



KONTRATAZIOA ETA EROSKETAK
2018 URT. 10
CONTRATACION Y COMPRAS

IRI HAU TOXI GOBERNUNGO BATZAK APROBADO POR ACUERDO DEL
DEPARTAMENTO DE EGUR HONETAN: DEPARTAMENTO DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA:

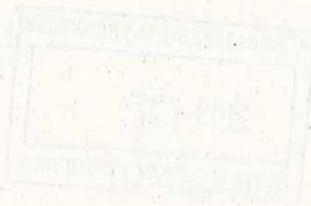
- 6 MAR. 2018
Idazkari nagusia / Secretario General
UDALA / AYUNTAMIENTO
Idazkaritza / Secretaría

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
PARA EL CONCURSO DEL EDIFICIO AIBOA BERRIA**

L:\VARKITEKTURA\UDAL ERAIKINAK\02 NUEVAS OBRAS (a partir de octubre 2011)\AIBOA\2013-001 PROYECTO AIBOA BERRIA\02 PLIEGO AIBOA BERRIA\PLIEGO AIBOA BERRIA (2).doc

[Handwritten signature] 1

8 MAR 2011





ÍNDICE

ÍNDICE	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DEL CONTRATO	4
1.1. FASE DE MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL	4
1.2. FASE DE PROYECTO BÁSICO	4
2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN	9
3. INFORMACIÓN URBANÍSTICA	9
4. AFECCIONES	10
5. NORMATIVA	11
5.1. NORMATIVA DE ÁMBITO ESTATAL	11
5.2. NORMATIVA DE ÁMBITO AUTONÓMICO	12
CAPÍTULO II. TRABAJOS	13
6. ANTECEDENTES Y FIN	13
7. PROGRAMA DE NECESIDADES	13
7.1. ALMACÉN	14
7.2. PROGRAMA PARA LA BRIGADA DE VIALIDAD	15
7.3. PROGRAMA PARA LA BRIGADA DE SANEAMIENTO	16
7.4. PROGRAMA PARA LA BRIGADA DE AGUAS	16
7.5. PROGRAMA PARA LA HERRERÍA.	16
7.6. PROGRAMA PARA TALLER MECÁNICO.	17
7.7. PROGRAMA PARA EL PARQUE MÓVIL.	18
7.8. PROGRAMA PARA LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS.	18
7.9. PROGRAMA PARA LOS LOCALES DE LABOR ADMINISTRATIVA	19
7.10. VESTUARIOS Y ZONA PARA DESCANSOS REGLAMENTARIOS	19
7.11. SERVICIOS Y CONDICIONANTES COMUNES.	20
7.12. LOCALES PARA SINDICATOS.	20
7.13. ARCHIVO.	20
8. ZEB.	23
8.1. DEFINICIONES.	23
8.2. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA.	23
8.3. ESQUEMA DE IMPLEMENTACIÓN.	23
CAPÍTULO III. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO	24
9. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES	24
9.1. PERSONAL ASIGNADO.	24
9.2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	25
9.3. SEGURIDAD E HIGIENE.	26
CAPÍTULO IV. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES	26
10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	26
11. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES	26
12. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	26
12.1. PROTECCIÓN DE DATOS Y CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.	27
13. VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS	27

2



CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR		27
14.	REGIMEN SANCIONADOR	27
14.1.	TIPIFICACIÓN	27
14.2.	CUANTÍA DE LAS SANCIONES.	28
CAPÍTULO VI. OTRAS CONSIDERACIONES		28
15.	SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	28
16.	ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	29
17.	PRECIO BASE DE LICITACIÓN	30
18.	PLAZOS DEL CONTRATO	30
19.	SUPERVISIÓN DE LAS PRESTACIONES	31
20.	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	31

3



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del pliego consiste en definir las Prescripciones Técnicas Particulares que regirán el Concurso del edificio Aiboa Berria.

Las ofertas presentadas por los licitadores se realizarán con arreglo a lo indicado en el presente pliego y en sus anexos.

El Concurso será único para la totalidad del proyecto, y serán rechazadas las proposiciones que se refieran únicamente a la realización de una parte del mismo.

El ganador del concurso para el edificio Aiboa Berria redactará la Modificación del Plan general necesaria para el desarrollo del proyecto, el Proyecto Básico y el proyecto de derribo del edificio existente en la actualidad.

La documentación que se elabore deberá ajustarse a las documentaciones técnicas del concurso y a las órdenes que pueda recibir el concursante, por escrito, de los representantes del ayuntamiento de Getxo.

Por lo tanto, las labores para desarrollar con el presente contrato consisten en:

1.1. Fase de Modificación del Plan General

- Redacción de todos los documentos necesarios para la tramitación y aprobación de una Modificación Puntual estructural que permita encajar el edificio diseñado por el ganador.
- Modificaciones del documento de Modificación del Plan General durante el proceso de tramitación.
- Asistencia a las posibles reuniones de participación ciudadana que establece la ley y el Plan de participación Ciudadana.
- Redacción del texto refundido tras la tramitación del expediente de modificación.

1.2. Fase de Proyecto Básico

- Redacción del Proyecto Básico, que al menos incluirá los siguientes aspectos.
- Por necesidades operativas se planteará obligatoriamente la construcción del edificio en dos fases: En la fase primera, se desarrollarán todos los usos señalados en los apartados 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11 y 7.12.; en una segunda fase se desarrollarán todos los usos señalados en el apartado 7.13. Por tanto, el proyecto básico deberá tener en cuenta dicho condicionante.
- Memoria de método de diseño estrategia Net ZEB. Se realizará una memoria descriptiva de las acciones, instalaciones y estrategias de diseño relacionadas con el apartado 8 del presente pliego, que deban ser implementadas en el proyecto de ejecución.
- Memoria. Contará con los siguientes apartados:
 - Datos generales
 - Identificación y Objeto del proyecto
 - Objeto del trabajo
 - Indicación de que el encargo comprende exclusivamente el proyecto básico.

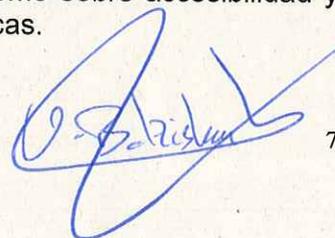


- Agentes del proyecto
 - Promotor.
 - Arquitecto/s autor/es del proyecto, con nombre/s y número/s de colegiación.
 - Otros técnicos intervinientes en su caso.
- Relación de documentos complementarios y proyectos parciales con identificación de los técnicos redactores distintos del proyectista
- Memoria descriptiva
 - Información previa: antecedentes y condicionantes de partida
 - Datos de emplazamiento (nombre de la calle, plaza, etc.) y referencia catastral.
 - Datos del solar:
 - Descripción (forma, linderos, superficie, orientación, altimetría, alineaciones y otras características).
 - Servidumbres en su caso,
 - Servicios urbanos existentes y redes de otros servicios
 - Características del entorno.
 - Características medioambientales
 - Planeamiento urbanístico de aplicación:
 - Planeamiento General vigente y de desarrollo en su caso.
 - Calificación, clasificación del suelo y admisión del uso por su régimen específico.
 - Ordenanzas (con referencia a parámetros de aplicación: edificabilidad, altura, ocupación, retranqueos y forma). Catalogación en su caso.
 - Programa de necesidades: Descripción del programa que ha servido de base para la redacción del proyecto según lo contratado.
- Descripción del proyecto
 - Descripción general del proyecto y de los espacios exteriores adscritos
 - Descripción del modelo de edificio adoptado y de las características generales de la obra: descripción y relación de usos previstos para el edificio o las partes del mismo y de los locales que lo integran; descripción de espacios exteriores; previsión de los sistemas constructivos de forma genérica y exposición de datos económicos significativos si los hubiere.
- Descripción del edificio. Programa funcional. Descripción general de los sistemas
 - Descripción de las circunstancias o parámetros que determinan la elección de los sistemas:
 - Estructural
 - Compartimentación
 - Fachadas
 - Acabados
 - Acondicionamiento ambiental y de servicios.



