



ANDOAINGO UDALA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELATIVO A LA REDACCIÓN DE UN ESTUDIO DE ALTERNATIVAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA FUTURA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

1.- ANTECEDENTES

Ante los graves problemas de espacio y deficiencias que adolece la actual biblioteca municipal y su ubicación en dos locales diferentes, el Ayuntamiento de Andoain se ha planteado la necesidad de construir un nuevo edificio que albergue dicho equipamiento municipal.

Para ello, se procedió a preseleccionar cuatro posibles emplazamientos para albergar el citado equipamiento municipal, en atención a su ubicación, características y potencial para albergar el mismo, y cuya relación se recoge en el punto tercero siguiente.

Teniendo en cuenta tanto las limitaciones y condicionantes derivados de la legislación y normativa sectorial de aplicación, como los condicionantes urbanísticos que afectan a los citados emplazamientos, desde el Departamento de Educación y Cultura se ha acordado promover la contratación del servicio para la elaboración de un estudio previo de alternativas que analice y valore los cuatro emplazamientos preseleccionados, con el fin de que el Ayuntamiento pueda identificar el emplazamiento más adecuado destinado a albergar el futuro equipamiento municipal.

2.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las especificaciones y cláusulas técnicas que regirán el contrato del servicio de redacción del estudio previo de alternativas para la determinación de la ubicación de la futura biblioteca municipal de Andoain.

3.- ÁMBITO Y OBJETO DEL CONTRATO

3.1.- ÁMBITO

El ámbito del estudio que se plantea como objeto del contrato se circunscribirá a los emplazamientos preseleccionados por el Ayuntamiento que se relacionan a continuación y cuya delimitación física queda definida en el anexo adjunto al presente pliego:

- Makaldegia: subámbito ADP-1.17 del ámbito AIU-1 “Casco Viejo” del PGOU.



ANDOAINO UDALA

- Parque Leizaur/ caserío Jauregi: subámbito AI-1.15 “Caserío Jauregi” del AIU-1 “Casco Viejo” del PGOU.
- Zona de Ezkerrenea: parcela catastral n.º 79853 destinada a equipamiento comunitario, ubicada entre la calle Aingurasotegi, el ferrocarril Madrid- Irún y el río Leitzarán y subámbito ADP-P3 del ámbito AIU-14 “Zabalgunea”.
- Subámbito AD-1.11 del AIU-1 “Casco Viejo” del PGOU (finca correspondiente a los antiguos “Cines Maiza”).

3.2.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto, mediante la elaboración de un estudio previo de alternativas, evaluar la viabilidad e idoneidad de cada uno de los emplazamientos preseleccionados para acoger la futura biblioteca municipal y realizar un análisis comparativo entre los mismos, de manera que el Ayuntamiento pueda proceder a la elección del emplazamiento que considere más adecuado para la implantación del futuro equipamiento. El análisis de cada emplazamiento evaluará las limitaciones y condicionantes derivados de la legislación y normativa sectorial de aplicación, los condicionantes urbanísticos, técnicos, la capacidad de acoger el programa de necesidades, criterios y directrices definidos en el presente pliego, la reordenación de los espacios exteriores y de los usos hasta ahora desarrollados en los mismos, los plazos y los costes estimados, así como criterios ambientales, de perspectiva de género y del patrimonio catalogado, dado el caso.

4.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar consistirán en la redacción del estudio de alternativas arriba señalado, con el fin de que el Ayuntamiento de Andoain pueda determinar la alternativa de ubicación más idónea destinada a albergar el futuro edificio destinado a biblioteca municipal.

