BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

CARÁTULA

Objeto del contrato	"REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DEL PALACIO URIARTE DESTINADO A EDIFICIO CULTURAL Y EN SU CASO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS.
Fecha de publicación	
Expediente	
Tipo de contrato	
Estado de la tramitación	Abierto / Plazo de presentación
Presupuesto del contrato sin IVA	
Poder adjudicador	Ayuntamiento de Agurain
Entidad impulsora	P0105700I - Ayuntamiento de Agurain.
Dirección web de Licitación electrónica	

Tipo de Contrato	Servicios
Código CPV	71200000-0 "Servicios de arquitectura y servicios conexos" 71221000-3 "Servicios de arquitectura para edificios" 71220000-6 "Servicios de diseño arquitectónico" 71223000-7 "Servicios de arquitectura para trabajos de ampliación de edificios" 71242000-6 "Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos"
Lugar de ejecución	España - Alava
Sistema de contratación	
Procedimiento de contratación	Abierto
Tipo de tramitación	Simplificada

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE "REDACCIÓN DEL PROYECTO EJECUCIÓN DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO URIARTE CALLE ZAPATARI 31 DE AGURAIN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS"

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

2. OBJETO DEL CONTRATO

3. ANTECEDENTES Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

4. NORMATIVA URBANISTICA Y DE PROTECCIÓN

5 . DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

6. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y LAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

7.- FASES DEL TRABAJO Y PLAZOS DEL PROYECTO.

8. DIRECCIÓN FACULTATIVA

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DEL PALACIO URIARTE DESTINADO A EDIFICIO CULTURAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS

1. OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del presente pliego es definir las **CONDICIONES TÉCNICAS** que regirán la adjudicación del contrato de asistencia para la: **"REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DEL PALACIO URIARTE DESTINADO A EDIFICIO CULTURAL Y EN SU CASO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS** y coordinación en materia de seguridad y salud laboral de las obras.

Tiene la finalidad de describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de estudio, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para el cumplimento del contrato, y concretar la redacción y presentación de los estudios que la persona o entidad adjudicataria deberá elaborar para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones y competencias entre las adjudicatarias del contrato y la/os técnica/os del Ayuntamiento de Agurain y la relación de documentos e información que el Ayuntamiento de Agurain pondrá a disposición de la adjudicataria para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual que el Pliego de Cláusulas Administrativas, el presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por la persona o entidad licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la redacción del documento "Proyecto de Ejecución para la rehabilitación del palacio Uriarte como edificio destinado a uso cultural", teniendo en cuenta las condiciones de accesibilidad, salubridad, protección contra incendios, protección contra el ruido y de ahorro energético de todo el edificio, así como las condiciones de habitabilidad y utilización de las distintas plantas.

También es objeto del contrato la asistencia técnica para la Dirección Facultativa de las obras.

Se pretende una rehabilitación completa del edificio para la mejora de los usos espaciales culturales.

3. ANTECEDENTES Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El Ayuntamiento tiene el compromiso de rehabilitar el edificio Palacio Uriarte como edificio de uso cultural. La parcela sobre la que se emplaza se incluye en el ámbito "AIU 1: Casco Histórico". Su calificación pormenorizada es "Equipamiento comunitario: genérico", tal y como se recoge en el Plan Especial de Rehabilitación del casco Medieval vigente. El edificio se sitúa en la calle Zapatari 31, data, según el Catastro de la Diputación Foral de Álava, con referencia catastral 5103000700000010001, del polígono 3, parcela 7 y edificio 1.

Se trata de una edificación que data del siglo XVII, y estilo barroco. Su ocupación en planta es de aproximadamente 280m². Consta de planta sótano (143,40m²), baja (278,53m²), dos plantas altas (288,73m² cada planta), y cubierta a cuatro vertientes. En total 999,39 m². La fachada principal se sitúa hacia Oriente y la posterior, sobre la muralla, al Juego de bolos, mientras que las laterales dan a espacios libres públicos de carácter estancial secundario. El casco histórico de la localidad de Agurain tiene la Declaración de Bien Cultural Calificado, con la categoría de Conjunto Monumental, con el consiguiente Régimen de Protección y los demás extremos a que hace referencia el artículo 12.1. de la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco (DECRETO 3/1997, de 14 de enero). La fachada principal con orientación al este del edificio tiene protección media de fachada (categoría 4) en los niveles correspondientes a planta baja y primera. La fachada posterior se encuentra integrada en el lienzo de la muralla por lo que tiene protección especial

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

(categoría 1). El resto de fachadas y estructura del edificio no tiene protección prevista en la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. La estructura del edificio es a base de muros perimetrales de mampostería de piedra e interior con pilares, vigas y forjados de hormigón. La cubierta es de madera.