- Relación de superficies y otros parámetros
 - Cuadros de superficies por usos y totales:
 - Útiles
 - Construidas
 - Computables a efectos urbanísticos
 - Cuadro resumen de los parámetros urbanísticos del modelo adoptado:
 - Altura de la edificación (nº plantas)
 - Retranqueos o separación a linderos
 - % de ocupación
 - Edificabilidad
 - Alturas (altura de pisos, libres de pisos, cornisa, etc.)
 - Cuerpos volados
 - Patios
- Incidencia de las exigencias de protección contra incendios en el diseño del edificio (sectorización, recorridos de evacuación, escaleras, puertas, etc).
- Prestaciones del edificio:
 - Declaración de que el edificio se proyecta de forma que (cumpliendo con las exigencias básicas del CTE) sus prestaciones previstas serán las siguientes:
 - Utilización. Condiciones funcionales relativas al uso del edificio
 - Seguridad estructural. Tendrá un comportamiento estructural adecuado frente a las acciones e influencias previsibles a que pueda estar sometido durante su construcción y uso previsto.
 - Seguridad en caso de incendio. Reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños derivados de un incendio de origen accidental como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.
 - Seguridad de utilización y accesibilidad. Reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios sufran daños inmediatos durante el uso previsto del edificio como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento así como en facilitar el acceso y la utilización no discriminatoria, independiente y segura de los mismos a las personas con discapacidad.
 - MD 3.5 Salubridad. Reducirá a límites aceptables el riesgo de que los usuarios, dentro del edificio y en condiciones normales de utilización, padezcan molestias o enfermedades, así como el riesgo de que el edificio se deteriore y de que deteriore el medio ambiente en su entorno inmediato, como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.
 - Protección frente al ruido. Limitará dentro del edificio y en condiciones normales de utilización, el riesgo de molestias o

- enfermedades que el ruido pueda producir a los usuarios como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.
- Ahorro de energía. Limitación de la demanda energética. educirá a límites sostenibles el consumo de energía, propiciando que parte del consumo de esta energía proceda de fuentes de energía renovable, como consecuencia de las características del proyecto, construcción, uso y mantenimiento.
 - Otros requisitos del edificio. Se hará indicación expresa de las prestaciones acordadas entre el promotor y el arquitecto, si las hubiere, que superen los umbrales establecidos en el CTE.
 - Indicación de las limitaciones de uso que se establecen, tanto para el conjunto del edificio, como para cada una de sus dependencias e instalaciones. Todo ello en función de: Las sobrecargas previstas o que se puedan prever en el proyecto, eliminación de riesgos derivados por la realización de determinadas actividades, máxima ocupación del edificio o de determinadas dependencias del mismo de acuerdo con las condiciones establecidas por el DB SI, cualquier otra que aconseje limitar el uso.
- Memoria constructiva
 - Sustentación del edificio
 - Previsión de las características y parámetros del suelo para considerar para el cálculo, en su momento, de la cimentación.
 - Normativa aplicable (Cumplimiento CTE y otras normas)
 - Mención expresa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable.
 - Justificación del cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) a través de aquellas secciones de los diferentes Documentos Básicos (DB) que incidan directamente en el diseño, concretamente:
 - SI (Seguridad en caso de incendio): Recorridos de evacuación, anchos de escaleras, pasillos y puertas, vestíbulos de independencia, etc.
 - SUA (Seguridad de utilización y accesibilidad): protección de huecos, características de escaleras, suelos, condiciones de accesibilidad, etc.
 - HS (Salubridad): calidad del aire interior, recogida y evacuación de residuos, etc.
- Se justificará igualmente el cumplimiento de otras normas, si las hubiere (de ámbito autonómico, municipal, etc.), sobre protección contra incendios, así como sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.





- Anejos a la Memoria
- Planos. Documentación Gráfica. A escala y acotados.
 - Índice de la documentación gráfica
 - Definición urbanística y de implantación
 - Plano de situación con indicación de norte geográfico: referido a planeamiento vigente, referenciado a punto localizado.
 - Plano de emplazamiento de parcela: con referencia a planeamiento vigente y justificación urbanística (alineaciones, retranqueos, linderos, servidumbres y otros condicionantes, en su caso).
 - Plano de urbanización: red viaria, situación de acometidas a las redes municipales, etc.
 - Definición arquitectónica del edificio
 - Plantas generales de distribución y cubiertas con indicación de que el edificio puede tener una solución estructural razonable; señalando uso; distribución de aparatos sanitarios y equipos de baño y cocina; con indicación de cotas generales y superficies construidas y totales; escala mínima 1/100.
 - Alzados de cada fachada: acotando alturas totales; escala mínima 1/100.
 - Secciones longitudinal y transversal: una por el núcleo de comunicaciones verticales; otra perpendicular a la anterior; escala mínima 1/100.
 - SI Seguridad en caso de incendio
 - Intervención de bomberos y evacuación exterior del edificio
 - Compartimentación del edificio y resistencia al fuego de la estructura
 - Evacuación
 - Ubicación de instalaciones de protección contra incendios
 - SUA Seguridad de utilización y accesibilidad
 - Seguridad frente al riesgo de caídas.
 - Seguridad frente al riesgo de Impacto o de atrapamiento.
 - Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos.
 - Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. En graderíos: pendiente, longitud filas, anchuras, diferencia de cota máxima y barreras de protección.
 - Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.
 - Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.
 - Accesibilidad.
- Presupuesto
 - Presupuesto estimativo por capítulos: Valoración global por capítulo con expresión del valor de ejecución material y resumen final.
- Modificaciones del proyecto como consecuencia de los informes de afecciones de URA y del Servicio de Carreteras.
- Estudio de Seguridad y Salud.



FASE DE DERRIBO

- Redacción del Proyecto de Derribo del edificio y de todas las construcciones existentes en el recinto de la parcela.
- Redacción del Estudio de Gestión de Residuos.
- Redacción del Estudio Básico de Seguridad y Salud o del Estudio de Seguridad y Salud (en función de la cuantía de proyecto de derribo).
- Dirección de obra del derribo
- Documentación final de obra del derribo.
- Control de la documentación de gestión de residuos durante la fase de derribo.
 - Recopilación de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en sus obras han sido gestionados en los términos recogidos en este Decreto y, en particular, en el estudio de gestión de residuos.
 - Elaborar el informe final de la gestión de residuos y materiales, con el contenido y alcance que fija el Decreto 112/2012.

Todas las actuaciones del licitador se realizarán acorde a la normativa vigente en cada momento; siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento y observancia de dichas disposiciones técnicas.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Se considera como ámbito de actuación la parcela propiedad municipal sita en calle Los Chopos nº 56. En el Anexo I del presente informe se adjunta plano de situación, así como topográfico de la parcela.

3. INFORMACIÓN URBANÍSTICA

El suelo donde se sitúa la parcela se encuentra clasificado como Suelo Urbano y calificado como Sistema General de Equipamiento Público, dentro del Área nº 14 denominada "Gobeloki", de acuerdo con el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Getxo.

Los parámetros urbanísticos que afectan a la parcela son los que a continuación se detallan:

- Solar mínimo: 600 m².
- Ocupación máxima: 25%
- Altura máx. edificación: 3 plantas.
- Separación a colindantes: 4 metros
- Separación entre edificios: 8 metros
- Coefficiente de techo sobre rasante: 0,60 m²/m².
- Aprovechamiento tipo del área de reparto: 0,63 m²/m²

 9



En la tabla siguiente se muestra el listado de usos que prevé el Plan general y cuales de ellos son autorizables en la citada parcela:

No = No Autorizado.

T = Tolerado

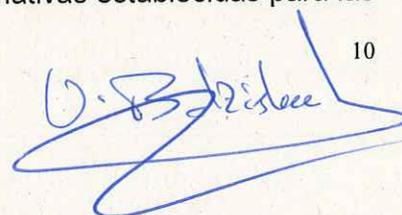
Caract. = Característico

	14 GOBELOKI
1. ACTIVIDADES PRIMARIAS	NO
2.4. ESTACIONES DE SERVICIO	NO
4.1. SERVICIOS URBANOS	T
4.2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	T
4.3. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	T
4.4. EQUIPAMIENTO DOCENTE	T
4.5. EQUIPAMIENTO SANITARIO	T
4.6. EQUIPAMIENTO RELIGIOSO	T
4.7. EQUIPAMIENTO ASISTENCIAL	T
4.8. EQUIPAMIENTO RECREATIVO	T
4.9. EQUIPAMIENTO SOCIO-CULTURAL	T
4.10. EQUIPAMIENTO TERCIARIO	T
5.1.A. VIVIENDA ADOSADA	T
5.1.B. VIVIENDA UNIF. Y BIF. AISLADA	T
5.2. VIVIENDA COLECTIVA	CARACT.
5.3. VIVIENDA DE PROTECCION OFICIAL	T
5.4. RESIDENCIA COMUNITARIA	T
5.5. HOTELERO	T
6.1.1. OFICINA COMPARTIDA CON VIVIENDA	T
6.1.2. RESTO DE OFICINAS	T
6.2.1. COMERCIAL	T
6.2.2. USO HOSTELERO	T
6.3. COMERCIAL CONCENTRADO	NO
7.1.1. INDUSTRIA ADMITIDA DENTRO DE LA VIVIENDA	T
7.1.2. INDUSTRIA COMPATIBLE CON LA VIVIENDA	T
7.1.3. INDUSTRIA NO COMPATIBLE CON LA VIVIENDA	NO
7.1.4. OTRAS INDUSTRIAS	NO
7.2. ALMACEN COMPATIBLE CON LA VIVIENDA	NO
7.3. ALMACEN INCOMPATIBLE CON LA VIVIENDA	NO
8.1. ZONAS VERDES	T
8.2. AREAS PEATONALES	T
8.3. ESPACIOS LIBRES S/PROP. PRIVADA	T

Los parámetros de edificabilidad y alturas de la parcela no son suficientes para dar respuesta al programa señalado en el presente pliego, es por ello que se plantea la necesidad de realizar una Modificación del Plan General que permita albergar el programa de necesidades señalado en el presente pliego.