El estudio de alternativas analizará los emplazamientos preseleccionados de manera que se pueda abordar un análisis de ponderación de las alternativas consideradas, con una motivación detallada de la opción finalmente propuesta. Dicho análisis deberá tener en cuenta, como mínimo, las siguientes cuestiones:

- Análisis de cada emplazamiento desde el punto de vista de su ubicación dentro de la trama urbana de Andoain, teniendo en cuenta el factor proximidad en relación con las zonas del municipio con mayor peso poblacional y con los principales itinerarios accesibles y flujos de tráfico peatonal u otras modalidades de movilidad no motorizada, la posibilidad de acceder con transporte público, las



ANDOINGO UDALA

condiciones de accesibilidad del entorno, la no generación de itinerarios que puedan ser percibidos como inseguros que hagan que determinados colectivos hagan un menor uso de dicho equipamiento debido a su ubicación, o la vocación del emplazamiento para generar un polo tractor de actividad que sirva de apoyo para la dinamización y regeneración urbana de su entorno, entre otros.

- Análisis de cada emplazamiento desde una perspectiva de género, teniendo en cuenta los diferentes usos del espacio y los diferentes trayectos que realizan mujeres y hombres en torno a las ubicaciones propuestas, así como los obstáculos encontrados para un uso y acceso igualitario al mismo y las posibles soluciones que podrían considerarse en cada emplazamiento, en función de las características sociodemográficas de la población. Se deberá tener en cuenta que mujeres y hombres hacen un uso diferenciado del espacio y tienen patrones de movilidad distintos. Además de los condicionantes señalados en el punto anterior ligados a la percepción de seguridad, que impide a las mujeres utilizar con libertad ciertos espacios, estas también utilizan más el transporte público y se desplazan más a pie, en general también, más por cuestiones ligadas al cuidado o el consumo doméstico, mientras que los hombres se desplazan más en vehículo privado y por motivos laborales. Las mujeres además, realizan trayectos no lineales, aprovechándolos para realizar diferentes actividades y se desplazan más con menores, personas dependientes o cargas tipo carros, bolsas, etc. Sería necesario, por tanto, tener en cuenta la no generación de puntos críticos, y también estos otros elementos relacionados con la movilidad y el uso del espacio de cara a analizar la ubicación del edificio en cuestión.
- Análisis de las características de cada emplazamiento, teniendo en cuenta su cabida superficial, forma, topografía, capacidad de acogida del programa de necesidades propuesto, posibilidad de desarrollar el programa de necesidades en dos plantas, orientación, niveles de ruido existentes en el exterior, posibilidad de futuras ampliaciones, consideraciones ambientales, etc.
- Análisis de la viabilidad de implantación del edificio y del programa de necesidades previstos, desde el punto de vista de la normativa y legislación sectorial que afecta a cada emplazamiento (Ley de Aguas, Reglamento del Dominio Público Hidráulico, Plan Hidrológico de la Demarcación Hidrográfica del Cantábrico Oriental, P.T.S. de ordenación de los ríos y arroyos de la CAPV, Ley del Sector Ferroviario, Reglamento del Sector Ferroviario, etc.), así como desde el punto de vista del Plan General de Ordenación Urbana vigente.



ANDOINGO UDALA

- Análisis de la capacidad de cada emplazamiento para que los edificios que se planteen puedan dar cumplimiento a las características o principios básicos para el diseño de la futura biblioteca que se definen en el apartado 5 del presente pliego.

- Análisis de la necesidad de intervención en el entorno y dado el caso, propuesta de intervención, teniendo en cuenta para ello tanto las previsiones del planeamiento urbanístico municipal y las limitaciones derivadas de la legislación sectorial, así como los criterios básicos de diseño definidos en el apartado 5.2 del presente pliego :
 - Emplazamiento de Makaldegia: la propuesta deberá contemplar una posible solución que compatibilice la implantación del futuro equipamiento con el carácter inundable de la zona y las necesidades de aparcamiento existentes en la misma, así como el desarrollo del mercado ambulante u otros eventos temporales.

 - Emplazamiento del parque Leizaur / caserío Jauregi: la propuesta deberá analizar la compatibilidad de la implantación del futuro equipamiento con la preservación del caserío Jauregi, incluido en el Catálogo de Patrimonio del Plan General y el desarrollo residencial previsto para el ámbito desde el PGOU, definiendo una propuesta orientativa de ordenación para el mismo.