En la actualidad alberga diferentes usos tales como lugar de encuentro de asociaciones, aulas docentes, talleres y almacenaje.

Las actuaciones realizadas desde el ayuntamiento de Agurain han sido la reparación de la cubierta del edificio en 2019 (cambio de teja, aislamiento 4cm y canalones) , y cambio de ventanas en 2021 (acristalamiento 4/18/4).

Se estima un presupuesto para la ejecución de las obras de rehabilitación de 1.200.000€ (IVA excluido).

4. NORMATIVA URBANISTICA Y DE PROTECCIÓN

4.1. Según el Plan General de Ordenación Urbana, aprobadas definitivamente mediante la Orden Foral 148/2011, de 28 de marzo (BOTHA, 04/01/2017), la parcela que soporta el edificio Zapatari, 31, está calificada como Suelo Urbano Residencial de casco Histórico, dentro del Casco Medieval de Agurain.

4.2. El edificio está señalado en las fichas de las unidades edificatorias de la revisión del Plan Especial de Rehabilitación Integrada de los Casco Histórico de Agurain, aprobado en sesión ordinaria de pleno del día 20 de diciembre de 2018 y publicado anuncio en el BOTHA número 7 de 16 de enero de 2019, en cumplimiento del artículo 89.5 de la Ley 2/2006 de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, se procede a la publicación de la normativa urbanística del citado plan, como edificios objeto de Protección Media de Fachada(Categoria 4).

4.3. Por su situación en el Casco Histórico del núcleo de Agurain, la fachada del inmueble está incluido en el Régimen de Protección de la declaración de Bien Cultural Calificado. Mediante el DECRETO 3/1997, de 14 de enero, por el que se incorporan a la Declaración de Bien Cultural Calificado, con la categoría de Conjunto Monumental, del Casco Histórico de Salvatierra, el Régimen de Protección y los demás extremos a que hace referencia el artículo 12.1. de la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco. El edificio viene recogido en el Listado no 2 del Decreto como Protección Media.

Las intervenciones autorizadas en estos edificios son las siguientes (PERI art. 16):

- Queda prohibido el derribo total o parcial de las fachadas declaradas con Protección Media, salvo en los términos del art. 36 de la Ley 7/1990, de 3 de Julio, sobre Patrimonio Cultural Vasco, en caso contrario será obligatira su restitución intrega.
- En las fachadas a las que se les asigna Protección Media únicamente se autorizan obras de restauración.
- El resto de actuaciones constructivas a realizar quedan reguladas por la Ordenanza de Edificación.

5 . DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos consisten en la redacción del proyecto de rehabilitación del palacio Uriarte, y en su caso, la Dirección Facultativa de las obras, teniendo en cuenta las condiciones de accesibilidad, salubridad, protección contra incendios, protección contra el ruido y de ahorro energético de todo el edificio:

- Se deberá dar cumplimiento al Código Técnico y normativa sectorial en todo el edificio y en todos los aspectos donde sea de aplicación.
- Realización de las acometidas o renovación de las mismas a las redes de servicios urbanos.
- Conciliación durante la ejecución de las obras de rehabilitación con la circulación de vehículos por la calle Mayor (entrada de materiales, andamios, grúa, etc.)

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

La adjudicataria deberá redactar a su cargo cualquier documento técnico, incluso proyectos, necesarios para la adecuada definición de las obras a licitar, así como su adaptación al cumplimiento de la normativa vigente y las condiciones de mercado actuales y compañías de servicios. Los documentos se tienen que entregar en castellano y euskera.

Los trabajos de Dirección completaran el cuadro de efectivos, que, junto al Director/a de la Obra, resulten indispensables para la Dirección, Control y Vigilancia de la construcción de las obras de referencia.

La parte correspondiente a la fase de obra que se pretende acometer, deberá adaptar todas las cuestiones necesarias que se consideren y siempre de acuerdo con lo exigido al respecto por la legislación vigente, de los documentos descritos en el apartado siguiente, necesarios para definir detalladamente las obras que han de efectuarse y la forma de realizarlas, precisando las características de los materiales a emplear, así como su procedencia y las especificaciones de las distintas unidades de obra a ejecutar, con el fin de conseguir los resultados óptimos, conjugando los puntos de vista técnico y económico, tanto en fase de construcción de las obras, como en la de su conservación y explotación. La adjudicataria deberá redactar a su cargo cualquier documento técnico, incluso proyectos, necesarios para la adecuada definición de las obras a licitar, así como su adaptación al cumplimiento de la normativa vigente y las condiciones de mercado actuales y compañías de servicios.

