duración total estimada de 6 (seis) horas por semana, en el lugar de las obras, y, en cualquier caso, la duración será la necesaria para llevar a cabo las mediciones y verificaciones precisas de acuerdo con el presente pliego.
- Con respecto a los trabajos de gabinete (mecanografía, fotocopia, encuadernación, otras tareas auxiliares, delineación, etc.), su dedicación en tiempo será la necesaria para realizar los trabajos de apoyo a las tareas comprendidas en el presente pliego.
- La adjudicataria mantendrá contactos y reuniones QUINCENALMENTE con el personal técnico municipal asignado al presente contrato para el estudio de los problemas que en la obra se presenten. Estos contactos podrán tener lugar durante la reunión de obra semanal antes citada o, en caso necesario, fuera de dicha reunión.
- El personal designado para la dirección de ejecución de obra redactará un acta de la reunión semanal mantenida con el contratista, informando además sobre los trabajos que se están ejecutando, de manera que se recojan los siguientes extremos:
    - Personal y maquinaria del contratista de las obras y de sus subcontratas presentes en obra.
    - Tajos en curso, su estado de avance, acciones ejecutándose en el momento, y personal y maquinaria dedicados a ellas.
    - Programación prevista para la semana en curso y siguiente.
    - Dicho parte recogerá las previsiones que haya respecto de los puntos anteriores para los días en que no se gire visita, por ejemplo, previsiones de variaciones en el personal o la maquinaria, actividades a realizar, etc.

Al principio de los trabajos, la adjudicataria del servicio, presentará al personal técnico municipal asignado al presente contrato, un MODELO DE ACTA que permita recoger lo anteriormente expuesto, así como otras cuestiones estimadas precisas.

En caso de ser necesario reforzar las anteriores prestaciones en algún caso o tajo concreto, por ejemplo, ante períodos de baja o alta actividad, la Administración, en coordinación con la adjudicataria, podrá redistribuir las anteriores dedicaciones, intensificando la presencia en algún caso y aligerándola en aquellos casos de menor exigencia.

Así mismo, tras la recepción de la obra se deberá realizar la:

- Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por el órgano de contratación dentro del plazo establecido en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

-Elaboración de Certificados de dirección de obra y los documentos necesarios de las instalaciones y su tramitación ante los Organismos correspondientes para su autorización.

-Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

-Redacción de Documentación Final de Obra, recogiendo la documentación completa de las obras, tal y como han sido realmente ejecutadas, junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra "según construida".

Constará al menos, de los siguientes documentos:

PROYECTO FINAL DE OBRA con la incorporación, en su caso, de las modificaciones surgidas durante la obra. Deberá redactarse con el mismo detalle y contenido que el proyecto de ejecución, de manera que en el documento quede incluida la justificación de la normativa de obligado cumplimiento, con los cambios que supongan las modificaciones que se hubiesen realizado, y que deban tenerse en cuenta durante la vida útil de la instalación antes cualquier intervención o actuación.

- Copia del Acta de recepción.
- Copia del Libro de Órdenes y Visitas y del Libro de Incidencias.
- Copia de Actas de las reuniones de obra.
- Certificado final de obra.
- Liquidación final de las obras ejecutadas.
- Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación (LOE), con datos de contacto de los mismos.
- Copia del libro de subcontratación.
- Descripción para la declaración de obra nueva, en caso que proceda.
- Documentación de la Gestión de Residuos.
- Libro de control de calidad.
- Instrucciones de uso y mantenimiento.
- DOCUMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES que procedan Planos "as built", proyectos de legalización, boletines, etc.
- Relación de materiales utilizados (casa, modelo, etc.) y relación identificativa de los suministradores de los mismos, con datos de contacto de los mismos.
- Relación identificativa de las subcontratas participantes en la obra, con datos de contacto de los mismos.
- Documentación gráfica (fotos, videos) del proceso constructivo, y estado final.

La Documentación Final de Obra será entregada al Ayuntamiento (por registro electrónico) en soporte digital, en formato *.pdf así como en los programas y versiones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento: el texto escrito en Word *.doc; los planos en Autocad *.dwg, cada plano se corresponderá con un fichero de dibujo (se incluirá el fichero de ploteo) y los presupuestos en formato *.bc3 del programa Presto.

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad, en cualquiera de sus fases, del Ayuntamiento el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos parcial o totalmente, en la medida en que crea conveniente, sin que pueda oponerse a ello alegando sus derechos de autor.

Periodo de garantía de la obra

- Redactar informes que pudieran ser necesarios, sobre el estado de las obras, por posibles defectos de ejecución o por vicios ocultos que se detecten durante el periodo de garantía.

- Redactar, en el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía del contrato de obra, un informe sobre el estado de las obras tras revisión de las mismas, en los términos señalados en el artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

A) Dirección de obra.

Es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato.

Serán obligaciones del Director de Obra:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- Verificar el replanteo de la obra.
- 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 ayuntamiento 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, la recepción de obra y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

B) Dirección de ejecución de obra

Es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Serán obligaciones del Director de Ejecución de la Obra:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización 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.
- 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 obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- Realizar el seguimiento e informe final del control de calidad de la obra.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- Realizar el seguimiento e informe final de la gestión de residuos en la obra.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO

-80% fraccionado en el número de mensualidades en que se adjudique la ejecución de la obra.

-10% tras la elaboración de la certificación final de obra y la documentación final justificativa.

-10% tras la redacción de un informe sobre el estado de las obras tras revisión de las mismas, en los términos señalados en el artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre y resolución del contrato de obra.

PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del presente contrato comenzará a contar tras la firma del mismo.

Los plazos de duración son los siguientes:

Dirección facultativa en fase de ejecución de obra: durante la duración de las obras **catorce** (**14) meses** desde acta de comprobación del replanteo de obra).

Elaboración de mediciones finales: **Un (1) mes** desde el Acta de Recepción de obra

Proyecto de liquidación: Dos (2) meses desde el Acta de Recepción de obra.

Redacción de un informe sobre el estado de las obras tras revisión de las mismas, **en el plazo de quince (15) días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía del contrato de obra** en los términos señalados en el artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre.

En Durango, a 24 de julio de 2026

Asier Guisasola Iñiguez

Ingeniero de caminos, canales y puertos municipal

Durango, 24 de julio de 2026

Asier Guisasola Iñiguez
Portu, ubide eta bideetako ingeniaria
Ingeniero de caminos, canales y puertos

Elektronikoki izenpeturiko agiria
Documento firmado electrónicamente

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 163406661242060316O1 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**