 - Emplazamiento junto a Ezkerrenea: la implantación del futuro equipamiento deberá plantear una propuesta de ordenación que tenga en cuenta, además del propio emplazamiento, todo el espacio existente entre el éste y Kaleberria, pudiendo tomarse para ello como referencia la ordenación prevista en el Plan Especial de Ordenación Urbana del AI.12-5 “Ezkerrenea” y ADP-P3 del AIU-14 “Zabalgunea” elaborado con fecha de junio de 2015 (documento para aprobación inicial).

 - Las propuestas de intervención en el exterior deberán estudiar la posibilidad, en función de las características de cada emplazamiento, de contemplar un espacio exterior con cubierta para las actividades relacionadas con actividades culturales tales como teatro de calle, y conciertos, procurándose que dicho espacio esté rodeado de un parque o zona verde.

- Para poder valorar la capacidad de cada emplazamiento para acoger un edificio en el que se pueda desarrollar el programa de necesidades previsto atendiendo a los criterios, directrices u objetivos establecidos en el presente pliego, el estudio deberá desarrollar una propuesta arquitectónica esquemática para cada uno de los emplazamientos, con distribuciones por plantas, secciones y alzados volumétricos esquemáticos, así como una propuesta de ordenación del ámbito o entorno exterior afectado.



ANDOINGO UDALA

- Plazos temporales previstos para la construcción y puesta en funcionamiento del futuro equipamiento en cada emplazamiento. Además de los plazos de construcción y de redacción del proyecto de construcción propiamente dichos, también se deberán tener en cuenta, tanto los plazos necesarios para la elaboración y tramitación de los instrumentos urbanísticos que se estimen necesarios en cada caso (Modificación puntual del PGOU, Plan Especial de Ordenación Urbana u Estudios de Detalle, expedientes de expropiación, etc.), como los estimados para la obtención de las preceptivas autorizaciones sectoriales (Ura, Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Adif y Fomento).
- Estimación de los costes económicos de la actuación previstos en cada emplazamiento: costes de construcción, honorarios técnicos, coste de expropiaciones, compra de suelo o indemnizaciones, costes de urbanización correspondientes a la intervención en el entorno.

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales y también comprenden la asistencia a las reuniones que se promuevan desde el Ayuntamiento durante el proceso de redacción del estudio. Comprenden asimismo la asistencia a cuantas reuniones sea necesario celebrar con los servicios técnicos de las administraciones sectoriales afectadas, con el fin de recabar los criterios y pautas que se marquen desde las mismas al objeto de garantizar que la propuesta del futuro equipamiento municipal sea viable desde el punto de vista de las respectivas legislaciones sectoriales de aplicación. En el caso de que resultara preciso la complementación de la cartografía municipal existente, dicha labor correrá a cargo del adjudicatario.

5.- PROGRAMA DE NECESIDADES Y CRITERIOS BÁSICOS DE DISEÑO

5.1 PROGRAMA DE NECESIDADES:

Para la elaboración del estudio de alternativas se deberá tener en cuenta el programa de necesidades descrito a continuación:

1.	Zona de recepción y promoción:	370 m²
	• Vestíbulo:	130 m ²
	• Espacio polivalente-1:	80 m ²
	• Espacio polivalente asociaciones culturales:.....	90 m ²
	• Almacén:	10 m ²
	• Zona de apoyo:	25 m ²
	• Zona de formación:	35 m ²
2.	Área general o principal:	735 m²



ANDOINGO UDALA

• Zona de prensa y revistas:	110 m ²
• Zona de información y fondo general.....	500 m ²
• Zona de música y audiovisuales:.....	60 m ²
• Zona de fondos especializados:.....	65 m ²
3. Zona infantil:.....	210 m²
• Fondo infantil y punto de información:.....	210 m ²
4. Zona de personal:.....	125 m²
• Oficina de dirección:.....	20 m ²
• Área de trabajo y almacén de documentos:.....	75 m ²
• Zona de descanso:.....	15 m ²
• <u>Almacén:.....</u>	<u>15 m²</u>
- Superficie total locales:.....	1.440 m²
- Superficie destinada a aseos, zonas de paso, ascensores, salas y cuartos técnicos o de servicio (30 % de la superficie de locales):.....	432 m²
- Superficie total:.....	1.872 m²