4. AFECCIONES

La existencia de un viaducto perteneciente a la red foral de carreteras de Bizkaia en el límite Noreste de la parcela condiciona la ubicación de las edificaciones dentro de la misma; por tanto, será necesaria la observancia de las condicionantes normativas establecidas para las





líneas de Dominio Público, Servidumbre y Afección para el diseño de la edificación propuesta.

El incumplimiento de lo establecido por la normativa de carreteras vigente en el momento de presentación de las propuestas será MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN DEL CONCURSO, porque ello imposibilita la ejecución de la propuesta que se plantee.

La normativa vigente en el momento de redacción del presente pliego de condiciones, relativa a carreteras que deberá cumplirse es la siguiente:

- NORMA FORAL 2/2011, de 24 de marzo, de Carreteras de Bizkaia.
- NORMA FORAL número 8/1999, de 15 de abril, por la que se aprueba el Plan Territorial Sectorial de Carreteras de Bizkaia.
- DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia, 112/2013, de 21 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de los capítulos III y IV de la Norma Foral 2/2011, de 24 de marzo, de Carreteras de Bizkaia.

Así mismo, el río Gobela discurre por el límite Sureste de la parcela, de forma que también condiciona la ubicación de las edificaciones dentro de la misma; por tanto será necesaria la observancia de las condicionantes normativas establecidas para las líneas de protección, línea de área inundada por período de retorno de 10 años T10, línea de área inundada por período de retorno de 100 años T100 y línea de área inundada por período de retorno de 500 años T500.

El incumplimiento de lo establecido por la normativa de ríos y arroyos vigente en el momento de presentación de las propuestas será MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN DEL CONCURSO, porque ello imposibilita la ejecución de la propuesta que se plantee.

La normativa vigente en el momento de redacción del presente pliego de condiciones, relativa a ríos y arroyos que deberá cumplirse es la siguiente:

- DECRETO 415/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueba definitivamente el PTS Vertiente Cantábrica.
- DECRETO 449/2013, de 19 de noviembre, por el que se aprueba definitivamente la Modificación del PTS (Vertientes Cantábrica y Mediterránea).

En el Anexo II del presente informe se adjunta plano obtenido del visor de URA GeoEuskadi, donde se trazan las citadas líneas para los diferentes períodos de retorno.

5. NORMATIVA

Todas las actuaciones del licitador se realizarán acorde a la normativa vigente en cada momento; siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento y observancia de dichas disposiciones, y especialmente:

5.1. Normativa de ámbito estatal

LEY 31/1995, de prevención de riesgos laborales.

REAL DECRETO 1627/1997, Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

ORDEN DEL M^o DE TRABAJO, Ordenanza general de seguridad e higiene en el trabajo.



ORDEN DEL M^o DE TRABAJO, Reglamento de seguridad e higiene en el trabajo en la industria de la construcción.

REAL DECRETO 485/1997, Normas sobre señalización de seguridad en los centros y locales de trabajo.

REAL DECRETO 486/1997, Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

REAL DECRETO 487/1997, Manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso-lumbares.

REAL DECRETO 614/2001, Disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

REAL DECRETO 286/2006, Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

REAL DECRETO 773/1997, Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

REAL DECRETO 1215/1997, Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

LEY ORGÁNICA 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal

REAL DECRETO 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

REAL DECRETO 505/2007, Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos y edificaciones.

REAL DECRETO 314/2006, Código Técnico de la Edificación CTE.

REAL DECRETO 1481/2001 DEL M^o DE MEDIO AMBIENTE. Regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

REAL DECRETO 105/2008 DEL M^o DE LA PRESIDENCIA. Regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

5.2. Normativa de ámbito autonómico

DECRETO 49/2009, DEL DPT^o. DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO.

DECRETO 112/2012, DEL DPT^o. DE MED. AMB. PLANIF. TERRITORIAL, AGRI. Y PESCA. Regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

LEY 20 /1997, para la Promoción de la Accesibilidad.



DECRETO 68/2000, Normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Registro y publicación del Acuerdo Interprofesional en Materia de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Modelo de Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad y Salud.

DECRETO 142/2008 DEL DTº DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Crea en Euskadi el Registro de Empresas Acreditadas en el Sector de la Construcción y se regula su funcionamiento.

ORDEN DEL DTº DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Procedimiento para la presentación y tramitación telemática de documentación de carácter laboral relativa a las comunicaciones de aviso previo de obra, apertura de centro de trabajo o reanudación de actividad, modalidad de organización preventiva y exención de auditoria del sistema de prevención.

CAPÍTULO II. TRABAJOS

6. ANTECEDENTES Y FIN

El objetivo es contratar los servicios técnicos de redacción de los proyectos y dirección de obra para la demolición del edificio sito en calle Los Chopos Nº 56 y, la construcción de un nuevo edificio que albergue diferentes usos municipales con base en el programa de necesidades del presente pliego.

7. PROGRAMA DE NECESIDADES

Por necesidades operativas se prevé la construcción del edificio en dos fases: En la fase primera, se desarrollarán todos los usos señalados en los apartados 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11 y 7.12.; en una segunda fase se desarrollarán todos los usos señalados en el apartado 7.13. Por tanto, el proyecto básico deberá tener en cuenta dicho condicionante.

Será OBLIGATORIO que la propuesta planteada permita el citado desarrollo del proyecto en dos fases. Para ello los licitadores deberán presentar en la memoria explicativa un apartado que señale como se desarrollaría su propuesta en las dos fases señaladas.

La no inclusión de las citadas fases hace que la ejecución del proyecto sea inviable, por tanto, cualquier propuesta que no cumpla con dicha condición debe ser excluida de forma automática.



7.1. Almacén

Dispondrá de 4 playas de carga y descarga, dos para camiones de mediano tonelaje y dos para las furgonetas de las diferentes brigadas.

Se preverá el espacio suficiente para el equipo y maquinaria de carga y descarga en el muelle.

Se propondrá un sistema de almacenaje basado en los sistemas actuales de mayor eficacia que permita un control en tiempo real del material suministrado por proveedores externos, del material existente en el almacén, su ubicación, el suministro del material a las diferentes brigadas y la gestión de las peticiones de compra para reposición.

Dispondrá de acceso directo desde el exterior hasta los muelles de carga y así mismo, dispondrá de puertas automáticas.

Dispondrá de gálibo suficiente para los vehículos municipales en carga y descarga de piezas largas y pesadas.

El programa de necesidades de dicho almacén será:

1. Zona de administración, desde la que se producirá el control de stockage del material almacenado, mediante la recepción de materiales, distribución en el almacén y suministro a las diferentes brigadas.
2. La superficie de almacén dispondrá de puente grúa y/o polipastos para posibilitar el traslado de cualquier material almacenado hasta las playas de carga o desde las mismas hasta el lugar de almacenaje.
3. Zona de acopio con acceso a material paletizado.
4. Zona de acopio para grava.
5. Zona de acopio para baldosa.
6. Zona para 4 contenedores de gestión de residuos.
7. Zona para acopio de caballetes de guarda de chapas y hormigoneras.
8. Zona para acopio de medios auxiliares, bombas, martillos eléctricos y neumáticos, generadores y compresores.
9. Zona de acopio de cargas paletizadas, tipo tapas de registro, rejillas, etc...
10. Zona para acopios de cargas paletizadas de cementos, morteros, ladrillos, bloque, etc...
11. Zona de acopio de tubos de PVC de diversos diámetros.
12. Zona de acopio de tubería de FD del servicio de aguas.
13. Zona de acopio de piezas especiales de FD.
14. Zona de acopio de tubos arrollados y vainas de pead PE-100.
15. Zona de guarda de remolque y segundo compresor.

Se considera una superficie de almacenaje aproximada de 400 m²

El acceso a la zona de almacenaje será restringido exclusivamente al personal de gestión del almacén, el personal externo o perteneciente al resto de brigadas no podrá acceder a dicha zona de almacenaje.

El funcionamiento del almacén será de la siguiente forma:

- Para la recepción de materiales, piezas, etc... el personal de la empresa suministradora descargará los elementos en la zona de carga (muelle de carga), donde el personal de gestión del almacén recepcionará el suministro y lo conducirá a su lugar de almacenamiento.
- Para el suministro de materiales a las brigadas el personal de gestión del almacén accederá a la zona de almacenaje y extraerá los elementos, productos, materiales, etc... hasta una zona de carga (muelle de carga)

donde el personal del resto de las brigadas podrá acceder para colaborar en la carga a los vehículos municipales.

La gestión administrativa, albaranes, pedidos, etc... se realizará desde la zona administrativa común.

