DURANGO
Udala · Ayuntamiento

POSTA-ETXE ZAHARRA ERABERRITZEKO, HIRI-ANTOLAMENDUKO PLAN BEREZIA, EGIKARITZE-PROIEKTUA ETA ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PLAN ESPECIAL DE ORDENACIÓN URBANA, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA PARA LA REFORMA DEL ANTIGUO EDICIO DE CORREOS

3-2023ID_KN

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 EL PLAN ESPECIAL DE ORDENACIÓN URBANA, EL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DEL ANTIGUO EDIFICIO DE CORREOS.

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

2. ANTECEDENTES

El edificio fue diseñado y construido para albergar la oficina de correos del municipio de Durango. A comienzos de la década de los 2000 se trasladó la sede a otras dependencias municipales, dejando el edificio sin actividad.

Encargado por el Ayuntamiento de Durango, el diciembre de 2019 ELE ARKITEKTURA redactó el anteproyecto para la reforma del antiguo edificio de Correos, para usos sociales y culturales.

Ahora, una vez que se han explorado las posibilidades del inmueble, se ha revisado la intervención con los técnicos de patrimonio histórico de la Diputación foral de Bizkaia.

3. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO

El edificio está ubicado en la calle Artekalea nº 4, en un arrabal del casco antiguo de Durango. Se trata de un edificio en esquina, emplazado enfrente del Ayuntamiento y la plaza.

El inmueble de planta rectangular (19,00 m x 7,66 m), tienen tres fachadas a exterior y una medianera compartida. La fachada principal (norte) hacia la plaza y otra hacia la calle Artekalea (este). A sur, linda con una vivienda de lote gótico y a oeste con una cárcava de acceso restringido. El edificio tiene dos accesos, el principal desde la plaza y otro secundario desde la calle Artekalea.

El volumen consta de un sótano, cuatro plantas y planta cajo cubierta, la ocupación en planta del edificio es de unos 133,35 m2. El tejado a tres aguas.



4. OBJETIVOS DE LA ACTUCCIÓN

Dar usos sociales y culturales al antiguo edificio de Correos, para lo que, en primera instancia, se debe modificar la ordenación pormenorizada del PGOU de Durango en el ámbito del edificio y redactar un proyecto de ejecución. Además, conviene que los técnicos adjudicatarios de estos trabajos sean los que dirijan finalmente la obra.



5. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

Se trata de un contrato de servicios de **"**plan especial de ordenación urbana, proyecto de ejecución y dirección de obras para la reforma del antiguo edificio de Correos". El alcance del trabajo a realizar por el equipo técnico adjudicatario del servicio, es el siguiente:

- **Plan Especial de Ordenación Urbana**
- **Proyecto de ejecución**
- **Dirección de obra.**

A. PLAN ESPECIAL DE ORDENACIÓN URBANA

A.1-Fases de la redacción del plan especial

- Elaboración del borrador del documento urbanístico del Plan Especial con estudio de alternativas de ordenación con un mínimo de tres propuestas.
- En base a las alternativas de ordenación previstas, se elaborará o se contratará los documentos siguientes:
    - Elaboración del Estudio de Impacto Acústico o justificación del cumplimiento de la normativa sectorial en vigor.
    - Elaboración del Informe de Impacto en función del Género.
- Elaboración del Documento Inicial Estratégico para proceder a la solicitud de inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica simplificada ante el órgano sustantivo.
- Una vez formulada el informe ambiental estratégico, el equipo redactor incorporará el contenido del mismo en el plan especial, de acuerdo con lo previsto en la legislación sectorial, lo someterá a la adopción o aprobación del órgano sustantivo que la hará pública a través del «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.
- Redacción del documento para la aprobación Inicial del Plan Especial y exposición pública, por parte del Órgano competente del Ayuntamiento de Durango.
- Análisis y contestación de las alegaciones e informes sectoriales formulados durante el período de información pública y de consulta a las administraciones afectadas y a las personas interesadas.
- En base a lo anterior, y si fuese necesario, elaboración y entrega del Plan Especial revisado (documento que será sometido a aprobación definitiva, por parte del Órgano competente del Ayuntamiento de Durango)