1) Zona de acogida y promoción:

Ámbito de entrada y acceso a los diferentes espacios y zonas de la biblioteca. Debe posibilitar la centralización y las circulaciones interiores, además de tener la posibilidad de estar abierta cuando todas las demás áreas de la biblioteca estén cerradas. Es el escaparate de la biblioteca, fomentará las ganas de acceder al interior de la misma.

a) Vestíbulo:

- Su situación, características y configuración serán tales que permita la conformación de un espacio agradable y confortable, con relación visual entre el interior y el exterior, con un acceso visible y una imagen acogedora que invite a entrar. Facilitará la orientación y el libre acceso a la información deseada y la comprensión de los espacios a los que da acceso, además de permitir el control por parte del personal bibliotecario.

- Debe posibilitar un funcionamiento autónomo de las áreas que requieren un horario independiente y que están vinculadas directamente al vestíbulo, tales como las salas polivalentes, los aseos u otras zonas de actividad que se especifiquen en el programa funcional.

- Zona de acceso:



ANDOINGO UDALA

- El vestíbulo distribuye las circulaciones hacia las diferentes zonas de la biblioteca. Aglutina las zonas de mayor ruido y debe estar configurado de tal manera que preserve del ruido los espacios de lectura.

- Es conveniente que se disponga de una única puerta de entrada y salida para los usuarios, donde se dispondrá el arco magnético.

- Junto a la entrada se dispondrá el buzón exterior que permita el retorno de los libros dejados en préstamo cuando la biblioteca está cerrada.

- Zona de depósito de efectos personales:

- Taquillas (aproximadamente un 30% del número de puntos de consulta), paragüero

- Zona de recepción, orientación e información al público, centralización del préstamo y devolución de documentos:

- Funciones:

Control de acceso de usuarios.

Información relativa al funcionamiento de la biblioteca.

Control del préstamo y de devolución del material prestado (el material devuelto se almacenará aquí hasta su reposición en las estanterías).

Registro de nuevos usuarios.

- Capacidad para acoger el siguiente equipamiento:

Mostrador con ordenadores y estanterías.

Expositores para la exposición de carteles, anuncios, novedades e información diversa.

Plano y directorio de la biblioteca.

Carros para depositar el material.

Sistema para el préstamo automático de material a los usuarios.

Puestos con ordenadores para la consulta del catálogo.

- Espacio de reunión y de descanso de los usuarios, con mesas, sillas y butacas individuales.

- Espacio para el servicio de fotocopias.

b) Sala polivalente:

- Características del espacio:

- Acceso directo desde el vestíbulo y separado de las salas de lectura.

- Es muy importante que se pueda utilizar fuera del horario de la biblioteca y que se pueda aislar de las otras salas.

- Debe posibilitar su incorporación al vestíbulo mediante puertas correderas o la disposición de paneles o tabiques móviles y su pavimento será completamente liso.

- Funciones:



ANDOINGO UDALA

- Presentación de libros, conferencias, club de lectura, cursos y formaciones, reuniones. En época de exámenes puede convertirse en sala de estudio, con la disposición de algún elemento vidriado que permita el control desde el mostrador de recepción.

- Capacidad para acoger el siguiente equipamiento:

- Sillas y mesas modulares.

- Mesa para conferencias.

- Pantalla y equipamiento audiovisual.

- Carriles para exposiciones en paredes.

c) Sala polivalente para asociaciones culturales:

- Sala destinada a las actividades de las asociaciones culturales del municipio.

- Acceso directo desde el vestíbulo y separado de las salas de lectura. También debe permitir su utilización fuera del horario de la biblioteca y que se pueda aislar de las otras salas.