7.2. Programa para la Brigada de Vialidad

1. Local para Herramienta y Maquinaria. Local de 40 m², aproximadamente, cubierto, para la guarda y depósito de la maquinaria, herramientas, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas ó estanterías.
2. Local para Desmontaje y Almacenamiento de Elementos para Recuperar. Local de 60 m², de planta rectangular, cubierto para el desmontaje y almacenamiento de los elementos para recuperar: patas de banco, tablas y listones de banco, hitos, bolardos, horquillas, bandas de goma, señales de tráfico, placas de calle, señales informativas, etc... Deberá estar equipado con estanterías que soporten grandes pesos para colocar las señales y postes de señalización vertical, con un banco de trabajo de 350 cms de largo y gavetas de almacenaje de los diferentes elementos de herraje y tornillería necesarios.
3. Local para Mecanizado de Elementos de Madera. Local de 50 m², cubierto, de al menos 7 metros de ancho (ancho determinado por el tipo de elementos para mecanizar, de 3 metros de largo), para regruesado, canteado, lijado, etc... Con 2 bancos de trabajo de 250 cms de largo, sistema de extracción de polvo y aire comprimido.
4. Local para Aplicación de Pinturas y Barnices. Local de 28 m² y planta rectangular, cubierto, adaptado con sus correspondientes elementos y sistemas de extracción de gases, para la aplicación de pinturas y barnices a señales de tráfico, estructuras, patas, listones y tablas de los diferentes elementos del mobiliario urbano, con 1 banco de trabajo de al menos 250 cm. de largo.
5. Local para el Secado de los Elementos Pintados. Local de 15 m² y planta rectangular, aproximadamente, cubierto, para el secado de las señales de tráfico, estructuras, patas, listones y tablas de los diferentes elementos del mobiliario urbano pintados y/o barnizados.
6. Local para Señalización Vertical. Local de 30 m² y planta rectangular, cubierto, para el montaje y almacenamiento de la señalización vertical y sus complementos, equipado con baldas y/o estanterías que soporten grandes pesos para colocar las señales y postes de señalización vertical, con un banco de trabajo de 350 cms. de largo y gavetas de almacenaje de los diferentes elementos de tortillería necesarios.
7. Local para Almacenaje de Pinturas y Barnices en Uso. De aproximadamente 15 m², cubierto y equipado con sistema de extracción de gases, para el acopio de pinturas y barnices usados en el mantenimiento del mobiliario urbano y en la señalización vial horizontal, con baldas o estanterías.
8. Local para Montaje de Elementos Recuperados y Nuevo Uso. Local de 40 m², cubierto, con 2 bancos de trabajo de 250 cms, para el montaje de bancos, señales y otros elementos recuperados y listos para volver a ser utilizados.
9. Local para almacenar la ropa de trabajo previa a su descontaminación. Local de 10 m²

Todos estos locales deberán disponer de acceso limitado a los componentes de la brigada de VIALIDAD.



7.3. Programa para la Brigada de Saneamiento

1. Local para Herramienta y Maquinaria. Local de 45 m², aproximadamente, cubierto, para la guarda y deposito de la maquinaria, herramientas, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas ó estanterías y banco de trabajo de 2 m.
2. Local para Almacenaje Seguridad Especial Saneamiento. Local de 15 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y deposito de material especial de saneamiento: cortaraices, detectores de gases, trípodes y arneses de seguridad, balones estanqueidad, etc... Baldas ó estanterías.
3. Local para Almacenaje de Material Grande: Local de 100 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y deposito de material especial de saneamiento Tapas y rejilla, material reciclado, tubos nuevos (las piezas son de 6 metros y los diámetros desde ø160mm hasta ø600mm). Baldas o estanterías.
4. Local para Material de Vías Públicas. Local de 200 m², cubierto, para el deposito vallas de cemento y/u hormigón, vallas de plástico, vallas de acero, conos de señalización, cemento, baldosas, arena, aglomerado bituminoso, etc... Baldas ó estanterías.

Todos estos locales deberán disponer de acceso limitado a los componentes de la brigada de SANEAMIENTO.

7.4. Programa para la Brigada de Aguas

1. Local para Herramienta y Maquinaria. Local de 45 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y deposito de la maquinaria, herramientas, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas o estanterías y con banco de trabajo de 2 m.
2. Local de Almacenaje de Material Grande: Local de 100 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y deposito de material especial de aguas: válvulas, hidrantes, fuentes, bocas riego, manguitos de reparación..., material reciclado, rollos tubos polietileno, tubos nuevos fundición (las piezas son de 6 metros y los diámetros desde ø160mm hasta ø250mm). Baldas o estanterías.

Todos estos locales deberán disponer de acceso limitado a los componentes de la brigada de AGUAS

7.5. Programa para la Herrería.

Zona de Almacenaje

Con acceso directo desde el exterior a muelle de carga y puertas automáticas. Los muelles de carga podrán ser compartidos con los correspondientes al almacén y dispondrán de gálibo adecuado para los vehículos disponibles en el ayuntamiento, así como para la carga y descarga de piezas largas y pesadas.

Zona de almacenaje mínimo de 10x7 m (perfiles de 6 m de largo y chapas de 2x1 m), con soportes adecuados y alineados con las zonas de trabajo del taller (mesas, sierra, cortadora de chapa, etc...).

Polipasto de carril para el traslado de materiales entre muelle de carga, zona de almacenaje y zonas de trabajo.



Taller de Herrería

1. Local para Almacenaje Seguridad Especial Herrería. Local de 15 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y depósito de material especial de herrería. Baldas ó estanterías.
2. Local para Almacenaje de herramientas. Local de 20 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y depósito de herramientas de herrería. Con banco de trabajo, armarios y estanterías para maquinaria, cajas de herramienta, repuestos específicos y, con cajonera o arcón.
3. Local de Trabajo de Herrería. Local de 90 m² en espacio diáfano y cubierto, directamente comunicado con la zona de almacenaje mediante puertas automáticas que permitan dar continuidad al espacio, banco de trabajo para perfiles y piezas largas (alineado con sierra de perfiles y zona de almacenaje), circuito de aire comprimido en todo el perímetro (compartido con taller mecánico), zona de soldadura con extracción de aire (2 bancos de trabajo, al menos uno de ellos con tornillo de banco) y con espacio para la siguiente maquinaria: Taladro de pie y banco de accesorios, sierra de metal (perfiles), 2 máquinas esmeril, yunque, equipo de corte y soldadura oxiacetilénica (con botellas en carro, soplete ... y en recinto independiente con extracción forzada de humos), máquinas de soldadura de arco (industrial, con generador en vehículo y portátil enchufable), cortadora de chapa, plegadora de chapa y tubos y equipo de soldadura específico para acero inoxidable.

Todos estos locales deberán disponer de acceso limitado a los componentes de la brigada de HERRERÍA

7.6. Programa para Taller Mecánico.

Con acceso directo desde el exterior y puertas automáticas. Dispondrá de gálibo adecuado para el vehículo de mayores dimensiones.

1. Espacio para la reparación simultánea de 3 vehículos. Con espacio para dos elevadores de vehículos ligeros y un foso para mantenimiento de camiones, apto para el camión de mayores dimensiones. Así mismo se incluirá espacio para mesa de trabajo cerca de cada vehículo en reparación.
2. Se incluirá un circuito de aire comprimido con tomas de aire para cada espacio de reparación, que incluya toda la instalación y elementos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento.
3. Grúa manual o de carril para desmontaje de elementos pesados y piezas de motor u otras de gran peso.
4. Tomas de agua y electricidad para máquina de lavado a presión (Karcher), aspirador industrial y toma de manguera.
5. Previsión de ubicación de gatos hidráulicos, equipo de comprobación de luces de vehículos, prensa extractora de piezas, lava-piezas, depósito y bomba de valvulita, depósito y bomba de grasa, depósito y bomba de aceite de motor, aspirador extractor aceite de motor y su depósito, bidones de aceite y productos usados, toma de aire de comprobación de presión de neumáticos, desmontadora de ruedas, equipo de diagnóstico de mecánica y máquina de equilibrado de ruedas.
6. Local para Herramienta y Maquinaria. Local de 20 m² aproximadamente, cubierto, para la guarda y depósito de la maquinaria, herramientas. Cajonera de herramientas, Baldas o estanterías y con banco de trabajo de 2 m.
7. Lavabo.





Todos estos locales deberán disponer de acceso limitado a los componentes de la brigada de TALLER MECÁNICO.

7.7. Programa para el Parque Móvil.

8. Se requerirá la previsión de aparcamiento cubierto para el parque móvil de las brigadas. El parque móvil de las brigadas consta de
 - a. 2 Camiones de 8100x3100 mm.
 - b. 2 Camiones de 7200x3000 mm.
 - c. 3 Camiones ligeros de 6300x2400 mm.
 - d. 5 Furgones de 5600x2500 mm.
 - e. 1 Todoterreno de 4600x2000 mm.
 - f. 17 Furgonetas/turismos de 4400x2200 mm.
 - g. 2 Vehículos ligeros de 3600x1700 mm.
 - h. 1 Dumper.
9. Zona para lavado de vehículos, apta para cualquier dimensión.
10. Previsión de puntos de carga para vehículos eléctricos.

