PRESKRIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA, ZERBITZU-KONTRATUA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ EGITEKO

SAREGINAK PLAZAKO UDAL ZUZKIDURA-LOKALEAN BELAUNALDIEN ARTEKO AISIALDIRAKO GUNE BAT ETA GIZARTE-ZERBITZUETAKO BULEGO BAT EGOKITZEKO GAUZATZE-PROIEKTUA IDAZTEA ETA OBREN ZUZENDARITZA

1. PLEGUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da arkitektura-zerbitzuen kontratazioa arautuko duten baldintza teknikoak finkatzea, honako lan hauetarako:

Gauzatze-proiektua idaztea, Obra-Zuzendaritza, Segurtasun- eta Osasun-Koordinazioa eta Jarduera-Memoria idaztea, lokal bat auzokoen aisialdirako eremu multifuntzional modura eta gizarte-zerbitzuetako bulegorako egokitzeko. Dokumentazioa euskaraz eta gaztelaniaz idatziko da.

2. JARDUERA-EREMUA

Egokitu beharreko udal zuzkidura-lokala eraiki berri den eraikinaren beheko solairuan dago, Sareginak plazako 1., 2. eta 3. zenbakietan. Proiektuak beheko solairuaren azalera osoa hartuko du jarduketa-eremutzat. Obra fase jakin batzuetan gauzatuko da, eta fase horiek kontuan hartu beharko dira proiektua idazterakoan, aurrekontuko baliabideen arabera.

3. ERAIKINAREN DESKRIBAPENA

Duela gutxi eraikitako hormigoi armatuzko egitura duen eraikin batean dago lokala. 1.223,21 m2-ko azalera eraikia eta 1.158,01 m2-ko azalera erabilgarria ditu.

Bizitegi-eraikina da, eta etxebizitzak ditu goiko solairuetan, merkataritza-lokalak erdisotoan eta garajea sotoan. Beheko solairua Sareginak plazaren kotan dago, eta bertara iristeko igogailua, eskailerak edo arrapalak erabil daitezke Paskual Abaroa kaletik.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA HABILITACIÓN DE UN ESPACIO DE OCIO INTERGENERACIONAL Y OFICINA DE SERVICIOS SOCIALES EN EL LOCAL DOTACIONAL MUNICIPAL DE SAREGINAK PLAZA

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de los servicios de arquitectura para los siguientes trabajos:

Redacción del Proyecto de ejecución, Dirección facultativa de la obra, Coordinación de Seguridad y Salud y la redacción de la Memoria de Actividad para la habilitación de un local como espacio multifuncional de esparcimiento vecinal y oficinas de Servicios Sociales. La documentación se redactará en euskara y en castellano

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El local dotacional municipal a habilitar se ubica en la planta baja del edificio de reciente construcción situado en la Sareginak plaza nº 1, 2 y 3. El proyecto contemplará como ámbito de actuación la totalidad de la superficie de la planta baja. La obra se ejecutará en fases que deberán de ser tenidas en cuenta en la redacción del proyecto, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

3. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

El local se encuentra en un edificio de estructura de hormigón armado de reciente construcción. Tiene una superficie construida de 1.223,21 m2 y de 1.158,01 m2 de superficie útil.

Se trata de un edificio residencial con viviendas en plantas superiores, locales comerciales en planta semisótano y garaje en sótano. La planta baja está a cota de la plaza Sareginak a la cual se puede acceder a través de ascensor, escaleras o rampas desde la calle Paskual Abaroa.

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

Lokalaren lau fatxadetatik bi kanpoko kota maila baino baxuago daude, eta beste biak plazaren kotan. Fatxadak amaituta daude egindako baoen banaketarekin, eta ezin dira aldatu. Arotzeria berriek fatxada osoaren diseinua mantendu beharko dute.

Lokalak ur-hartuneak, saneamendua, elektrizitatea, telekomunikazioak eta estalkiko aireztapena ditu.

De las cuatro fachadas del local dos de ellas están bajo nivel de cota exterior y las otra dos a cota de plaza. Las fachadas se encuentran acabadas con la distribución de los vanos ejecutados y sin posibilidad de modificación. Las nuevas carpinterías deberán de mantener el diseño del conjunto de la fachada.

El local dispone de las acometidas de agua, saneamiento, electricidad, telecomunicaciones y ventilación a cubierta.

4. KONTRATATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da Gauzatze-Proiektua idazteko zerbitzua, Obraren Zuzendaritza, Segurtasunaren eta Osasunaren Koordinazioa egikaritze-fasean, Jardueraren Memoria eta jarduera gaitzeko eta erabiltzeko egin beharreko lan guztiak behar bezala definitzeko beharrezkoak diren gainerako proiektu eta lan teknikoak gauzatzea. Proiektua hurrengo programaren arabera aztertuko da.