El proyecto contemplará la ejecución de los trabajos que se describen a continuación:

- Planta sótano: solucionar los problemas de humedad y acondicionar dos espacios para almacenaje. Usos posibles: almacenaje.
- Planta baja: solucionar los problemas de humedad y calefacción. Construir dos espacios diáfanos (con tomas de agua), con una insonorización adecuada para los diferentes usos que se darán en el edificio, y unos baños accesibles. Usos posibles: gazteleku y salas de reunión.
- Primera planta: solucionar los problemas de humedad y calefacción. Plantear cuatro espacios (todas con tomas de agua), con una insonorización adecuada, y acondicionar los baños. Usos posibles: aulas de estudio, espacios para reuniones y talleres.
- Segunda planta: solucionar problemas de humedades y sistema de calefacción. Plantear cinco espacios (todas con tomas de agua), con una insonorización adecuada, construir baños y acondicionar las aulas para sus futuros usos. Usos posibles: aulas de estudio, espacios para reuniones y talleres.
- En general: accesibilidad. Plantear un ascensor.
- En general: estudiar la relación del edificio y sus dependencias con su entorno, en especial los espacios libres secundarios en fachadas norte y sur.

El contrato conlleva la redacción de un Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución y dirección de obra. A continuación, se describe la documentación mínima que debe incluirse en dichos documentos:

5.1 REDACCIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se describe la documentación mínima que debe incluirse en dichos documentos.

5.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA

- Propuesta de distribución del programa de necesidades
- Antecedentes y condicionantes de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, normativa urbanística y otras normativas, en su caso

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

- Descripción general de la actuación, así como su relación con el entorno. (En euskera y castellano)
- Cumplimiento del CTE y otras normativas específicas, normas de disciplina urbanística, ordenanzas municipales, edificabilidad, funcionalidad y otras normas aplicables al objeto del contrato.
- Descripción de la geometría, volumen, superficies.

5.1.2 MEMORIA CONSTRUCTIVA

- 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.
- Se indicarán las características y prescripciones de los acabados de los paramentos a fin de cumplir los requisitos de funcionalidad, seguridad y habitabilidad.
- Se indicarán los datos de partida, los objetivos a cumplir, las prestaciones y las bases de cálculo para el saneamiento, agua, calefacción, protección contra incendios, electricidad, alumbrado etc.
- 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
- 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.
- Indicación de sistemas de aprovechamiento energético y eficiencia energética del edificio.
- 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)

5.1.3. PLANOS

- El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. Al tratarse de una obra de rehabilitación se deberá incluir planos del edificio antes de la intervención.
- Plano de situación y estado actual
- Plano de emplazamiento referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.
- Planta de infraestructuras existentes
- Plantas generales acotadas con indicación de escala.
- 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.
- Planos de instalaciones con la descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles.
- Planos de demoliciones.
- Planos con documentación gráfica de detalles constructivos, indicando las soluciones concretas y elementos singulares.
- Alzados.
- Secciones.

5.1.4. PLIEGO DE CONDICIONES

Pliegos de condiciones técnicas y administrativas, en el que se incluyan las condiciones económico administrativas, y las condiciones técnicas particulares. Este por su carácter contractual, deberá estar firmado. Describirá las obras y regulará su ejecución: características de los materiales (procedencia, ensayos), normas para la elaboración de las distintas unidades de obra, instalaciones exigibles y precauciones a adoptar. Deberá detallar las formas de medición y valoración (unidades de obra y partidas alzadas), estableciendo el plazo de garantía, y especificando las normas y pruebas previstas para las recepciones.

- Pliego de cláusulas administrativas

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

- 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 validas 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.

5.1.5. MEDICIONES Y PRESUPUESTO

- 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 y presupuesto para la Gestión de Residuos.

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

5.1.6. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

La persona o entidad adjudicataria propondrá una persona que será la responsable técnica especialista en Seguridad y Salud Laboral.

En cumplimiento del Real Decreto 1627/1997 se redactará el Estudio de Seguridad y Salud y contendrá como mínimo los siguientes documentos: Memoria descriptiva; Pliego de condiciones particulares; Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias; Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados; Presupuesto (el presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud deberá ir incorporado al presupuesto general de la obra como un capítulo más del mismo).

