DURANGO
Udala • Ayuntamiento

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

ESPEDIENTE ZENBAKIA / Nº EXPEDIENTE: **30/2026/KN_P1**

SAILA / DEPARTAMENTO: Bulego Teknikoa · Oficina Técnica

IZENBURUA/ TÍTULO: REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LA REFORMA DEL EDIFICIO PLATERUENA MUSIKA ATERPEA

De acuerdo con el artículo 124 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante), el órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.

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 REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LA REFORMA DEL EDIFICIO PLATERUENA MUSIKA ATERPEA.

2. ANTECEDENTES

Plateruena es un destacado centro cultural ubicado en Durango, que se ha convertido en un referente para la música y las artes, tanto en la región de Durangaldea, como para todo el País Vasco. El edificio original fue construido en el año 1.884 como matadero municipal, el centro cultural Plateruena fue rehabilitado y abierto al público a principios del año 2000. Desde entonces, se ha consolidado como un espacio polifacético que alberga una gran variedad de actividades culturales y artísticas, principalmente entorno a la exhibición musical.

El Pleno del Ayuntamiento de Durango en sesión de 26 de diciembre de 2002 adjudicó a "DURANGOKO KAFE ANTZOKIA, S.L" la construcción y explotación de un equipamiento hostelero en el antiguo matadero, actualmente bien inmueble Plateruena, procediéndose en fecha de 6 de febrero de 2003 a la firma del correspondiente contrato administrativo entre ambas partes.

El 30 de diciembre de 2005 se transformó en sociedad cooperativa con la denominación "PLATERUENA DURANGOKO KAFE ANTZOKIA ELKARTEA".

En cuanto a la Licencia de Actividad Clasificada que se otorgó a "PLATERUENA DURANGOKO KAFE ANTZOKIA ELKARTEA" para la puesta en funcionamiento del espacio Plateruena, debemos

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

señalar que corresponde a establecimiento de hostelería "Café - teatro" de Grupo IV. Dicha licencia se emitió mediante Decreto de Alcaldía de 13 de julio de 2004.

Desde el año 2021 la gestión del edificio la realiza el Ayuntamiento de Durango mediante su organismo autónomo Astarloa Kulturgintza.

El edificio actualmente continúa con una actividad que, aunque menor a la de años pasados, sigue manteniendo vivo el uso del equipamiento, que a pesar de necesitar algunas actualizaciones y mejoras se encuentra en buen estado de conservación, y cumple con los requisitos normativos para su uso.

Encargado por el Ayuntamiento de Durango, en agosto de 2025 Santiago Noain Maura arquitecto colegiado nº 358878 redactó el anteproyecto para la reforma del edificio Plateruena, para usos sociales y culturales.

Ahora, se pretende desarrollar el anteproyecto redactado mediante un proyecto de ejecución y ejecutar las obras bajo la dirección facultativa del mismo equipo que desarrolle el proyecto de ejecución.

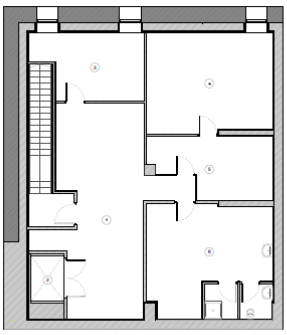
3. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

Se trata del edificio propiedad del Ayuntamiento de Durango que se encuentra situado en la Avenida Landako Etorbidea 4A.

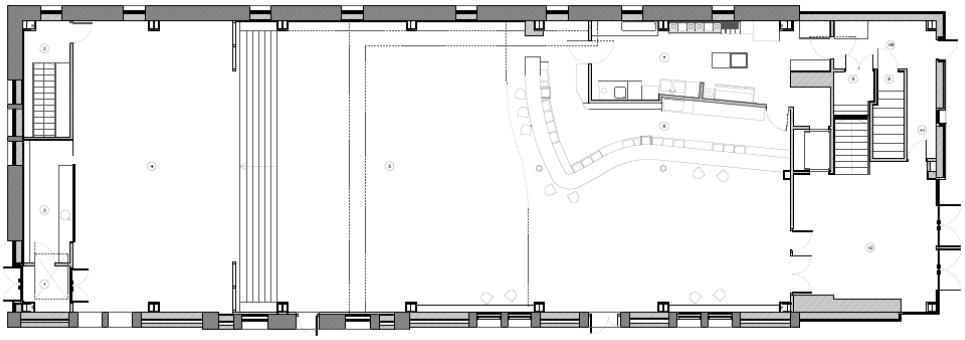
El edificio dispone de las siguientes superficies construidas y de uso:

	Superficie construida	Superficie útil	Almacen
Sótano	190,93 m2	141,06 m2	107 m2
Planta baja	634,65 m2	525,70 m2	17 m2
Entreplanta	45 m2	36,5 m2	-
Primera planta	360 m2	187,95 m2	21,95 m2
TOTAL	**1.186,68 m2**	**891,21 m2**	

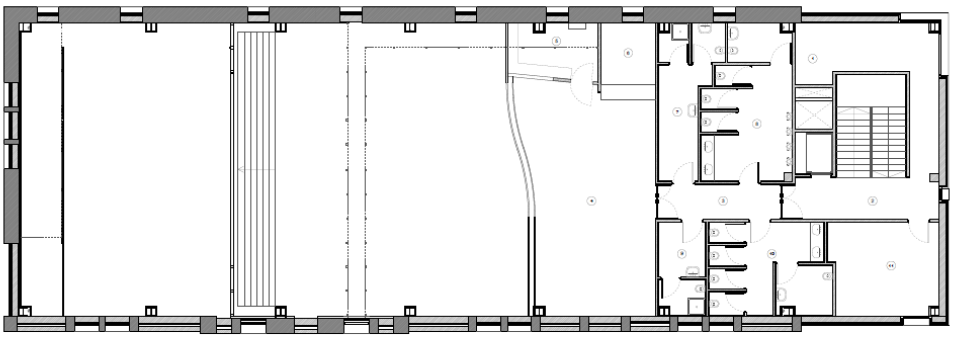
Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**



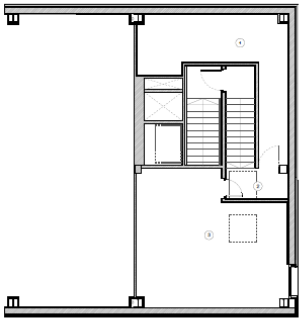
PLANTA SOTANO



PLANTA BAJA



PLANTA PRIMERA



PLANTA ENTREPLANTA

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

4. OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN

El objetivo principal de la intervención es llevar a cabo una actualización integral del espacio sin realizar alteraciones sustanciales en su distribución actual. La intervención se plantea en diferentes áreas, con el fin de poder plantear las estrategias necesarias de cara a la inversión económica a realizar, pudiendo abordarlas en distintas fases y asegurando de este modo la viabilidad a largo plazo del proyecto.

La intervención por tanto se enfoca principalmente en conseguir tres objetivos clave:

1. Recuperación y optimización de la sala para exhibiciones musicales

   La intervención tiene como propósito principal revitalizar la sala de exhibición musical, mejorando su funcionalidad y permitiendo que se integre de manera más eficiente en los circuitos de artistas de primer nivel. Para ello, se diseñará un conjunto de soluciones que permitan adaptar el aforo de la sala según el tipo de evento, lo que facilitará a sus gestores la flexibilidad necesaria para ofrecer una programación más diversa y adaptada a diferentes públicos y formatos.

2. Integración de usos auxiliares: formación, creación musical y hostelería

   Además de su función principal como sala de exhibición, el espacio se contemplará para poder dar cabida a otros usos auxiliares como la formación en gestión y creación musical, foros, presentaciones, etc., siempre entorno a las diferentes partes que componen la industria musical. También como derivada de los usos anteriores, y continuando con el esquema del equipamiento anterior, el espacio albergará un ámbito en planta baja destinado a la hostelería (pequeña cocina y barra de bar)

3. Intervención por fases y optimización económica

   Para optimizar la inversión y garantizar que las mejoras se puedan ir realizando de manera gradual, la intervención se estructurará en áreas independientes entres si, que permitan ir conquistando las mejoras pretendidas en función de la disposición presupuestaria. Además, se plantearán soluciones que permitan en la medida de lo posible recuperar lo existente sin realizar alteraciones sustanciales en la distribución original del espacio, intentando de esta manera minimizar la inversión económica.

Por todo ello es necesario que los técnicos adjudicatarios del Proyecto de Ejecución sean los que dirijan finalmente la obra, por lo que se licita en conjunto la redacción del proyecto de ejecución y la dirección facultativa de la obra, con objeto de garantizar el correcto desarrollo de la misma.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

5. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

Se trata de un contrato de servicios de "REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LA REFORMA DEL EDIFICIO PLATERUENA MUSIKA ATERPEA".

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA

El alcance del trabajo a realizar por el equipo técnico adjudicatario, es el siguiente:

- **Proyecto de ejecución**
- **Dirección de obra.**

La entidad adjudicataria del contrato deberá llevar a cabo **todos los trabajos necesarios** para la consecución del objeto definido, abarcando de forma integral la redacción de los documentos técnicos y la prestación de asistencias técnicas complementarias.

A. PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

A.1 Contenido mínimo del proyecto:

- Memoria:
  - Memoria Descriptiva
    - Agentes
    - Información previa
    - Descripción del proyecto
    - Prestaciones del edificio
    - Justificación urbanística
    - Cuadro de superficies (útiles y construidas)
  - Memoria Constructiva
    - Sustentación del edificio
    - Sistema estructural
    - Sistema envolvente
    - Sistema de compartimentación
    - Sistema de acabados
    - Sistema de acondicionamiento e instalaciones
    - Equipamiento

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- Cumplimiento del CTE y otra Normativa técnica aplicable.
    - Código Técnico de la Edificación
    - EHE 08. Instrucción de Hormigón Estructural
    - Accesibilidad (D. 68/2000 GV)
    - Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión REBT
    - Otros
- Anejos a la memoria
    - Calculo de estructura
    - Eficiencia energética. Calificación y Certificado Energético de Proyecto.
    - Estudio de Seguridad y Salud.
    - Programa de Control de Calidad.
    - Estudio de Gestión de Residuos.
    - Manual de uso y mantenimiento.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
    - Indicación de la clasificación a exigir al contratista
- Presupuesto: Con apartado de mediciones y precios unitarios
- Planos:
    - Plano de situación.
      Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.
    - Plano de emplazamiento.
    - Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
    - Plano de urbanización
      Red viaria, acometidas, etc.
    - Plantas generales.
      Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionabilidad de los espacios
    - Planos de cubiertas.
      Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
    - Alzados y secciones
      Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
    - Planos de estructura.
      Descripción gráfica y dimensional de todo el 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
    - Planos de instalaciones.
      Descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles.
    - Planos de definición constructiva.
      Descripción gráfica de detalles constructivos.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- Memorias gráficas (carpintería…)
  Indicación de soluciones concretas y elementos singulares: carpintería, cerrajería, etc.
- Cronograma de las obras
  Un plan temporal orientativo de la ejecución del proyecto, estimando la duración y secuencia de las fases de obra
- Otros.

Todos estos contenidos forman parte del **encargo básico**. El licitador podrá proponer, en su oferta técnica, **mejoras o ampliaciones** sobre estos mínimos (por ejemplo, aportar fotografías 3D o renders, maquetas, estudios acústicos si considerase necesario, etc.).

A.2 Consideraciones de proyecto.

- El programa de necesidades será, a primera instancia, el que resuelve en anteproyecto de Santiago Noain Maura arquitecto colegiado nº 358878, que se adjunta al expediente, pero el Ayuntamiento podrá establecer uno diferente por cualquier razón motivada.

- Para la redacción del proyecto se deberá tener en cuenta el informe emitido por la Agencia Vasca del Agua emitido con fecha 12/01/2026 dentro del expediente AO-B-2025-0635 en el que realizan varias observaciones al Anteproyecto ya redactado.

- El proyecto deberá incorporar criterios de sostenibilidad, como máxima eficiencia energética y uso de energías renovables.

- El proyecto deberá incorporar directrices de urbanismo inclusivo, accesibilidad y perspectiva de género.

- El proyecto deberá incorporar directrices de mejora en la sostenibilidad y calidad ambiental sobre productos y sistemas a emplear, así como posibilidades de reutilización “in situ” de RCDs, etc.

- El equipo redactor deberá adecuar el proyecto a las exigencias y condicionantes de la administración sectorial, incluyendo para ello los documentos de desarrollo y de detalle necesarios.

- El equipo redactor asistirá técnicamente al Ayuntamiento para la preparación de los pliegos de contratación de las empresas licitadoras de las obras de rehabilitación; quedando incluido el coste de dicha asistencia en el presente contrato.

- El equipo redactor deberá asesorar e intervenir en las exposiciones públicas que organice el Ayuntamiento sobre el proyecto en cuestión, tanto durante la fase de redacción, como a la finalización de este.

- **El equipo redactor deberá acomodar las calidades de materiales y sistemas empleados, a un presupuesto para la rehabilitación que no superará los 1.500.000 euros de ejecución de contrata IVA incluido.**

- Se presentará el proyecto en formato .pdf indexado. También se aportarán todos los archivos en formato digital original del software utilizado para la elaboración de cada una de las partes del proyecto.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

B. DIRECCIÓN DE OBRA

B.1- Personal técnico para la Dirección Facultativa.

La dedicación de la Adjudicataria del servicio y su personal adscrito a la presente obra se define en el presente apartado en términos de dedicación mínima.

El personal directamente en contacto con la obra habrá de ser el siguiente:

- **Un/una Arquitecto/a responsable de la Dirección de obra**.