ESPAZIOEN PROGRAMA FUNTZIONALA ETA ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

Gauzatze-proiektuak teknikoki definitu beharko du lokalaren banaketa eta egokitzapena, eta honako eremu bereizi hauek egituratu beharko ditu:

a) Gizarte Zerbitzuen Bulegoen Eremua (Administrazio/Laguntza erabilera)
Lokalaren gainerakotik erabat banatutako eta bereizitako eremua, kanpoko espaziotik sarbide independentea duena, erabateko independentzia funtzionalarekin.
Hurrengo programaren arabera banatuta:

- Harrera-gunea eta itxarongela, elkarren artean independenteak diren espazioetan diseinatuta, erabiltzaileen konfidentzialtasuna gordetzeko.
- 5 bulego banakoak, guztiak ere aireztapen naturalez hornituak. Eta sorospen-irteerarako ate batetik beste bulego batera edo eremu komun batera.
- Bilera-gela 1.

b) Erabilera anitzeko espazioa
Zuzkidura-lokalaren azaleraren zatirik handiena espazio garden baterako erabiltzea aurre ikusten da, zatitzeko-elementu malguak dituena, eta hainbat adin-tartetarako aisialdirako erabilerak har ditzakeena.
Gune hori Gizarte Zerbitzuen eremutik independentea izango da, baina Gizarte Zerbitzuen eremutik bertara

4. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la ejecución del servicio de redacción del Proyecto de Ejecución, La Dirección de la Obra, la Coordinación de la Seguridad y Salud en fase de ejecución, la Memoria de Actividad y demás proyectos y trabajos técnicos necesarios para definir correctamente el total de los trabajos a realizar para la habilitación y puesta en uso de la actividad. El proyecto se estudiará de acuerdo con el siguiente programa.

PROGRAMA FUNCIONAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ESPACIOS

El proyecto de ejecución deberá definir técnicamente la distribución y acondicionamiento del local articulando las siguientes zonas diferenciadas:

a) Zona de Oficinas de Servicios Sociales (Uso Administrativo / Asistencial)
Zona separada y perfectamente diferenciada del resto del local, con acceso independiente desde el espacio exterior, con total independencia funcional.

Distribuida con el siguiente programa:

- zona de recepción y sala de espera, diseñadas en espacios independientes entre sí, para preservar la confidencialidad de los usuarios.
- 5 despachos individuales, todos ellos dotados obligatoriamente de ventilación natural. Y de una puerta de salida de socorro a otro despacho o a una zona común.
- 1 sala de reuniones.

b) Espacio diáfano polivalente
Se prevé que la mayor parte de la superficie del local dotacional se destine a un espacio diáfano con elementos flexibles de compartimentación que pueda albergar usos para el ocio para diversas franjas de edad.
Este espacio será independiente de la zona de Servicios Sociales, aunque desde este último se podrá acceder a

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

sartu ahal izango da, bulegoen zati bat erabili ahal izango baitute gizarte- eta familia-lana edo haurrentzako lana egiteko.

Komunak eta office ekipatua ere partekatuko dituzte, aurrerago deskribatuko diren gainerako espazio osagarriez gain.
Diseinuak kontuan hartu behar du beharren arabera espazio txikiagoetan zatitu edo zatitzeko aukera.

Erabilera publikoarekin eta belaunaldien arteko helburuarekin diseinatuko da, lehentasunez hiru adin-tartetarako (haurrak, gazteak eta adinekoak), beste adin-talde batzuen erabilera baztertu gabe.
Eremu huts moldakorra izango litzateke, eta noizean behin mahaiekin eta/edo aulkiekin edo bestelako elementuekin eta hainbat ekitalditarako egokitzapenekin hornitu ahal izango da.
Erabilera anitzeko espazioak sarbide zuzena izango du kanpotik, eta sarbidea kontrolatzeko sistema aurreikusiko da, aldez aurretik erabiltzeko erreserbaren bidez.
Espazio bakar zatigarria bada ere, bi gune sortuko direla uste da: bata, denbora gehienean mahaiak eta aulkiak izango dituena, eta bestea, "plaza publiko estalia" izango dena.

b.1) Espazio egokitua eta ekipagarria
Lehenengo gunea eguneko zentro gisa funtzionatzeko egokituta egongo litzateke, baita gizarte- eta familia-lanerako edo haurrentzako gune gisa ere Gizarte Zerbitzuen funtzioen barruan, eta herritarren arretarako/bilerarako leku gisa, malgutasunez hornitu daitekeena, mahai eta aulkiekin.

b.2) Estalitako plaza publikoa
Lokalaren azaleraren zatirik handiena izango da. Plaza publiko estalia, itxia eta aire zabaletik babestua, neguan erabilera intentsiboa izango duena.

Eremu batean hiri-altzari finkoak (eserlekuak, egonlekuak eta belaunaldien arteko joko-elementuak) jartzeko aukera kontuan hartzen da, modu sinplean, berez jolasak izan gabe, baizik eta hainbat funtzio dituztenak, erabiltzailearen premien eta irudimenaren arabera.
Halaber, udalak antolatutako ekitaldi publikoak, auzo-jarduerak, ekitaldi pribatuak edo hileta zibilak hartu ahal izango dira, betiere sarbide mugatu eta arduratsuko erregimenari eutsiz.

d) Komun Publiko irisgarrien gunea
Komun publikoak eta irisgarriak, Gizarte Zerbitzuetako bulegoetako langileei zein erabilera anitzeko

él, dado que podrán utilizar parte de las dependencias para realizar el trabajo socio-familiar o infantil.