El acceso al aparcamiento cubierto será limitado a los componentes de todas las brigadas municipales.

7.8. Programa para la Brigada de Obras y Servicios.

1. Local para Taller y Almacén de Fontanería. Local de 80 m², aproximadamente, cubierto, para el trabajo de fontanería previo a la instalación en los diferentes edificios, donde se producirá la guarda y depósito de la maquinaria y herramienta, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas ó estanterías, banco de trabajo de 2 m y armario para herramienta portátil.
2. Local para Taller y Almacén de Electricidad. Local de 80 m², aproximadamente, cubierto, para el trabajo de electricidad previo a la instalación en los diferentes edificios, donde se producirá la guarda y depósito de la maquinaria y herramienta, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas ó estanterías, banco de trabajo de 2 m y armario para herramienta portátil.
3. Local para Taller y Almacén de Pintura. Local de 80 m², aproximadamente, cubierto, para el trabajo de pintura previo a la instalación en los diferentes edificios, donde se producirá la guarda y depósito de la maquinaria y herramienta, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas ó estanterías, banco de trabajo de 2 m y armario para herramienta portátil.
4. Local para Taller y Almacén de Albañilería. Local de 80 m², aproximadamente, cubierto, para el trabajo de albañilería previo a la instalación en los diferentes edificios, donde se producirá la guarda y depósito de la maquinaria y herramienta, usadas por todos los miembros de la brigada. Baldas ó estanterías, banco de trabajo de 2 m y armario para herramienta portátil.
5. Local para Taller y Almacén de Carpintería. Local de 200 m², aproximadamente, cubierto, para el trabajo de carpintería previo a la instalación en los diferentes edificios, donde se producirá la guarda y depósito de la maquinaria y herramienta, usadas por todos los miembros de la brigada. En dicho taller se instalará la maquinaria de carpintería existente en la actualidad y que consiste en: Tupí, cepillo, sierra de cinta, escuadradora, regrueso, escopleadora, ingleteadora fija, ingleteadora metalista y aspiración centralizada al exterior. Baldas ó estanterías y tres bancos de trabajo de 2 m.



6. Local auxiliar de Taller y Almacén de Carpintería. Local de 20 m² de acceso exclusivo a través del Taller de Carpintería con baldas ó estanterías.
7. Local de almacén para la Brigada de Obras y Servicios. Local de 1.000 m² para el almacenamiento de vallas, escenarios, material de elecciones, etc... Con posibilidad de ser lotizado en unidades de 50 o 100 m².

Todos estos locales deberán disponer de acceso limitado a los componentes de la brigada de OBRAS Y SERVICIOS.

7.9. Programa para los locales de labor administrativa

1. Se prevé una zona común que albergue todas las labores administrativas para la gestión de los servicios existentes en el edificio. Para ello se considera un espacio diáfano que pueda ser reconfigurado mediante un sistema de mamparas que permita flexibilidad al programa señalado en el presente apartado.
2. El programa para considera es el que a continuación se señala:
3. Local de Oficina de Agua y Saneamiento: Con 6 puestos de trabajo con ordenador, así como sitio para instalación de una impresora-ploter, baldas y armarios para guardar planos y otro material de oficina.
4. Local de Oficina de Almacén, Vialidad y Obras y Servicios: Con 6 puestos de trabajo con ordenador, baldas y armarios.

Deberán encontrarse en las proximidades del almacén para que los pedidos, albaranes y gestiones previas a la recepción de materiales o a la asignación de los mismos se realicen de forma ágil y coordinada con el propio suministro de los elementos.

7.10. Vestuarios y zona para descansos reglamentarios

1. Se prevé una capacidad de vestuarios para 100 operarios que dispongan de sus correspondientes taquillas para guardado de ropa y efectos personales, con las siguientes simultaneidades: vestuario masculino para 90 personas, vestuario femenino para 10 personas, 100 taquillas distribuidas de forma acorde a la capacidad de los vestuarios, simultaneidad del 100% para el uso de la zona de cambio de ropa dentro de los vestuarios, simultaneidad del 25% para el uso de las duchas dentro de los vestuarios.
2. El acceso a los vestuarios será restringido al personal de las brigadas municipales, mediante dispositivos de lectura de las tarjetas identificativos y de fichaje.
3. Se dispondrá de un vestuario antesala para grandes suciedades para la brigada de saneamiento. El acceso al local será restringido a los miembros de dicha brigada y dispondrá de conexión directa para desde el local, y una vez producida la limpieza de grandes suciedades, acceder a los vestuarios generales.
4. Se dispondrá de un office, a modo de comedor, para los descansos obligatorios de la jornada laboral. Dicho local dispondrá de capacidad para 30/35 personas, dispondrá de encimera con tomas de corriente para 6 microondas, un fregadero, mesas y sillas.
5. Se dispondrá un vestuario para los servicios de limpieza del edificio, con capacidad para 4 personas, 4 taquillas, una ducha, un grifo especial para llenado de baldes y cuarto anexo para guardado de fregonas, cubos y demás productos de limpieza.

7.11. Servicios y condicionantes comunes.

1. El acceso desde los diferentes locales de trabajo hasta la ubicación de los vehículos será inmediata, de forma que el transporte de los diferentes elementos que se construyan o fabriquen en dichos talleres puedan ser incorporados en los vehículos con facilidad y sin esfuerzo, para de esta forma ser transportados a los lugares del municipio donde deban ser instalados
2. Todos los lugares de trabajo deben disponer de un acceso a servicios WC y aseos de forma fácil y próxima.
3. Locales para el secado de la ropa de trabajo de los componentes de las brigadas en caso de lluvia. Se dispondrá de un cuarto de 6 m² por cada una de las brigadas que pueda desarrollar sus trabajos en el exterior: Brigada de Vialidad, Brigada de Saneamiento, Brigada de Aguas, Brigada de Herrería y Brigada de Obras y Servicios.
4. Se dispondrá de un sistema para depositar la ropa sucia, que deba ser enviada a la lavandería, un sistema de almacenaje de dicha ropa previo al envío a lavandería, un sistema o zona de carga para los camiones de lavandería, así como un sistema para la recogida de las prendas limpias por parte de los operarios.

7.12. Locales para sindicatos.

Se habilitarán 8 despachos para ser ocupados por los diferentes sindicatos que conformen la representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Getxo, con las siguientes especificaciones:

- La superficie de cada despacho será al menos de 20 m².
- Cada despacho dispondrá de capacidad para dos puestos de trabajo, así como espacio para estanterías y una zona con mesa de reuniones para 4 personas.
- Se dispondrá de una sala de reuniones adicional y común a todos los despachos, con capacidad para 15 personas.

7.13. Archivo.

El programa para el archivo municipal debe diseñarse bajo las siguientes condicionantes:

- El Depósito de documentos y las zonas de trabajo y oficinas del personal deben estar claramente diferenciadas.
- Es preciso que entre el depósito y las oficinas, exista una zona neutra; que es un espacio de seguridad que aisle el depósito de las dependencias.
- El diseño planteado deberá tener en cuenta la existencia del río Gobela en las proximidades y por tanto, plantear un diseño que evite cualquier riesgo de inundación de los fondos del archivo.

El programa planteado es el que a continuación se señala:

1. ZONAS DE ACCESO PUBLICO

Se requiere de un espacio aproximado de 55 m², distribuido de la siguiente forma:

- Vestíbulo (entrada de los usuarios al archivo) 15 m².

Se dispondrá de espacio suficiente con mostrador y zona de trabajo e información del archivo.

- Sala de Consultas (acceso público) 30m².

La Sala debe estar próxima a la Dirección del centro para facilitar y asegurar el control visual desde ésta.





De acuerdo con el volumen de trabajo del Archivo, es necesario prever una superficie con una capacidad mínima para 12 plazas de consulta normal.

Instalaciones: Es necesario que este espacio disponga de puntos de conexión a Internet y terminales de ordenador para los usuarios.

Mostrador: Es necesario que la Sala de Consultas cuente con un mostrador desde el que se hará el préstamo concreto de los documentos solicitados por los usuarios.

- Despacho de Dirección 10 m².

Tiene que estar próximo a la zona de trabajo del personal administrativo, y de la Sala de Consultas.

Es necesario dotar al despacho de una mesa para reuniones de trabajo (para 4 personas)

2. ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO

- Despacho para el personal administrativo del Archivo 50m².

Tiene que estar próximo al despacho de Dirección, a la Sala de Consultas (con la posibilidad de controlarla visualmente, pero aislada acústicamente), y a la sala de Clasificación de la documentación y depósitos.

Debe permitir la organización de zonas de trabajo individuales

La dimensión aproximada es de 10 m² útil/empleo

Es necesaria una mesa de/ para reuniones de trabajo para 4 personas.

- Almacén de Material. 5m²

Espacio destinado a almacenaje de consumibles (cajas de archivo, carpetas de diferentes formatos, etc.), con estanterías.

- Muelle de carga y descarga para la entrada de los fondos del archivo.