5.1.7 PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN

Para su correspondiente tramitación (si fuera necesario).

5.1.8. PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA OBRA PROYECTADA

5.1.9 SERVICIOS AFECTADOS

La reposición de servidumbres, servicios afectados y la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con su descripción material y la designación nominal de las personas interesadas, de manera que permita tramitar la expropiación de los bienes y derechos.

5.1.10 PROYECTO DE CONTROL DE CALIDAD

5.1.11 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DEMOLICIÓN

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

De acuerdo con el "RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición". Contendrá como mínimo: una estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, medidas de prevención de los residuos en la obra, operaciones de reutilización, medidas de separación, valorización o eliminación de dichos residuos, planos de las instalaciones previstas, prescripciones, y coste de la gestión de residuos. Todo ello de acuerdo con el RD citado.

Todos los documentos o proyectos que sean necesarios para la ejecución de la obra contarán con los visados y trámites pertinentes.

Los criterios de representación gráfica se determinarán por la Gerencia Municipal de Urbanismo, siguiendo los que habitualmente emplea este organismo.

5.2 FORMATO

Quien resulte adjudicatario del presente contrato, deberá presentar en el plazo estipulado el proyecto solicitado en el registro general de la página web municipal. 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 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. Igualmente, se deberán presentar documentación gráfica que permita la divulgación de las obras contenidas en el proyecto. Concretamente, se deberán presentar dos infografías en modelo 3D y en formato *.jpg, *.pdf de la propuesta y formato editable del modelo empleado.

5.3. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

El Departamento de Proyectos y Obras facilitará la documentación existente respecto del edificio, incluidos planos del estado actual en formato PDF o dwg si los hubiera.

6. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y LAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

La empresa licitadora deberá comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales necesarios para la correcta prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en los pliegos.

La acreditación efectiva de la disponibilidad, titulación profesional habilitante y experiencia mínima exigida de dichos medios personales será requerida únicamente a la empresa propuesta como adjudicataria, con carácter previo a la adjudicación del contrato.

El equipo mínimo adscrito al contrato estará integrado, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- 1 persona con titulación de Arquitectura que tenga atribuciones para la realización del proyecto de rehabilitación y la dirección de obra.
- 1 persona con titulación de Arquitectura Técnica que tenga atribuciones para la dirección de ejecución de la obra.
- 1 persona con titulación de Ingeniería que tenga atribuciones para firmar proyectos de instalaciones eléctricas, de climatización y térmicas.

La adjudicataria deberá mantener adscritos al contrato dichos medios personales durante toda la ejecución de la prestación, salvo sustitución debidamente justificada y previamente autorizada por el órgano de contratación, por perfiles de cualificación y experiencia equivalentes o superiores.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

La Dirección Facultativa de la Obra, con titulación adecuada y suficiente, será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante la empresa contratista.

La empresa o persona 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 Cláusulas 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 los responsables municipales mientras se redacta el proyecto, el equipo adjudicatario debe contrastar las soluciones propuestas con el Servicio Técnico Municipal, para lo que se realizarán reuniones de seguimiento con una periodicidad semanal, o 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 el Ayuntamiento 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.

7.- FASES DEL TRABAJO Y PLAZOS DEL PROYECTO.

7.1. REDACCIÓN DEL PROYECTO.

Las actividades objeto del contrato para la redacción del proyecto comenzarán con la firma del oportuno contrato administrativo, y tendrán una duración máxima de DIEZ SEMANAS o el plazo ofertado por la licitadora.

El desarrollo del encargo se realizará en TRES fases. Cada una de ellas tendrá un contenido específico para los documentos objeto del encargo. Las fases del trabajo serán las siguientes:

1ª Fase: Proyecto Básico:

- Constituida por la redacción y entrega del Proyecto Básico de la solución inicial técnica de la rehabilitación del Palacio Uriarte, apto para su aprobación.
- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de los plazos arriba citados los períodos de estudio que empleen los técnicos de Urbanismo, y técnicos de los servicios afectados.
- Duración de la 1ª Fase: 4 semanas o el 40% del plazo ofertado.

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

El Proyecto Básico, constará además de todo lo legalmente ofertado, como mínimo de la siguiente documentación:

- En esta primera fase se incluyen la recogida de documentación y estudios previos o de información (toda la documentación que haga referencia al ámbito de actuación o que pueda afectarle, estado actual de todas las zonas colindantes al ámbito, análisis de servicios de instalaciones y acometidas).