También compartirán aseos y área de office equipada, además del resto de espacios auxiliares que se describirán más adelante.
El diseño debe contemplar la posibilidad de compartimentarse o dividirse funcionalmente en espacios más pequeños según las necesidades.
Con un uso público y objetivo intergeneracional estará diseñada prioritariamente para tres franjas de edad (infancia, juventud y personas mayores), sin excluir el uso por parte de otros grupos de edad.
Se trataría de un espacio vacío versátil susceptible de equiparse de forma puntual con mesas y/o sillas u otro tipo de elementos y acondicionamientos para eventos varios.
El espacio polivalente contará con acceso directo desde el exterior y con previsión de sistema de control de acceso, mediante reserva de uso previa.
Aunque se trate de un único espacio compartimentable, se intuye que se crearán dos zonas: una que, la mayor parte del tiempo, estará equipada con mesas y sillas y otra que realizará las funciones de “plaza pública cubierta”.

b.1) Espacio acondicionado y equipable
La primera zona estaría acondicionada para funcionar como centro de día, espacio para trabajo socio-familiar o infantil dentro de las funciones de Servicios Sociales y lugar de atención/reunión ciudadana equipable de forma flexible con mesas y sillas.

b.2) Plaza Pública Cubierta
Constituirá la mayor parte de la superficie del local. Concebida como una plaza pública cubierta, cerrada y resguardada de la intemperie, con un uso intensivo previsto en época invernal.
Se considera la posibilidad de incorporar en una zona un mobiliario fijo urbano interior (asientos, zonas de estancia y elementos de juego intergeneracional), de formas sencillas, sin que sean juegos en sí mismos, sino, que tengan varias funciones dependiendo de las necesidades e imaginación del usuario.
También se podrán albergar actos públicos organizados por el ayuntamiento, actividades vecinales, eventos privados o funerales civiles, manteniendo siempre un régimen de acceso restringido y responsable.

d) Núcleo de Aseos Públicos Adaptados
Aseos públicos y adaptados para dar servicio tanto al personal de las oficinas de Servicios Sociales como a los

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

espazioaren eta plaza estaliaren erabiltzaileei zerbitzua emateko, irisgarritasun unibertsalaren irizpideak bermatuz.

e) Office
Etxetresna elektriko batzuk dituen gela (sukalderik gabe), Gizarte Zerbitzuen bulegoei eta egokitutako gune ekipagarriari zerbitzua eman ahal izateko.

f) Biltegi orokorra
Erabilera anitzeko jardueretan eta ekitaldietan bai erabilera anitzeko aretoan, bai estalitako plaza publikoan erabiltzen diren altzariak, ekipamendu puntualak eta tresnak gordetzeko eta zaintzeko espazio itxia.

g) Garbiketa- eta mantentze-gela
Gela teknikoa, harraska zabalarekin, ur-hartuneekin, hustubideekin eta garbiketa-produktuak eta -tresnak biltegiratzeko espazioarekin.

h) Klimatizazio, berokuntza eta aireztapen instalazioak

Erabilera publikoko espazio guztiak klimatizatuta eta berotuta egongo dira, zonen araberako sistema sektorizatu eta independente batekin, bulegoak, erabilera anitzeko espazioa eta plaza estalia modu autonomoan berotzeko aukera emango duena, azken hori zonen arabera, energia-kontsumoa optimizatuz.
Aireztatzeko eta airea berritzeko sistema, EITE (DB-HS)-ren arabera, behar diren eremu guztietan aire garbia ematen dela ziurtatuz eta 5 bulegoetan eskatzen den aireztapen naturala indartuz.

Diseinurako irizpide orokorrak
Diseinuak eta akabera-materialek mantentze-lan erraza eta iraunkortasun handia ahalbidetuko dute, eta material naturalei eta erraz birziklagarriei emango zaie lehentasuna.

usuarios del espacio polivalente y la plaza cubierta, garantizando los criterios de accesibilidad universal.

e) Office
Sala equipada con algunos electrodomésticos (sin cocina) que pueda dar servicio a las oficinas de los Servicios Sociales y a la zona acondicionada equipable.

f) Almacén General
Espacio cerrado destinado al guardado y custodia del mobiliario, equipamiento puntual y enseres utilizados en las actividades polivalentes y eventos, tanto en la sala polivalente como en la plaza pública cubierta.

g) Cuarto de Limpieza y Mantenimiento
Cuarto técnico dotado de fregadero amplio, tomas de agua, desagües y espacio de almacenamiento para productos y útiles de limpieza.

h) Instalaciones de Climatización, Calefacción y Ventilación
Todos los espacios de uso público estarán climatizados y calefactados con un sistema sectorizado e independiente por zonas, que permita calefactar de forma autónoma los despachos, el espacio de usos múltiples y la plaza cubierta, esta última por zonas, optimizando el consumo energético.
Sistema de ventilación y renovación de aire conforme al RITE (DB-HS), asegurando la aportación de aire limpio en todas las zonas necesarias y reforzando la ventilación natural exigida en los 5 despachos.

Criterios generales de diseño
El diseño y los materiales de acabado permitirán un fácil mantenimiento y una gran durabilidad, priorizando los materiales naturales y fácilmente reciclables.