Espacio cubierto con capacidad para una furgoneta. Podrá ubicarse en el muelle de carga planteado para el uso de almacén de las brigadas, no obstante, deberá disponer de una conexión fácil y ágil con las dependencias del archivo.

- Sala de Recepción. 20m²

Espacio de llegada y descarga de la documentación y almacén de material de archivo. Esta Sala debe estar conectada con el muelle de carga y descarga, dispondrá de una mesa de trabajo y de estanterías.

- Sala de clasificación de la documentación. 20m²

Próxima al Despacho del personal administrativo y de los Depósitos

- Sala de Reprografía 15 m²

Espacio de trabajo para realizar las reprografías solicitadas por los ciudadanos.

Aislada acústicamente y cerca de la Sala de Consultas y del despacho del personal administrativo.

- Depósito Documental. 860 m²

El depósito no deberá situarse en los sótanos, deberá contar con condiciones especiales preventivas contra la humedad, contra el fuego, contra la luz y el polvo y

contra la contaminación ambiental y, estar bien comunicado con la Sala de Consultas, la Sala de Clasificación y la zona del personal administrativo.

Este espacio deben tener la posibilidad de ser fácilmente divisible en lotes para generar espacios específicos de depósito documental y, tanto el espacio en su conjunto, como las posibles divisiones en lotes deben cumplir con una altura libre que no deberá sobrepasar los 2,50 m.

La sobrecarga de uso debe ser de 2.500 Kg/m².

Así mismo, el depósito documental se compondrá de los siguientes espacios:

- Cuatro Depósitos Ordinarios de 200 m² cada uno, próximos entre si, que serán destinados a la conservación de documentos en soporte papel. Se encontrarán separados por puertas cortafuegos y cierre antipánico.
- Un Depósito para Soportes de Gran Tamaño de 30 m², con idénticas características constructivas, de incendios, higrométricas, de temperatura que los Depósitos Ordinarios.
- Un Depósito para Soportes Especiales de 30 m², destinado a la conservación de documentos de imágenes, con idénticas características constructivas, de incendios, higrométricas, de temperatura que los Depósitos Ordinarios.

3. CONDICIONES CONSTRUCTIVAS DEL DEPÓSITO DOCUMENTAL

Pavimentos:

- Antideslizantes, ignífugos, con el menor número de juntas posibles, fáciles de limpiar y amortiguadores de ruido.

Paramentos:

- Sin existencia de bajantes de desagüe, por posibles roturas.
- Paredes lisas, ignífugas e hidrófugas.

Puertas:

- Puertas cortafuegos metálicas, con cerraduras antipánico.

4. CONDICIONES AMBIENTALES:

- La temperatura ambiental debe oscilar siempre entre 15 y 21°
- La humedad relativa entre 45 y 65 %
- Se instalarán termohigrómetros
- La iluminación interior no excederá de los 100 lux a nivel de pavimento en la toda la estancia y de 50 sobre los compactus.
- Todas las pinturas y materiales deberán estar tratados con productos repelentes de polvo

5. CONDICIONES DE SEGURIDAD:

- Instalación de detección automática de incendios: Detectores de gases o iónico.
- Instalaciones de detección de inundación y antirrobo.
- Instalaciones de extinción. Hidrantes de incendio
- Sistema fijo de extinción de agua nebulizada.
- Sprinklers.



8. ZEB.

8.1. Definiciones.

Net ZEB= Net Zero Energy Building, Edificio de Energía Neta Nula, donde la ya reducida cantidad de energía requerida debería proceder de fuentes renovables, de forma que su balance energético sea cero (la energía demandada por el edificio será idéntica o inferior a la producida por el edificio mediante fuentes de energía renovable).

nZEB= Nearly Zero Energy Building, Edificio de Energía casi nula

8.2. Especificaciones de la propuesta.

Todas las propuestas deberán tener como criterio de diseño el objetivo de que el edificio sea de Energía Neta Nula.

NO SERÁN ADMITIDAS LAS OPCIONES QUE PLANTEEN EDIFICIOS nZEB

Serán admitidos los estándares que obtienen edificios nZEB (Leeds, Breeam, passivhaus, etc...) siempre y cuando vayan complementados mediante medidas adicionales que permitan alcanzar el estándar Net ZEB.

8.3. Esquema de implementación.

El presente pliego no considera el objetivo Net ZEB de forma estática, si no de forma dinámica.

Lo anterior significa que el objetivo planteado de ninguna forma es la obtención de un certificado (aunque pueda ser obtenido), ni la implementación de unos sistemas, formas de construir, etc... en proyecto que, después durante la fase de construcción se lleven a la práctica y ahí finalicen las condicionantes energéticas (forma estática).

Si no que se plantee desde parámetros de control de consumo en conexión remota y tiempo real, que midan la realidad del edificio, comprueben el cumplimiento del hecho teórico planteado en proyecto, que gestione la adecuación entre uso y consumo, bajo criterios de eficiencia, gestione la climatización, los sistemas de elevación, las estaciones de recarga, las aguas, las redes inteligentes, la monitorización de los consumos y permitan una gestión en tiempo real de la energía del edificio, para adecuar el consumo energético al uso de cada momento (forma dinámica).

Para ello se considera imprescindible un método de diseño que optimice el binomio coste/beneficio obtenido, en primer lugar mediante estrategias pasivas de diseño que conduzcan al ahorro energético (diseño bioclimático), en segundo lugar, mediante estrategias activas de eficiencia energética (sistemas, equipos y materiales eficientes) y finalmente, mediante estrategias activas renovables de producción energética.

El técnico que suscribe es consciente que a nivel de Proyecto Básico todos los objetivos señalados no se pueden plasmar de una forma clara, porque el grado de desarrollo del proyecto no lo permite; no obstante, sí considera que las estrategias pasivas de diseño pueden y deben ser plasmadas completamente, pueden mencionarse y preverse las estrategias activas de eficiencia energética y pueden ser establecidos una serie de criterios y condicionantes que permitan en el Proyecto de Ejecución o Proyectos de Ejecución implementar y obtener lo señalado en el presente apartado del pliego.

Tal y como se señala en el apartado correspondiente a la documentación para entregar en la licitación, será preciso realizar un reflexión y análisis de objetivos, así como una propuesta para la implementación de lo planteado en este apartado.



Cualquier propuesta que no cumpla tales aspectos y/o lo imposibilite será EXCLUIDA de la licitación de forma inmediata, porque tal y como se ha señalado la premisa de obtención de un Edificio de Energía Neta Nula resulta prioritaria e irrenunciable.

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

9. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

La prestación de servicios de redacción del Proyecto del edificio Aiboa Berria exige disponer de los necesarios medios personales y materiales.

El cumplimiento de lo anterior será responsabilidad exclusiva del adjudicatario, pudiéndose adoptar por parte del Ayuntamiento las sanciones necesarias en caso de incumplimiento.

La empresa adjudicataria, con el fin de garantizar el buen funcionamiento del servicio, dispondrá de los medios humanos y materiales mínimos exigibles.

9.1. Personal asignado.

El adjudicatario dispondrá del personal mínimo necesario para la realización y organización racional de los trabajos objeto del contrato, con cualificación adecuada para satisfacer las exigencias de este pliego, debiendo asumir con solvencia todas sus retribuciones, incentivos, cargas sociales y demás obligaciones, cumpliendo la legislación vigente en cada momento, y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento de Getxo exento de todas responsabilidades sobre las relaciones entre la empresa adjudicataria y su personal.

La empresa adjudicataria deberá disponer de la infraestructura que precise para realizar todas las obligaciones administrativas, compras, cobros, pagos, facturaciones, partes, etc.

El personal mínimo asignado será el que a continuación se señala:

Gestor de Proyecto: se designará por parte de la empresa adjudicataria y en él o en ella se delegará la responsabilidad contractual adquirida por la adjudicación del contrato. Su formación será de Arquitecto Superior y contará con experiencia y formación académica adecuada para gestionar el proyecto y coordinar equipos. Se responsabilizará de gestionar el día a día y ejercerá también labores de interlocución principal.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la formación y experiencia apropiada para el proyecto de todo el equipo propuesto: titulación y trayectoria profesional. Además, deberá especificar las funciones que desempeñará cada profesional del equipo propuesto.

Las vacaciones y bajas del personal ofertado serán suplidas por la empresa adjudicataria sin coste adicional alguno.

Dentro de la oferta presentada será preciso adjuntar un organigrama acorde con lo expresado en el presente apartado en el que figuren los nombres y apellidos de las



personas que ocuparán los puestos arriba señalados. La no inclusión de dicho organigrama o la no inclusión de los nombres de las personas que ocuparán los puestos o la alteración de las figuras aquí indicadas supondrá la exclusión automática de cualquier licitador.

Una vez realizada la oferta y propuesto el organigrama arriba señalado, incluyendo nombres de personas que desempeñarán los puestos; para modificar la persona propuesta, será preciso presentar ante los servicios técnicos municipales una propuesta escrita de cambio y se requerirá la aprobación de los servicios técnicos municipales. El incumplimiento del presente requisito será causa de incumplimiento de contrato y objeto de las sanciones pertinentes.