A.2- Contenido mínimo del plan especial

El contenido de los planes especial se formalizará en los siguientes documentos:

- Memoria informativa y justificativa, que deberá recoger toda la información que contenga los elementos de juicio para el ejercicio de potestad de planeamiento, y describir el proceso de formulación y selección de alternativas para la adopción de decisiones, incluyendo el análisis de las alegaciones, sugerencias y reclamaciones formuladas a título de participación ciudadana, y la justificación de la adecuación a la ordenación tanto estructural como directiva establecida por el plan general.
- Planos de información.
- Planos de ordenación pormenorizada.
- Estudio de las directrices de organización y gestión de la ejecución.
- Normas urbanísticas de desarrollo del plan general.

- Estudio de viabilidad económico-financiera

B. PROYECTO DE EJECUCION OBRAS;

B.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
- Cumplimiento del CTE y otra Normativa técnica
    - 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
    - Información Geotécnica
    - 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:
  - o Plano de situación.

    Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico
  - o Plano de emplazamiento

    Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.
  - o Plano de urbanización

    Red viaria, acometidas, etc.
  - o 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
  - o Planos de cubiertas

    Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.
  - o 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
  - o 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
  - o Planos de instalaciones

    Descripción gráfica y dimensional de las redes de cada instalación, plantas, secciones y detalles
  - o Planos de definición constructiva

    Descripción gráfica de detalles constructivos
  - o Memorias gráficas (carpintería...)

    Indicación de soluciones concretas y elementos singulares: carpintería, cerrajería, etc.
  - o Otros

B.2 Consideraciones de proyecto.

- El programa de necesidades será, a primera instancia, el que resuelve en anteproyecto de ELE ARKITEKTURA que se adjunta al expediente, pero el Ayuntamiento podrá establecer uno diferente como resultado de la tramitación del plan especial o cualquier otra razón motivada.
- El proyecto deberá incorporar criterios de sostenibilidad, como máxima eficiencia energética e 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. No formará parte de contrato la redacción de estudios específicos para lo que se requiera formación especializada.
- 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 1.650.000,00 euros de ejecución de contrata IVA incluido, que podrá incrementarse para aquellas soluciones basadas en la eficiencia energética y energías renovables y se justifique el incremento de costes derivados por dichas soluciones respecto de las soluciones habituales.
- 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.

C. DIRECCIÓN DE OBRA

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:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- Verificar el replanteo 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.
- 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.
- Proponer las condiciones y los aspectos técnicos que los Pliegos Técnicos de la obra dejan al criterio de la Dirección de obra.
- Definir y proponer los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de operaciones y suministradores.

- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, etc. incluyendo la elaboración de una memoria económica final de obra, así como la liquidación de las mismas.
- Emisión del proyecto de liquidación y adaptación de los planos "as built".
- 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.
- Semanalmente por parte de la Adjudicataria se harán, como mínimo, UNA visita por la dirección de obra como dedicación mínima, 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:

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.

No forma parte del contrato la dirección de ejecución material (arquitecto técnico), supervisión y control del Plan de Seguridad y Salud, ni la coordinación de la Seguridad y Salud de la obra, en sí mismo.

DURANGO
Udala · Ayuntamiento

6. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO

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

Fase de plan especial (el 10% del precio):

- EL 5% a la entrega del borrador del plan especial.
- El 5 % a la aprobación definitiva del plan especial

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 (40% del precio):

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

PLAZOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

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

Los plazos de duración son los siguientes

Borrador del Plan Especial: un (1) mes desde el día siguiente al de la firma del contrato.

Evaluación Ambiental Simplificada y Plan Especial para su aprobación inicial: un (1) mes desde que el borrador obtenga el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

Documento definitivo del Plan Especial: un (1) mes desde que se le informe el resultado de la exposición pública y el Informe de Sostenibilidad ambiental.

Proyecto de Ejecución: tres (3) meses desde la aprobación definitiva del plan especial.

Dirección facultativa en fase de ejecución de obra: durante la duración de las obras.

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.

En Durango, a 14 de febrero de 2023

Firmado digitalmente por ZENIKAONANDIA OTZERINJAUREGI HODEI - 15400504A

Hodei Zenikaonandia Otzerinjauregi

El arquitecto municipal