5. ENTREGATU BEHARREKO DOKUMENTAZIO TEKNIKOAREN EDUKIA ETA IRISMENA

Kontratua indarrean dagoen bitartean, esleipendunak konpromisoa hartuko du aldian-aldian Udalarekin harremanetan jarriko dela, iradokizun, zuzenketa edo ekimen guztiak jasoz, baldin eta iradokizun, zuzenketa edo ekimen horiek lan osoagoa ekar badezakete udalaren irizpideen eta interesen ikuspuntutik.

Plegu honetan jasotako prestazioen artean daude:

5. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario se comprometerá a establecer contactos periódicos con el Ayuntamiento para acoger todas aquellas sugerencias, correcciones o iniciativas que puedan traducirse en un trabajo más completo desde el punto de vista de los criterios e intereses municipales.

Las prestaciones recogidas en el presente Pliego incluyen:

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

- Aurreproiektua egitea
- Gauzatze-proiektua idaztea
- Obraren zuzendaritza
- Egikaritze-fasean segurtasuna eta osasuna koordinatzea.

- Jarduera Memoria

- Elaboración de anteproyecto
- Redacción de proyecto de ejecución
- Dirección de la obra
- Coordinación de la seguridad y salud en fase de ejecución.
- Memoria de Actividad.

5.1 AURREPROIEKTUA EGITEKO FASEA

Aurreproiektuak hainbat banaketa-irtenbide proposatuko ditu oinplanoetan; horretarako, aldez aurretik udal-zerbitzuekin beharrezko bilerak egingo dira, instalazioak eta programa funtzionalaren beharrak hobeto ezagutzeko.

Aurreproiektuak Udalarekin adostutako irtenbidea garatuko du, eta honako dokumentazio hau jasoko du:

Memoria
Esku hartzen duten agenteak
Aurretiko informazioa
Proiektuaren deskribapenaren memoria laburra
Planoak
Kokagune-planoa
Kokapen-planoa
Oinplanoak, altxaerak eta ebaketak (egungo egoeran)
Oinplano, altxaerak eta ebaketa kotatuen planoak (eraberritutako egoeran)
Altzari-planta
Eranskinak
Akaberen eta konponbideen argazkiak edo irudikatzeko beste modu batzuk, hartutako soluzioa hobeto ulertzeko.
Aurrekontua
Kostuaren zenbatespena, azalera eraikiaren parametroak edo fidagarritzat jotzen den beste metodoren bat aplikatuta.

5.1 FASE DE ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO

El anteproyecto propondrá varias soluciones de distribución en planos de planta, para ello previamente se tendrán las reuniones necesarias con los diferentes servicios municipales en aras a conocer mejor las instalaciones y las necesidades del programa funcional.

El anteproyecto desarrollará la solución consensuada con el Ayuntamiento que incluirá la siguiente documentación:

Memoria
Agentes intervinientes
Información previa
Breve memoria de la descripción del proyecto
Planos
Plano de situación
Plano de emplazamiento
Planos de planta, alzados y secciones (estado actual)
Planos de planta, alzados y secciones acotados (estado reformado)
Planta amueblada
Anejos
Fotografías de acabados y soluciones o en otras formas de representación para una mejor comprensión de la solución adoptada.
Presupuesto
Estimación de coste, por aplicación de parámetros de superficie construida u otro método que se considere fiable.

5.2 EGIKARITZE-PROIEKTUA IDAZTEKO FASEA

Esleipendunak HAPO eta Lekeitioko Hirigune Historikoa Birgaitzeko Plan Berezia (BEPB) eta indarrean dagoen eta nahitaez bete behar den eraikuntza- eta jarduera-araudia betez egin beharko du proiektua, plegu honetan esplizituki adierazita ez badago ere.

Proiektuaren eskakizun espezifikoak: Goragoko etxebizitzen erosotasuna babesteko, proiektuak ahalegin berezia egin beharko du azterketa egiteko eta

5.2 FASE DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá elaborar el proyecto cumpliendo el PGOU y el Plan Especial de Rehabilitación del Casco Histórico de Lekeitio PERI y la normativa constructiva y de actividad vigente y de obligado cumplimiento.

Exigencias específicas del proyecto: Para asegurar la protección del confort de las viviendas superiores el proyecto deberá de poner especial empeño en el

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

beharrezko neurriak eta instalazioak hartzeko, isolamendu akustiko eta dardaren aurkakoa (EKTko DB-HR, 213/2012 Kutsadura akustikoa), suteetarako segurtasuna eta ebakuazioa (DB-SI) zorrotz betetzen direla bermatzeko.