- Se estudiará la posibilidad de que las dos salas polivalente se ubiquen de manera contigua, con la posibilidad de unificarse en un único espacio mediante la disposición de tabiques móviles.

d) Almacén de salas polivalentes:

- Para el almacenaje de mamparas, sillas, etc.

e) Zona de apoyo:

- Destinada a actividades relacionadas con trabajos o reuniones de grupos.

f) Zona de formación:

- Sala de ofimática

2) Zona general

a) Área de prensa y revistas:

- Características del espacio:

- Debe resultar acogedora y atractiva para todos los usuarios, con una organización más informal y una imagen más doméstica que académica, debe invitar al usuario a entrar.

- Entrada directa desde el vestíbulo y conexión con el sitio de información y fondo general.

- Capacidad para acoger el siguiente equipamiento:

- Estanterías para almacenaje de revistas y periódicos.

- Expositores especiales para la colocación de periódicos.

- Butacas fácilmente movibles.

- Mesas y sillas.

- Puestos de consulta de revistas electrónicas.



ANDOINGO UDALA

- Puestos con ordenadores para la consulta del catálogo.

b) Área de información y fondo general:

• Características del espacio:

- Acceso directo desde el vestíbulo o desde el área de prensa y revistas.

- Precisa el adecuado estudio de la ubicación del mostrador y de los puntos de consulta del catálogo.

- Su iluminación posibilitará la disposición diversa del mobiliario en función de las necesidades.

- La disposición de los elementos estructurales del edificio posibilitará la introducción de modificaciones en la distribución de las diferentes zonas.

• Capacidad para acoger el siguiente equipamiento:

- Mostrador de información, con espacio para consultas personalizadas.

- Estanterías con capacidad para acoger documentos con formato diverso (libros de diferentes tamaños, cómics, DVDs y CDs).

- Expositores, muebles con cajones, etc., para el depósito de documentos de formato diverso (mapas, planos, atlas, carteles).

- Mesas y sillas de trabajo, con conexión informática.

- Taburete para consultas más informales, butacas y mesas.

- Puestos para consultas del catálogo o consultas por internet, tanto en mesa como de pie, para consultas rápidas.

c) Área de fondos especializados (sala cerrada):

• Colección Local:

- Entre los cometidos de la biblioteca municipal se encuentran conservar y dar a conocer la Colección Local. Se procura disponer el material de dicha Colección por triplicado: un ejemplar en la colección general (en el lugar que corresponda en función de la organización de la biblioteca), el segundo en la colección general pero en la ubicación donde se guarda la Colección Local completa y el tercero guardado (para conservación). En la futura biblioteca esta tercera parte se ubicará en este área.

• Biblioteca de Martín Ugalde:

- Espacio cerrado destinado a albergar los libros y documentos que conforman la biblioteca de Martín Ugalde, así como los objetos recopilados al margen de la biblioteca (trofeos, recuerdos, etc.). Si bien resulta preciso un análisis más profundo, gran parte de la colección se podría albergar en un compactus y otra parte en estanterías cerradas. De acuerdo con los cálculos iniciales la colección de Martín Ugalde ocuparía unos 30 m² del compactus.

- Con capacidad para albergar el siguiente equipamiento:

Estanterías de formato diverso y expositores, compactus.

Puestos de trabajo para consultar información en cualquier soporte.



ANDOINGO UDALA

Puesto para consultar el catálogo.

d) Área de música y audiovisuales:

- Características del espacio:
 - La configuración del espacio y la disposición del mobiliario deben garantizar la libertad de consulta y la intimidad, teniendo en cuenta que es un espacio donde puede darse aglomeración de usuarios en determinados momentos.
 - El tipo de actividad aconseja que el espacio sea acogedor e informal.
 - Debe posibilitar la disposición de iluminación de diferentes intensidades.
- Con capacidad para albergar el siguiente equipamiento:
 - Expositores con diferente soporte.
 - Puntos para autoconsulta de audiovisuales.
 - Puntos de consulta del catálogo.
 - Butacas.