El Ayuntamiento, a través de su representante técnico, podrá denegar la sustitución de los profesionales propuestos por el adjudicatario si estima que su experiencia y conocimientos no son los adecuados. El incumplimiento del presente requisito será causa de resolución del contrato por incumplimiento del mismo.

El Ayuntamiento, a través de su representante técnico, se reserva el derecho a requerir la sustitución de cualquiera de las personas asignadas al servicio cuando a su juicio no resulten competentes para el desarrollo de sus funciones.

El Ayuntamiento no cederá ningún miembro de su personal al adjudicatario del presente contrato para la ejecución de los trabajos objeto de este contrato.

El adjudicatario será responsable de que el personal que efectúe los trabajos disponga de los medios técnicos necesarios y de su debida identificación.

El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los profesionales especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

En cualquier caso la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este pliego obliga.

Si con el personal indicado en el presente apartado, el licitador no pudiera cubrir las cualificaciones indicadas, será posible presentar personal adicional hasta cubrir la totalidad de las cualificaciones.

9.2. Organización del trabajo

Las vacaciones de los equipos, su disfrute, no deberá afectar a la buena marcha del proyecto y será responsabilidad de la empresa adjudicada continuar ofreciendo un servicio de calidad.

El adjudicatario está obligado a disponer del material apto necesario para satisfacer las exigencias especificadas en el presente pliego de condiciones, tanto de equipos como de programas informáticos y otras aplicaciones así como de locales e infraestructura que garanticen su actividad profesional. El personal asignado al equipo del proyecto deberá disponer de los equipos necesarios para la ejecución de su trabajo. Siendo por cuenta de la



empresa adjudicataria la dotación de los mismos, sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento. Los equipos, programas informáticos, aplicaciones y demás medios serán los precisos para satisfacer las exigencias específicas de la profesión que se ejerce. En caso de avería o mantenimiento de los citados equipos, éstos serán suplidos por otros de las mismas características sin coste adicional.

Los costes de desplazamiento y de combustible serán a cargo del adjudicatario.

9.3. Seguridad e higiene.

El adjudicatario deberá estar al orden del día en materia de seguridad e higiene. Será de obligado cumplimiento la observancia de las medidas de seguridad y protección necesarias.

CAPÍTULO IV. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra hasta un importe de al menos 247.933,88€; así como de los seguros colectivos de empresa.

La póliza cubrirá cualquier accidente o daño que pueda ocurrir como consecuencia del servicio prestado, tanto a terceros ajenos al Ayuntamiento, al propio Ayuntamiento o a los empleados del mismo o de la propia empresa adjudicataria.

11. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños, perjuicios e infracciones que puedan ocurrir o cometerse por la inejecución de los trabajos o la mala ejecución de los trabajos objeto de este contrato.

Asimismo, deberá garantizar el buen funcionamiento del servicio, subsanando con la mayor brevedad posible los errores o fallos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento del servicio contratado.

12. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El adjudicatario o su representante delegado será en todos los casos el único responsable e interlocutor ante el Ayuntamiento de Getxo respecto de todas las obligaciones emanadas del presente pliego y refrendadas por el contrato de adjudicación.

El adjudicatario queda obligado a cumplir, además de las puntualizaciones que se recogen en este pliego, cualquier otra disposición legal vigente o que lo sea en el tiempo de duración del contrato y que afecte a obligaciones económicas y fiscales de todo orden o tengan relación con el contrato, accidente laboral, seguro laboral, seguridad e higiene en el trabajo y antecedentes o consecuentes de carácter social.



El adjudicatario será responsable de la calidad del servicio prestado, así como del cumplimiento de todo lo establecido en las Ordenanzas municipales que afecten a los trabajos comprendidos en el servicio y de todos los accidentes o daños causados las operaciones, el personal y medios utilizados en el desempeño de dichos servicios que tiene encomendados, en razón del cumplimiento del contrato.

12.1. Protección de datos y cláusula de confidencialidad.

El adjudicatario quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer como consecuencia de su labor.

En particular, el adjudicatario se comprometerá a tratar los datos de carácter personal así como los datos confidenciales conforme a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento de Getxo; a no utilizarlos o aplicarlos con fin distinto al del presente pliego, a no comunicarlos a terceros, salvo autorización escrita del Ayuntamiento de Getxo.

13. VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento no será responsable de la seguridad de los equipos y medios técnicos que el adjudicatario tenga depositados en las dependencias municipales durante la realización de los trabajos y desarrollo del servicio.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

14. REGIMEN SANCIONADOR

14.1. Tipificación

- Es indispensable que la empresa adjudicataria posea una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado y capaz de dar respuesta a las necesidades surgidas del contrato. Si se incumple esto, es responsabilidad exclusiva del adjudicatario, pudiéndose adoptar por parte del Ayuntamiento, como falta leve.
- El adjudicatario, deberá disponer al momento de la firma del contrato y durante toda la duración del contrato de una póliza de seguro por Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 247.933,88€ (doscientos cuarenta y siete mil novecientos treinta y tres euros con ochenta y ocho céntimos de euro). El incumplimiento de esta obligación por parte del concesionario dará lugar a la resolución del contrato.
- Realizada la oferta, el adjudicatario deberá proponer el organigrama, incluyendo los nombres de las personas que desempeñen cada puesto, para modificar las personas propuestas, será preciso presentar ante los servicios técnicos municipales una propuesta escrita de cambio, con una antelación mínima de 10 días, requiriendo para ello aprobación de los servicios técnicos municipales. Este incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.
- El incumplimiento de los plazos de entrega para las tareas establecidas en el presente pliego en más de un mes se considerará como falta grave por este Ayuntamiento.



A estos efectos, las entregas parciales de documentación y/o las entregas incorrectas de documentación no serán consideradas como válidas y, por tanto, el cómputo de plazo seguirá discurriendo.

No obstante, se considerará falta sancionable a efectos contractuales, todo quebranto de las exigencias especificadas en el pliego, ya sea por acción u omisión.

Las faltas sancionables se clasificarán atendiendo a su trascendencia, en LEVE, GRAVE, Y MUY GRAVE, de acuerdo a los siguientes criterios:

- **FALTA LEVE:** se considerarán como tales aquellas que, afectando desfavorablemente a la prestación del servicio, no sean debidas a omisiones del servicio, desidia o actuaciones malintencionadas, y que no lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de las propiedades municipales, ni causen molestias a los usuarios.
- **FALTA GRAVE:** se considerarán como tales aquellas que se produzcan como consecuencia de actuaciones malintencionadas, omisiones del servicio, desidia, desobediencia a las instrucciones dadas por los técnicos municipales, realización deficiente de los trabajos y la acumulación de 10 faltas leves. Así como la falsedad documental, tanto en facturas como en revisiones y/o documentos. También la entrega de trabajos que no alcancen la calidad mínima exigible al proyecto y los retrasos en la entrega o en la finalización de las tareas solicitadas con fecha concreta por parte del Ayuntamiento de Getxo.
- **FALTA MUY GRAVE:** se considerarán como tales aquellas que produzcan riesgo para las personas o vulneración de las cláusulas de confidencialidad, así como la acumulación de 10 faltas graves.

14.2. Cuantía de las sanciones.

- **FALTAS LEVES:** cada falta leve que se produzca podrá ser sancionada con multa de hasta 300 €.
- **FALTAS GRAVES:** por cada comisión de falta grave podrá aplicarse la sanción económica o multa de hasta 600 €.
- **FALTAS MUY GRAVES:** habida cuenta la trascendencia de tales faltas, éstas podrán ser sancionadas con multas de hasta 900 €, pudiendo llegar, incluso, a la rescisión de contrato con pérdida de fianza, si es el caso.

CAPÍTULO VI. OTRAS CONSIDERACIONES

15. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Al objeto de garantizar la correcta ejecución e idoneidad del adjudicatario para el cumplimiento de las necesidades del contrato, se deberá acreditar la correspondiente solvencia, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del



Sector Público (TRLCSF) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, en sus artículos 75 y 78.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, por cualquiera de los siguientes medios.

- La **solvencia económica o financiera** se podrá acreditar mediante un seguro de indemnización por riesgos profesionales de 247.933,88€.