Proiektua honako dokumentu hauetan egituratuta entregatuko da:

Memoria eta eranskinak:

- Hartutako konponbidea deskribatzen eta justifikatzen duen memoria.
- Hirigintza-justifikazioa.
- Eraikuntza-memoria
- Araudi teknikoaren justifikazioa.
- Jardueraren memoria: Dokumentazio tekniko espezifikoa jarduera justifikatzeko eta ingurumenean, pertsonengan eta gauzetan eragina murrizteko ezarri beharreko neurri zuzentzaileak justifikatzen duena, Ingurumen Administrazioaren 10/2021 Legearen, GOKA Egoitzarako Hiri lurra Jarduerei buruzko 165/1985 Dekretuaren, Joko eta Ikuskizunei buruzko 17/2019 Dekretuaren, Kutsadura Akustikoari buruzko 213/2012 Dekretuaren... arabera. Memoria hori 165/1999 Dekretuaren IV. eranskinean adierazitako aurkibideari jarraituz idatziko da.
- Eranskinak: Proiektuak proiektu partzialak edo, hala badagokio, proiektua garatu edo osatu behar duten bestelako dokumentu teknikoak jasoko ditu, esleipendunaren kontura. Memorian horiek eta horien edukia aipatuko dira, eta proiektugileak proiektuan sartuko ditu, bere koordinaziopean, teknikari eskudunek sinatutako dokumentu bereizi gisa, erakunde publikoen eta konpainia hornitzaileen aurrean instalazioak egikaritzeko eta legeztatzeko baliozkoak direnak. Argi-azterketa, inpaktu akustikoaren azterketa, lan-programa edo obra-plana, Udalak ezarritako obra-faseen denboren eta kostuen aurreikuspenarekin.

Planoak:

Planoen aurkibidea
Kokapen-planoa
Oinplanoak, fatxadak eta ebaketak, kotatuak (egungo egoera)
Banaketa-plano kotatua (egoera eraberritua)
Altxaeren eta sekzio kotatuen planoak
Altzariz hornitutako planoak, irisgarritasuna justifikatuta.
Iturgintzako, saneamenduko, elektrizitateko eta

estudio y la incorporación de las medidas e instalaciones necesarias para garantizar el estricto cumplimiento del aislamiento acústico y vibratorio (DB-HR del CTE, D 213/2012 Contaminación acústica), la seguridad en caso de incendio y la evacuación (DB-SI).

El proyecto se entregará estructurado en los siguientes documentos:

Memoria y Anejos:

- Memoria descriptiva y justificativa de la solución adoptada.
- Justificación urbanística.
- Memoria constructiva
- Justificación de la normativa técnica
- Memoria de Actividad: Documentación técnica específica para la justificación de la actividad y la justificación de las medidas correctoras a implementar para reducir la repercusión en el medio ambiente, las personas y las cosas de acuerdo con la ley 10/2021 de Administración Ambiental, Decreto 165/1985 de Actividades MINP en Suelo Urbano Residencial, Decreto 17/2019 de Juegos y espectáculos, Decreto 213/2012 Contaminación Acústica. Esta memoria se redactará siguiendo el índice indicado en el Anexo IV del Decreto 165/1999.
- Anejos: El proyecto incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o complementarlo, a cuenta del adjudicatario. En la memoria se hará referencia a estos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados firmados por técnicos competentes, válidos para la ejecución y legalización de las instalaciones ante los organismos públicos y compañías suministradoras. Estudio lumínico, estudio de impacto acústico, programa de trabajo o Plan de obra con previsión de los tiempos y costes de las diferentes fases de obra marcados por el Ayuntamiento.

Planos:

Índice de planos
Plano de situación
Planos de planta, alzado y secciones, acotados (Estado actual)
Plano de distribución acotado (Estado reformado)
Planos de alzados y secciones acotados
Planos amueblados, con justificación de la accesibilidad.
Planos de instalaciones fontanería, saneamiento, electricidad, climatización.

klimatizazioko instalazioen planoak.
Suteen planoak, sektorizazioa, behar bada, eta ebakuazio-bideak adierazita.
Xehetasunen planoak: eraikuntzakoak, arotzeriakoak, instalazioak...
Obraren ezarpen-planoa (obra-etxolak, pilaketak, edukiontziak eta obra-esparrurako sarbideak kokatuta)

Preskripzio Tekniko Partikularren Plegua (PPTP): Materialen definizioa, obra-unitateen gauzatzea eta kalitate-kontroleko saiakuntzak.

Neurketak eta aurrekontua:
Neurketak, Unitateko prezioen taula, Prezio xehatuen taula eta aurrekontua kapituluka, Hondakinen kudeaketa, Kalitatearen kontrola, Segurtasuna eta Osasuna barne. Udalarekin adostutako faseetan banakatua.
Partidaren deskribapena, memoriarekin eta planoekin batera, nahikoa izango da hura definitzeko, eta obran neurtzeko modua jaso beharko du.

Aurrekontuaren laburpenean exekuzio materialaren aurrekontua, Gastu Orokorrak eta Mozkin Industriala (% 19) eta indarrean dagoen BEZa adieraziko dira.

Segurtasunari eta osasunari buruzko azterlana.

Eraikuntza- eta eraispen-hondakinak kudeatzeko plana

Kalitatea kontrolatzeko programa.

Entregatzeko formatuak:
Dokumentazioa inprimatutako formatuan (2 unitate) (DIN-A4/DIN-A3) nahiz euskarri digitalean (* .DWG,* .BC3) eta PDFan emango da.

Planos de incendios, indicando la sectorización en su caso y las vías de evacuación.
Planos de detalles: constructivos, de carpintería, instalaciones.
Plano de implantación de obra (con ubicación de casetas de obra, acopios, contenedores y accesos al recinto de obra)

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP): Definición de materiales, ejecución de unidades de obra y ensayos de control de calidad.