3) **Zona infantil:**

a) Características del espacio:

- Entrada directa desde el vestíbulo sin pasar por otras zonas, pero sin que los niños se vean marginados. También utilizarán espacios comunes y tendrán contacto directo con otros espacios. Aunque la sala se divida en diferentes zonas, el mostrador será único.
- Ubicación cercana a los aseos.
- Las funciones de la biblioteca infantil de las bibliotecas públicas son lúdicas y divulgativas, su imagen debe estar alejada de la imagen docente.

b) Fondo infantil, punto de información y zona de lectura:

- Con capacidad para el siguiente equipamiento:
 - Estanterías apropiadas para niños (altura máxima 1,80 m).
 - Muebles adecuados para libros de formato diverso, CDs, DVDs y cómics.
 - Sillas y mesas de trabajo adecuadas a distintas edades. Otros lugares con taburetes, butacas y cojines para lectura informal.
 - Puntos de consulta para realizar consultas del catálogo, internet, CD-ROMs, etc., tanto sentados como de pie.
 - Suelo cálido para poder estar directamente sobre el mismo.

c) Área de pequeños lectores:

- Características del espacio:



ANDOINGO UDALA

- Para niños de 0-4 años. Zona condicionada acústicamente, con decoración alegre y llamativa.
- Previsión de espacio para dejar coches de niño.
- El acceso próximo al de la otra zona infantil.
- Acceso directo a los aseos, que deberán disponer de un espacio para el cambio de pañales.
 - Con capacidad para el siguiente equipamiento:
- Mobiliario para la colocación de material de diferentes formatos.
- Mesas y sillas pequeñas y también grandes para las personas adultas que vienen con los niños.
- Suelo cálido para poder estar directamente sobre el mismo.

4) Zona de personal:

- a) Despacho de dirección.
- b) Zona de trabajo y almacén de documentos.
 - Características del espacio:
 - El almacén de documentos y la zona de personal podrán ubicarse conjuntamente o bien en dos espacios diferentes.
 - El almacén de documentos tendrá capacidad para albergar el mobiliario necesario para guardar los diferentes formatos.
 - Ubicación cercana al ascensor.
 - Acondicionado para el trabajo del personal, con control de temperatura, humedad, ventilación y de iluminación.
 - Espacio de descanso para el personal. Deberá contar con ventilación e iluminación naturales, confortable y capacidad para disponer cocina, horno microondas y frigorífico ; también deberá posibilitar la configuración de un espacio de relación y descanso, con sillas , mesas y butacas.

5) Zonas logísticas:

- a) Aseos:
 - Se deberá prever la disposición de aseos para el público y para uso exclusivo del personal, con las correspondientes unidades dimensionadas de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de supresión de barreras arquitectónicas (se procurará que la totalidad de los mismos sean adaptados).
 - Ubicación con acceso desde el vestíbulo o de los espacios de circulación, además de próximos a la zona infantil.
- b) Espacio para almacenamiento de los equipos de limpieza.



ANDOINGO UDALA

- c) Cuartos de instalaciones: climatización, instalaciones eléctricas, etc.

5.2 CRITERIOS BÁSICOS DE DISEÑO

La propuesta que se plantee para cada emplazamiento deberá poder dar cumplimiento a los criterios básicos a tener en cuenta para el diseño de la futura biblioteca que se exponen a continuación:

1. Flexibilidad: el edificio de una biblioteca tiene que posibilitar su fácil adaptación a nuevas necesidades futuras, posibilitando que su distribución, su estructura y sus servicios sean fácilmente adaptados a las nuevas circunstancias.
2. Compacidad: las partes del edificio forman un todo, bien coordinadas y estructuradas, garantizando así la facilidad de movimientos de usuarios, trabajadores y colecciones.
3. Accesibilidad: acceso a nivel de calle y sin barreras arquitectónicas. Las fachadas deben facilitar la relación visual entre el interior y el exterior. En el exterior, el edificio debe ser atractivo, de fácil identificación, abierto a cualquiera y que invite a entrar. Si el solar lo permite también se extenderá al exterior, ofreciendo espacios para otras actividades, descanso, bancos, espacio para aparcar bicicletas, etc. El vestíbulo será acogedor y facilitará la interpretación de los diferentes espacios.
4. Igualdad en el acceso y uso del espacio: se deberá asegurar un uso y disfrute del espacio público en igualdad de condiciones para mujeres y hombres, que fomente la libertad, autonomía y seguridad para ambos sexos.
5. Ampliable: ha de estar diseñado de manera que pueda crecer de la manera más económica posible.
6. Variedad: la biblioteca se concebirá de manera que pueda ofrecer una oferta diversa y variada de espacios para los usuarios, en función de los contenidos, los intereses de las personas usuarias y las actividades que se quieran llevar a cabo: espacios de consulta y búsqueda de información, rincones recogidos que faciliten la concentración, espacios acogedores para el tiempo libre y para relacionarse. Mobiliario y equipamiento diverso según el formato de los documentos, etc.
7. Organización: la organización del edificio facilitará el acercamiento entre el usuario y los fondos de la biblioteca. Desde el vestíbulo se deberán entender los espacios y zonas más importantes (unidad de



ANDOINGO UDALA

campo visual), lo cual posibilitará el buen funcionamiento de toda la biblioteca, facilitando los flujos y circulaciones dentro de la misma.

8. Comodidad: la biblioteca también debe invitarnos a entrar y volver en una próxima ocasión. Su uso debe ser intuitivo y sencillo.

9. Constancia: las características y condiciones de su ambiente interior (temperatura, humedad, iluminación, condiciones acústicas, etc.) deberán ser lo más constantes y adecuadas posibles, de modo que permitan unas condiciones de trabajo seguras, cómodas y eficaces, tanto para el personal como para los usuarios y para la colección de materiales.

10. Indicativa de sus funciones: información nítida para cualquier tipo de público. La señalización externa permitirá encontrar fácilmente el lugar donde se encuentra la biblioteca, conduciendo al usuario hasta ella. La señalización interna posibilitará la localización de las diferentes secciones y materiales por parte de los usuarios en los diferentes espacios. Indicará además las diferentes zonas delimitadas, puntos de interés, información de actividades, servicios, horarios, aseos, etc. Todo esto puede ayudar también a consolidar la identidad visual o la marca de la biblioteca.

11. Seguridad: previsión de las medidas que impidan la degradación de los fondos, sistemas antirrobo, de protección contra incendios, etc. La entrada libre exige también algún tipo de control de los usuarios, para evitar el vandalismo o comportamientos extremos. Es importante utilizar recursos arquitectónicos que faciliten la seguridad (vestíbulo único, disposición diáfana y/o transparente de espacios y ubicación estratégica de los mostradores de recepción, entre otros).

12. Durabilidad, sostenibilidad y mantenimiento. Previsión y aplicación de los criterios, estrategias y medidas necesarias para que el edificio se diseñe y construya obedeciendo a criterios de arquitectura sostenible: durabilidad del edificio y minimización de los costes de uso y mantenimiento (se deberá considerar el ciclo de vida completo del edificio, valorando los costes de construcción, uso y mantenimiento durante la vida útil del mismo), impacto ambiental de los materiales utilizados, eficiencia energética, integración y aprovechamiento de las características y condiciones físicas y climáticas del lugar (soleamiento, orientación, ventilación e iluminación naturales, inercia térmica del terreno, etc.), utilización de energías renovables, etc.

6.- FASES DEL CONTRATO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LAS FASES



ANDOINGO UDALA

Las fases en las que se dividen las labores objeto del contrato y los plazos parciales para su ejecución son las que se exponen a continuación:

-Primera Fase:

- Labores previas y toma de datos.
- Análisis y diagnóstico de cada uno de los emplazamientos, teniendo en cuenta los factores determinados en el presente pliego.
- Identificación y delimitación de las afecciones y limitaciones derivadas de la legislación sectorial y normativa urbanística de aplicación en cada caso.
- Propuesta arquitectónica previa de encaje del programa de necesidades para cada uno de los emplazamientos, incluida la propuesta de ordenación del entorno afectado.