2ª Fase: Redacción del proyecto de ejecución:

- Comenzará en el momento que lo determine El Ayuntamiento. Tendrá una duración máxima de 6 semanas o el 60% del plazo ofertado por el equipo redactor. Dicho Proyecto deberán contener los documentos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de los plazos arriba citados los períodos de estudio que empleen los técnicos de Gerencia de Urbanismo, y técnicos de los servicios afectados.

- Los documentos entregados deberán contar con el visto bueno de los distintos órganos competentes, así como de los servicios tanto municipales como de las compañías suministradoras que resulten afectadas.

- Se deberá de firmar un replanteo de proyecto de conformidad al articulo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3ª Fase: La Dirección de las Obras:

- La duración de este objeto del contrato, dependerá del plazo de ejecución efectivo de las obras más el plazo de garantía de ésta. No habrá derecho a solicitar un incremento del precio del contrato en el caso de que las obras se demoren en el tiempo respecto de lo ofertado por la adjudicataria del contrato de obra.

- Comenzará, en su caso, con la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de obras, sin perjuicio de las actuaciones que en materia de seguridad y salud deban llevarse a cabo con carácter previo a aquella, y tendrán lugar durante la total ejecución de las obras, prosiguiendo hasta la finalización del plazo de garantía de aquellas en los aspectos que se consideren necesarios.

8. DIRECCIÓN FACULTATIVA

Se incluyen en la Dirección Facultativa las labores de Dirección de Obra, Dirección de Ejecución y Coordinación en materia de Seguridad y Salud.

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

A continuación, se recogen los principales trabajos de dirección:

a. Realización de trabajos previos al inicio de la obra: Elaboración de informes y aprobación de las actas sobre el plan de seguridad y salud, gestión de residuos y otros trabajos reparatorios.

b. La asistencia al Acta de comprobación del replanteo.

c. Levantar actas de las reuniones celebradas durante la ejecución de las obras. Las reuniones de seguimiento de la obra serán semanales hasta la finalización de los trabajos.

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

d. Validación técnica de las unidades de obra ejecutadas y diseño previo de las mismas, en su caso.

e. El seguimiento y control de mediciones y presupuestos, así como la emisión de certificaciones mensuales de obra e informes sobre imprevistos periódicos.

f. Seguimiento y control de la gestión de residuos de construcción y demolición.

g. Trabajos de coordinación de seguridad y salud en fase de obras.

h. Seguimiento y control del cumplimiento del plan de control de calidad.

i. Seguimiento específico del cumplimiento de las consideraciones ambientales, incluidas en el proyecto o establecidas en el contrato de obra.

h. Elaborar informes sobre incidencias, seguimiento temporal, plazos y fechas de ejecución.

i. Analizar las modificaciones necesarias derivadas de la ejecución de la obra.

j. Asistir a las reuniones extraordinarias cuando se organicen.

k. Elaborar los documentos de fin de obra y liquidación preceptiva. La documentación de la obra ejecutada deberá justificar técnicamente las modificaciones del proyecto y las soluciones adoptadas, de acuerdo con las especificaciones exigidas por la normativa técnica aplicable.

l. Elaborar el informe de recepción de las obras previstas en el artículo 243 de la LCSP.

m. Controlar la cumplimentación del libro de subcontratación, en su caso.

Contenido de la documentación final de obra:

a. Certificado final de obra firmado por los técnicos responsables de la dirección facultativa.

b. Liquidación final de obra.

c. Certificación e informe sobre la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición, que incluirá la documentación justificativa correspondiente.

d. Libro de control de calidad (resultados de los ensayos realizados y certificaciones de los materiales utilizados).

e. Planos finales de obra en los que se refleje la situación real final y sus instalaciones.

f. Topográfico de la situación final del objeto del contrato.

g. Relación de agentes y subcontratas participantes en el proceso de construcción. Adjuntar copia del libro de subcontratación.

h. Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

i. Copia del Libro de Incidencias.

Asistencia a la administración contratante

La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de los contratos, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

Modificaciones en la obra

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/agurain/validacionDoc/?entidad=AGURAIN
q0144708b0140e0afb507ea2b00a0a13c

La Dirección de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras, cuya dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.

- La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno del Ayuntamiento para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado y aprobado.
- Cualquier modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la propiedad antes de su ejecución, con antelación suficiente para que esta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente sin que esto produzca retraso en la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa formalizará la documentación necesaria para la tramitación de los mismos.