Mediciones y Presupuesto:
Mediciones, Cuadro de precios unitarios, Cuadro de precios descompuestos y presupuesto por capítulos incluyendo capítulo de Gestión de Residuos, Control de Calidad y Seguridad y Salud. Desglosado en las fases acordadas con el Ayuntamiento.
La descripción de la partida será suficiente junto con la memoria y los planos para la definición de la misma, que deberá de incorporar la forma de medición en obra.
El resumen de presupuesto indicará el presupuesto de ejecución material, los Gastos Generales y el Beneficio Industrial en un total del 19%, y el IVA en vigor.

Estudio de Seguridad y Salud.

Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición

Programa de Control de Calidad.

Formatos de entrega:
La documentación se entregará tanto en formato impreso 2 unidades (DIN-A4/DIN-A3), como en soporte digital con archivos editables (*.DWG, *.BC3) y PDF.

5.3 OBRAREN LIZITAZIO FASEA

Esleipendunak laguntza teknikoa emango du bai pleguak prestatzeko lanetan zein obren exekuzioaren lizitazioaren eskaintzak baloratzeko, soil-soilik obraren pleguetan definitutako balio-judizioei lotutako irizpideei dagokienez, eta eskaintza guztien balorazio-txosten teknikoa egingo du, lizitazioaren irizpideen eta justifikazio nahikoaren arabera.

5.3 FASE DE LICITACIÓN DE LA OBRA

El adjudicatario prestará asistencia técnica en la preparación de los pliegos y en la valoración de las ofertas de la licitación para la ejecución de las obras, exclusivamente respecto a los criterios sujetos a juicios de valor definidos en los pliegos de la obra, y elaboración de informe técnico de valoración de todas las ofertas, de acuerdo con los criterios de la licitación y justificación suficiente.

5.4. OBRA ZUZENTZEKO ETA SEGURTASUNA ETA OSASUNA KOORDINATZEKO FASEA

Obra-zuzendaritza

Obra-zuzendariak eta gauzatze materialeko zuzendariak osatzen dute, eta bakoitzak bere gain hartzen ditu LOEren 12. eta 13. artikuluetako betebeharrak.

Obra-zuzendariak, gutxienez, astean behin egingo ditu zuzendaritza-lanak. Gainera, asteko bisita bakoitzaren akta idatziko du, eta argazki-erreportaje bat ere bai. Bertan, egindako lanak edo obra-lanak, obraren bilakaera, onartutako aldaketak eta obraren kostuan izandako aldaketak adieraziko dira, gauzatutako obra eta onartutako aldaketak kontuan hartuta.

Proposatutako edo ustekabean sortutako aldaketak behar bezain azkar aztertu eta konponduko dira, une bakoitzean, obraren ohiko funtzionamendua ez atzeratzeko. Proiektua aldatu behar izanez gero, balorazio eta analisi ekonomiko bat egingo da, obraren guztizko zenbaketan izango duen eragin ekonomikoa azalduz, bai gorantz zein beherantz.

Lanaldian zehar, lanerako prest eta aurkitzeko moduan egon beharko du, lanen garapenean sor daitekeen edozein gorabehera konpontzeko.

Obraren Gauzatze Materialaren zuzendariak kontrol kualitatiboko eta kuantitatiboko zuzendaritza-lanak egingo ditu, bai eta materialaren harreraren kontrola ere.

Obra-zuzendaritzak, kontratak aurkeztutako dokumentazioarekin eta egindako beharrezko egiaztapenekin batera, obra-ziurtagiriak eta obra-amaierako dokumentazioa egingo ditu, eta esku hartzen duten eragileen koordinazioa ere bai.

Obra gauzatzean segurtasuna eta osasuna koordinatzea

Segurtasun- eta osasun-koordinatzaileak 1627/1997 Errege Dekretuarekin bat etorriz egin beharko ditu segurtasunaren koordinazioari dagozkion lanak, astean behin gutxienez bisita bat eginez, edo obra gauzatzeko unean uneko eskatzen duena. Egindako bisiten astean behingo akta egingo da, antzemandako gorabeherak eta emandako aginduen betetze-maila adierazita.

5.4 FASE DE DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Dirección de obra

Compuesto por director de obra y director de ejecución material, asumiendo cada uno de ellos las obligaciones de los artículos 12 y 13 de la LOE.

El Director de obra realizará las labores propias de dirección con una visita semanal, como mínimo. Además redactará un acta de cada visita semanal con inclusión de un reportaje fotográfico, donde se indicarán los trabajos o tajos de obra realizados, la evolución de la obra, las modificaciones aprobadas y las variaciones en el coste de la obra teniendo en cuenta la obra ejecutada y las modificaciones aprobadas.

Las modificaciones propuestas o surgidas de manera imprevista, se estudiarán y resolverán con la celeridad necesaria, en cada momento, en aras a no retrasar el normal funcionamiento de la obra. En caso de ser necesarias modificaciones al proyecto, se realizará una valoración y un análisis económico indicando la repercusión económica al alza o a la baja al cómputo total de la obra.

En todo momento, durante la jornada laboral, deberá estar disponible y localizable para resolver cualquier incidencia que pueda surgir en el desarrollo de los trabajos.