- En cuanto a la **solvencia técnica o profesional**: se acreditará mediante la relación de los trabajos ejecutados en el curso de los últimos cinco años, correspondientes a obras de edificación, avalados por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los trabajos y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término, por un importe anual en el año de mayor ejecución (dentro de los citados 5 años) igual o superior a 60.000 € (IVA incluido) y poseer los equipos y programas informáticos suficientes para llevar a cabo los trabajos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea una entidad privada, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

16. ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El abono de los trabajos se realizará con base en los precios ofertados para los conceptos del presente pliego de la siguiente manera:

Fase de Modificación del Plan General

- Redacción de todos los documentos necesarios para la tramitación y aprobación de una Modificación Puntual3,0%
- Asistencia a las posibles reuniones de participación ciudadana que establece la ley el Plan de participación Ciudadana1,0%
- Redacción del texto refundido6,0%

Fase de Proyecto Básico

- Redacción del Proyecto Básico50,0%
- Estudio de Seguridad y Salud.....1,0%

Fase de Derribo

- Redacción del Proyecto de Derribo del edificio y de todas las construcciones existentes en el recinto de la parcela3,0%
- Redacción del Estudio de Gestión de Residuos1,0%
- Redacción del Estudio Básico de Seguridad y Salud o del Estudio de Seguridad y Salud1,0%
- Dirección de obra del derribo.....24,0%
- Entrega de la documentación final de obra del derribo5,0%

29



- Control de documentación de gestión de residuos durante fase de derribo5,0%
Desglosado de la siguiente forma:
 - Recopilación de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición producidos en las obras han sido gestionados en los términos recogidos por la normativa y en el estudio de gestión de residuos 2,5%
 - Elaborar el informe final de la gestión de residuos y materiales, con el contenido y alcance que fija el Decreto 112/2012 2,5%

La empresa adjudicataria será la responsable de hacer llegar a los servicios técnicos municipales toda la documentación actualizada que se cita en el presente pliego.

17. PRECIO BASE DE LICITACIÓN

El precio base de licitación será de 247.933,88€ más 52.066,12€ de 21% IVA, resultando un total de 300.000,00 € IVA incluido, para la totalidad del contrato.

18. PLAZOS DEL CONTRATO

Fase de Modificación del Plan General

- Redacción de todos los documentos necesarios para la tramitación y aprobación de una Modificación Puntual 3 meses desde la firma del contrato
- Redacción del texto refundido 3 meses desde la aprobación definitiva.

Fase de Proyecto Básico

- Redacción del Proyecto Básico 6 meses(*)
- Estudio de Seguridad y Salud 6 meses(*)

(*)Ambos desde la aprobación definitiva de la modificación puntual por el pleno municipal.

Fase de Derribo

- Redacción del Proyecto de Derribo del edificio y de todas las construcciones existentes en el recinto de la parcela 2 meses(**)
- Redacción del Estudio de Gestión de Residuos 2 meses(**)
- Redacción del Estudio Básico de Seguridad y Salud o del Estudio de Seguridad y Salud 2 meses(**)

(**)Desde la aprobación inicial de la modificación puntual por el pleno municipal

- Dirección de obra del derribo Tras la firma del acta de inicio
- Entrega de la documentación final de obra del derribo 1 mes(***)
- Control de documentación de gestión de residuos durante fase de derribo 1 mes(***)

(***)Desde la firma del acta de recepción



19. SUPERVISIÓN DE LAS PRESTACIONES

Corresponde a los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo la labor de supervisión de las labores encargadas al adjudicatario, teniendo en cuenta que los precios de las actuaciones se atengan en todo momento a la valoración inicial previa.

Para la adecuada realización de las prestaciones, el Ayuntamiento de Getxo viene obligado a suministrar al adjudicatario los datos básicos, ya sean técnicos, administrativos o especiales.

A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento, en los plazos que se estipulan las diversas fases para su aprobación por los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo.

En el ejercicio de esta función supervisora y, a fin de garantizar la adecuación final de las labores a las necesidades, las normas técnicas, así como a los precios formulados, podrán los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo dictar las instrucciones precisas al adjudicatario que serán de obligado cumplimiento.

Del mismo modo, el personal designado por los Órganos responsables del Ayuntamiento de Getxo podrá desplazarse periódicamente, según se estime necesario, a las oficinas, talleres y dependencias del adjudicatario, con el fin de comprobar el adecuado desarrollo de cualquier labor y resolver las cuestiones que se puedan plantear.

20. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los licitadores que deseen participar en este Concurso deberán presentar entre la documentación de la oferta técnica y dentro del plazo establecido en el Anuncio de la Convocatoria la siguiente documentación:

- **Organigrama de las personas componentes del servicio.** Se entregará mostrando al menos el nombre y apellidos, titulación y puesto que se le asigna dentro del servicio ofertado.
- Se adjuntará un pequeño **Curriculum Vitae** de todos los miembros del equipo. Cualquier variación en la composición del equipo ofertado en la licitación únicamente será posible tras la aceptación del mismo por parte de los servicios técnicos municipales.
- **Propuesta Técnica.**

Las propuestas técnicas que se realicen en la fase de licitación constarán de lo siguiente:

- Memoria justificativa de las soluciones de tipo general adoptadas.
- Memoria de viabilidad de las dos fases en las que se tiene que construir el edificio.
- Memoria de la estrategia Net ZEB.
- Planos de plantas, alzados y secciones a escala, sin acotar, que expliquen perfectamente el proyecto.
- Avance de presupuesto con estimación global.

Toda la documentación se presentará en tamaño DIN A3.

Getxo, 28 de noviembre de 2.017.
EL ARQUITECTO MUNICIPAL
Urko Balziskueta Flórez



ANEXO I

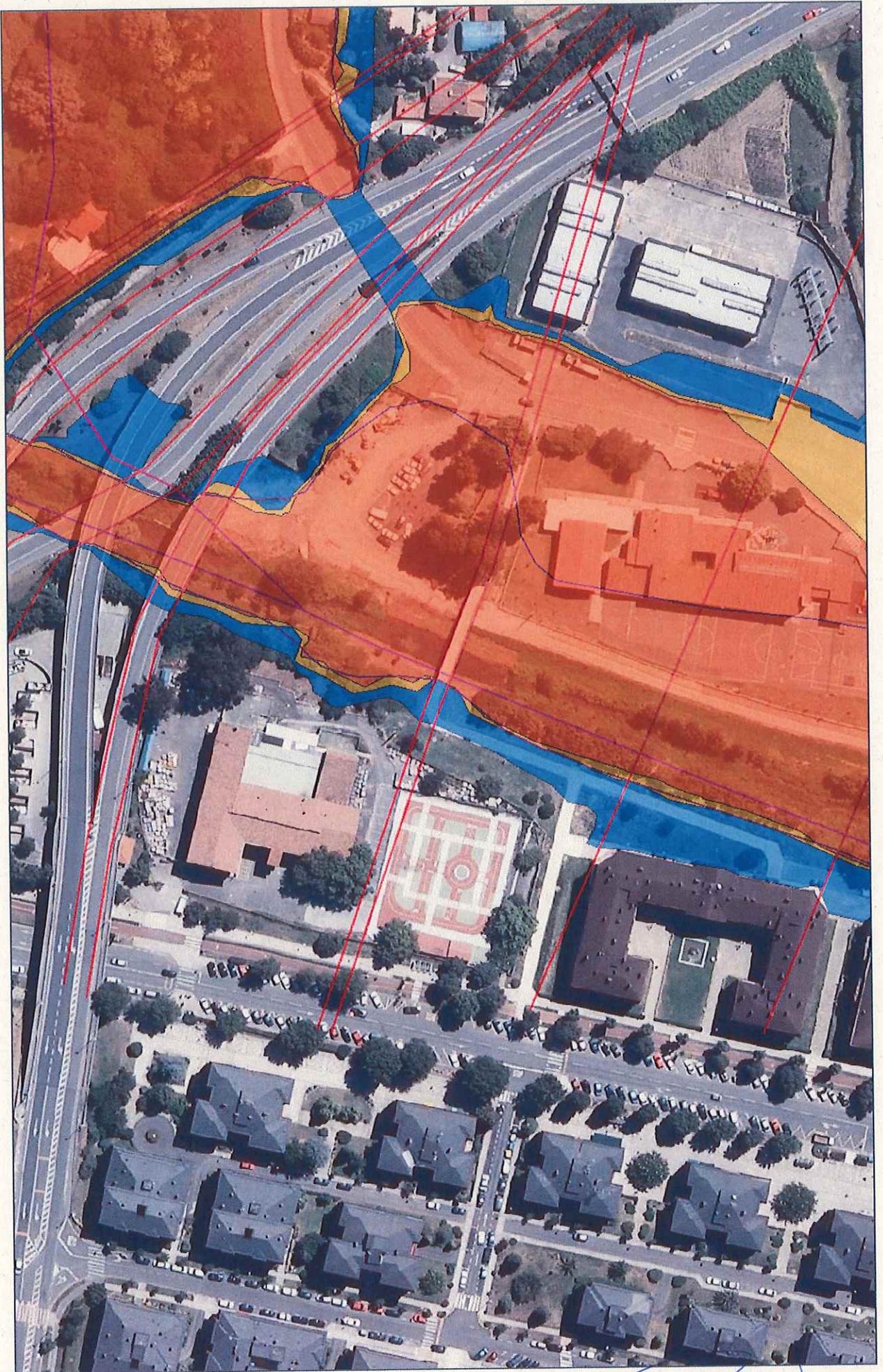
A handwritten signature in blue ink, located in the bottom-right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name.



ANEXO II

 33

AIBOA



D. [Signature]