- **Un/una arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, responsable del control de ejecución de obra**, que dependerá del anterior, y trabajará bajo su dirección. El arquitecto/a responsable de la dirección de obra podrá asumir la competencia en el control de la ejecución de la obra.

El personal de apoyo y los medios materiales para tareas de mecanografía, fotocopia, encuadernación, otras labores administrativas y de delineación será el que se precise para el correcto desarrollo de los trabajos que se definen en el presente pliego y estará incluido dentro del contrato.

B.2- Funciones de la Dirección Facultativa.

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

- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura.
- 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.
- Redactar, preparar y 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.
- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del Contrato de obra.
- Revisión y control del cumplimiento del Programa de Control de Calidad a llevar a cabo por el contratista.
- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente aprobadas. Autorización de cambios derivados en el devenir de la obra, que no supongan modificación del contrato de

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

obra con el contratista, consultando con el técnico municipal adscrito cualquier cambio previamente a su autorización.

- La dirección facultativa se coordinará con el personal técnico contratado para el control y supervisión y del Plan de Seguridad y Salud de obra, así como de la coordinación del mismo, para una segura realización de las obras.
- 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.
- Supervisión de la elaboración de planos del inventario de servicios afectados por parte del Contratista, así como de los trabajos necesarios para su sustitución, incluyendo la solicitud de autorizaciones de obras que afecten a terceros.
- Estudio y asesoramiento sobre las soluciones propuestas por el Contratista en cuanto a tuberías, soldaduras, estructuras, procesos constructivos de estructuras, obras de tierras, etc., verificando su adecuación técnico-económica.
- Realización de propuestas para la solución de los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.
- Redacción y preparación del Acta de Recepción de las obras.
- 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 y adaptación de los planos “as built” facilitados por el contratista a los criterios de grafía municipal.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al Ayuntamiento, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- 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.
- Por parte de la Adjudicataria se deberá hacer, como dedicación mínima, al menos UNA visita semanalmente por la dirección de obra que puede ser mejorada por la licitadora. Dichas visitas tendrán una duración estimada de 2 horas en término medio, 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 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- 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 gira visita, por ejemplo, previsiones de variaciones en el personal o la maquinaria, actividades a realizar, etc.

En cuanto a las funciones de la dirección facultativa, una de ellas es la de emitir el informe previo a la devolución de la garantía definitiva de la obra, según art. 243.3 LCSP. Pero en este caso, y no existiendo impedimento legal, se encomienda al técnico municipal responsable del contrato la redacción de este informe una vez finalice el periodo de garantía de la obra.

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.

6. FORMA DE PAGO

La forma de pago de los servicios a prestar es la siguiente:

Fase de proyecto (el 50% del precio):

- EL 10% a la entrega de del borrador del proyecto.
- El 40% aprobación del proyecto para la licitación de obras.

Fase de Dirección de obra (50% del precio):

- El 20% cuando se supere el 40% del precio de adjudicación de la obra.
- El 20% cuando se supere el 80% del precio de adjudicación de la obra.
- El 10% a la entrega de la certificación final de obra y documentación final.

7. PLAZOS

PROYECTO DE EJECUCIÓN

a) Borrador

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

Una vez recopilada la información disponible y celebradas las reuniones iniciales con los responsables municipales, la adjudicataria elaborará, en un plazo de 2 meses, un estudio previo o borrador que recoja las distintas alternativas de implantación y las posibles soluciones iniciales.

Este documento preliminar tendrá como finalidad alinear criterios, orientar el desarrollo del Proyecto y servir de base para su posterior definición. El borrador será entregado a la persona responsable del contrato para su revisión y validación.

b) Proyecto definitivo

Tras la revisión del borrador por parte del Ayuntamiento, la adjudicataria deberá incorporar, en su caso, las modificaciones y observaciones indicadas por la persona responsable del contrato, adaptando el documento a los intereses y necesidades municipales.

El plazo parcial para la elaboración y entrega del Proyecto definitivo será de 2 meses, contados desde la comunicación de las modificaciones a realizar por parte de la persona responsable del contrato que será en un plazo máximo de 6 meses desde la entrega del borrador.

DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA

Una vez adjudicada la obra tras su oportuna licitación, la dirección de obra tendrá la duración de la misma. Se estima un plazo aproximado de 6 a 9 meses, según alcance del proyecto de ejecución.

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.

A modo orientativo, se estima que el proyecto definitivo podría aprobarse a finales del año 2026 y el comienzo de la obra, tras su licitación, comenzaría a mediados de 2027.

Durango, 14 de julio de 2026

Aintzane Bengoetxea Aranzabal
Udaleko arkitekto teknikoa ·
Arquitecta técnica municipal

Elektronikoki izenpeturiko agiria
Documento firmado electrónicamente

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340666132255602414 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**