El Director de Ejecución Material de obra realizará las labores propias de dirección de control cualitativo y cuantitativo y el control de la recepción de material.

La dirección de obra, junto con la documentación aportada por la contrata, y las comprobaciones necesarias realizadas elaborará las certificaciones de obra y la documentación de fin de obra y la coordinación de los distintos agentes intervinientes.

Coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra

El coordinador de seguridad y salud deberá de realizar las labores propias de la Coordinación de la seguridad de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997 con una visita semanal como mínimo, o lo que la ejecución dela obra lo requiera en cada momento. De las visitas realizadas se emitirá acta semanal, indicando las incidencias detectadas y el grado de cumplimiento de las órdenes dadas.

5.5 OBRA AMAIERAKO FASEA

Obra-zuzendaritzak egingo du obra-amaierako dokumentazioa, eta honako hauek osatuko dute:

5.5 FASE DE FIN DE OBRA

La dirección de obra elaborará la documentación fin de obra, compuesta por:

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

Obra-amaierako ziurtagiria
Obraren azken likidazioa
Obran egindako aldaketen memoria eta azken azaleren koadroa
Argazkiak
Obraren azken planoak (as built)
Hondakinen kudeaketari buruzko azken txosten egiaztatua
Kalitatea kontrolatzeko liburua
Instalazioen ziurtagiriak
Eraginkortasun energetikoaren ziurtagiria
Erabilera- eta mantentze-eskuliburua
Segurtasuna eta osasuna koordinatzeko lanen amaiera-ziurtagiria

Certificado de Fin de obra
Liquidación final de obra
Memoria con las modificaciones realizadas en obra y cuadro de superficies finales
Fotografías
Planos finales de obra (as built)
Informe final de gestión de residuos verificado
Libro de control de calidad
Certificados de instalaciones
Certificado de eficiencia energética
Manual de uso y mantenimiento
Certificado de fin de tareas de coordinación de seguridad y salud

5.6 BERME-ALDIAREN FASEA ETA BERMEA ITZULTZEA

Obra entregatu ondoren sortzen diren gorabeherak kontrolatzea eta horien jarraipena egitea, baita, Udalak hala eskatuta, kontratistak antzemandako akatsak konpontzeko egiten dituen konponketak ere.
Udalak eskatuta, berme-aldian sortu diren arazo edo akats ezkutuei buruzko txostena idaztea.

Txostena idaztea, azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 243.3 artikuluan aipatzen dena, eta adieraztea obrak egoera onean daudela eraikuntza-enpresak aurkeztutako abala itzultzeko, behar bezala gauzatzen dela bermatzeko.

5.6 FASE DE PERIODO DE GARANTIA Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA

Control y seguimiento de las incidencias que surjan una vez entregada la obra y las reparaciones que realice el Contratista para subsanar los defectos que se detecten, a requerimiento del Ayuntamiento.
Redacción de informe, a petición del Ayuntamiento, sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en el periodo de garantía.
Redacción de informe, al que se refiere el art.243.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, indicando el correcto estado de las obras para la devolución del aval presentado por la empresa constructora como garantía de la correcta ejecución.

6. TALDE TEKNIKOA, BALIABIDEAK ATXIKITZEA

Kontratua behar bezala gauzatzeko behar beste elementu material, tekniko eta informatiko izango ditu enpresa esleipendunak.

Talde teknikoa
Lizitatzaileak diziplina anitzeko talde bat atxikiko du kontratua gauzatzeko. Talde horrek gutxienez arkitekto bat (Proiektuaren eta Obraren zuzendaria) eta arkitekto tekniko bat (Gauzatze materialaren zuzendaria) izango ditu, instalazioetako teknikari espezialistak eta segurtasun- eta osasun-koordinatzaile bat.

Udalaren jarraipena
Aldizkako bilerak egingo dira Zuzendaritza Teknikoarekin eta Udalak izendatutako Kontratuaren arduradunarekin, diseinu-faseak baliozkotzeko. Obra

6. EQUIPO TÉCNICO, ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos materiales, técnicos e informáticos suficientes para la debida ejecución del contrato.

Equipo técnico
El licitador adscribirá a la ejecución del contrato un equipo multidisciplinar que contará al menos con un/a Arquitecto/a (Director/a de Proyecto y de Obra) y un/a Arquitecto/a Técnico/a (Director de ejecución material) técnicos especialistas en instalaciones y un/a Coordinador/a de seguridad y salud.

Seguimiento municipal
Se celebrarán reuniones periódicas con la Dirección Técnica y el Responsable del Contrato designado por el Ayuntamiento para validar las fases de diseño. En fase

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus

gauzatzeko fasean, asteko egun bat izendatuko da obrako bisitara joateko, eta obrako udal-teknikaria bertan izango da.

de ejecución de obra se designará un día de la semana a la visita de obra, a la que asistirá el técnico municipal asignado a la obra.

7. ADMINISTRAZIOAK AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA

Lizitatzaileen eskura jarriko da eraikina egiteko proiektuari buruz eskuragarri dagoen dokumentazioa:

• Oinplanoak, altxaerak eta ebaketak.
• Hiri Antolamendurako Plan Orokorra (HAPO).
• Lekeitioko Hirigune Historikoa Osorik Birgaitzeko Plan Berezia (BEPB).

7. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

Se pondrá a disposición de los licitadores la documentación disponible del Proyecto de ejecución del edificio:
• Planos de planta, alzados y secciones.
• Plan General de Ordenación Urbana (PGOU).
• Plan Especial de Rehabilitación Integral del Casco Histórico de Lekeitio (PERI).

8. KONTRATUAREN IRAUPENA ETA GAUZATZEKO EPEAK

Lanak faseka egiteko gehienezko epeen egutegi honetara egokituko dira:
• Aurreproiektua: (HIRU) 3 ASTE kontratua formalizatzen denetik.
• Egikaritze-proiektua: (HIRU) 3 HILABETE, aurreproiektua onartzen denetik.
• Obra-zuzendaritza eta segurtasun- eta osasun-koordinazioa: Obraren gauzatzea fasetan banakatuko da, eta fase bakoitzaren iraupena fase bakoitzean gauzatutako obra-bolumenaren araberakoa izango da. Zuinketa hasteko eta egiaztatzeko akta sinatzen denetik obraren behin betiko harreraren akta sinatzen den arte iraungo du. Obra-amaierako dokumentazioa jasotze-akta sinatu baino bi aste lehenago aurkeztu beharko da.

• Jasotze-akta: fase bakoitza bere aldetik jaso ahal izango da

8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

La ejecución de los trabajos se ajustará al siguiente calendario de plazos máximos por fases:
• Anteproyecto: (TRES) 3 SEMANAS desde la formalización del contrato.
• Proyecto de ejecución: (TRES) 3 MESES desde la aprobación del anteproyecto.
• Dirección de obra y Coordinación de seguridad y salud: La ejecución de la obra se desglosará en fases, y la duración de cada fase dependerá del volumen de obra ejecutado en cada una de ellas. Su duración se extenderá desde la firma del acta de inicio y comprobación del replanteo hasta la firma del acta de recepción definitiva de la obra. La documentación de fin de obra deberá de presentarse en dos semanas antes de la fecha de la firma del acta de recepción.
• Acta de recepción: Cada fase se podrá recepcionar de forma independiente

9. LANAK ORDAINTZEA

Deskribatutako lan guztiak egiteko gehienezko aurrekontua LAUROGEI MILA EUROKOA (80.000,00 €) da, BEZa barne, honela banakatuta: HIRUROGEITA SEI MILA SEIREHUN ETA HIRUROGEITA SEI EURO ETA HIRUROGEITA ZAZPI ZENTIMO (66.666,67 €) gehi HAMAIRU MILA HIRUREHUN ETA HOGEITA HAMAHIRU EURO ETA HOGEITA HAMAHIRU ZENTIMO (13.333,33 €), BEZari dagozkionak.
Lana esleitzen den zenbatekoa faseka ordainduko da, honako portzentai hauetan:

9. ABONO DE LOS TRABAJOS

El presupuesto máximo establecido para la realización del total de los trabajos descritos asciende a la cantidad de OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €), IVA incluido, desglosado en SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS euros CON SESENTA Y SIETE céntimos de euro (66.666,67 €) mas TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES euros CON TREINTA Y TRES céntimos de euro (13.333,33 €), correspondientes al IVA.
El pago de la cantidad por la que finalmente sea adjudicado el trabajo, se hará efectivo por fases, en los

• % 10 aurreproiektua entregatu ondoren.
• %50, ikus-onetsitako egikaritze-proiektua entregatu eta ondorengo aldeko udal-txosten teknikoa jaso ondoren.
• % 35 obrak zuzendu bitartean, gauzatutako obra-bolumenaren arabera.
• % 5, udal zerbitzu teknikoek obraren azken dokumentazioa entregatu eta ontzat ematen dutenean.

Kontratua aldatzeko akordiorik ezean, esleipendunak bere gain hartuko ditu obra egiteko epean egon daitezkeen atzerapenak.
Udalak, arrazoi justifikatuak tarteko, lanak ez egitea erabakiko balu, esleipendunak aurreproiektuaren eta egikaritza-proiektuaren idazketari dagozkion ordainsariak baino ez lituzke jasoko, eta obra-zuzendaritzari dagokion aldeak ez luke kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango.

porcentajes indicados a continuación:
• El 10% tras la entrega del anteproyecto.
• El 50% tras la entrega del proyecto de ejecución visado y el posterior informe técnico municipal favorable.
• 35% durante la dirección de las obras, en función del volumen de obra ejecutado.
• 5% a la entrega y tras el visto bueno por los servicios técnicos municipales de la documentación final de la obra.
Salvo acuerdo de modificación contractual, el adjudicatario asumirá los posibles retrasos en el plazo de ejecución de la obra.
Si el Ayuntamiento, por motivos justificados, decidiera no ejecutar las obras, la parte adjudicataria sólo recibiría los honorarios correspondientes a la redacción del anteproyecto y el proyecto de ejecución, sin derecho a indemnización alguna por la parte correspondiente a la Dirección de obra.

Lekeitioko Udala – Gamarra kalea 1 – 48280 LEKEITIO (Bizkaia) IFK/CIF: P4806700C Tlf.- 946034100- www.lekeitio.eus – udala@lekeitio.eus