El plazo de ejecución de esta fase será de 2 meses desde la notificación al equipo redactor de la adjudicación de los trabajos.

- Segunda fase:

- Contraste con las administraciones sectoriales afectadas sobre la viabilidad de las propuestas arquitectónicas planteadas en relación con la legislación sectorial de aplicación. Incorporación al estudio de las modificaciones y ajustes precisos de acuerdo con las directrices y criterios marcados por los servicios técnicos de las citadas administraciones.

El plazo de ejecución de esta fase será de 1 mes, a contar desde la aprobación de las propuestas planteadas por la Mesa de Seguimiento de la biblioteca (no se tendrá en cuenta el tiempo que en su caso lleve a las administraciones sectoriales afectadas dar traslado de sus criterios y directrices).

- Tercera fase:

- Elaboración del documento definitivo del estudio, en el que se incluirá una estimación de los costes y plazos previstos para cada alternativa, así como un análisis de ponderación de las alternativas consideradas, con una motivación detallada de la opción finalmente propuesta.

El plazo de ejecución de esta fase será de 2 meses.



ANDOINGO UDALA

Durante la ejecución de las diferentes fases el adjudicatario del contrato deberá asistir a las sesiones y reuniones que se promuevan desde el Ayuntamiento para el seguimiento y coordinación de los trabajos, así como a cuantas reuniones sea necesario celebrar con los servicios técnicos de las administraciones sectoriales afectadas.

7.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio de la documentación adicional que específicamente se requiera en atención a la finalidad perseguida, los trabajos deberán estar integrados, como mínimo, por los documentos que se señalan a continuación, cuyo contenido vendrá determinado a su vez por los objetivos y criterios especificados en el presente pliego.

1.- Documento inicial (fase 1):

a) Memoria con un análisis/diagnóstico de cada uno de los emplazamientos, que desarrollará como mínimo los siguientes apartados:

- Afecciones sectoriales
- Afecciones urbanísticas
- Análisis de cada emplazamiento teniendo en cuenta los factores señalados en el punto 4 del presente pliego.
- Identificación de la problemática detectada en cada caso y propuesta de posibles medidas o líneas de actuación con el objeto de resolver la problemática detectada.

b) Análisis de la capacidad del emplazamiento para acoger el programa de necesidades previsto. Propuesta arquitectónica y de ordenación del entorno afectado:

- Memoria descriptiva y justificativa de cada propuesta planteada.
- Documentación gráfica de las propuestas: planos esquemáticos de distribución en planta, secciones y alzados volumétricos a la escala mínima necesaria para el perfecto entendimiento de la propuesta, sin acotar, con identificación de las diferentes piezas y espacios en los que se plantea desarrollar el programa de necesidades.

2.- Documento definitivo:

- a) Memoria con un análisis/diagnóstico de cada uno de los emplazamientos.
- b) Justificación de la capacidad de cada emplazamiento para acoger el programa de necesidades y dar cumplimiento al resto de condiciones establecidas en el presente pliego. Propuesta arquitectónica y de ordenación de cada emplazamiento:



ANDOAINGO UDALA

- Memoria descriptiva, en la que se expongan de manera sucinta los aspectos fundamentales y las características generales del edificio y de la ordenación exterior propuestos, que permita, junto con la documentación gráfica que se aporte, el entendimiento completo de la propuesta.
 - Memoria justificativa de la solución propuesta, desde el punto de vista de la legislación sectorial de aplicación, urbanístico, funcional y programático y del resto de condiciones establecidas en el presente pliego.
 - Documentación gráfica:
 - Planos esquemáticos de distribución en planta, secciones y alzados volumétricos a la escala mínima necesaria para el perfecto entendimiento de la propuesta, sin acotar, con identificación de las diferentes piezas y espacios en los que se plantea desarrollar el programa de necesidades.
 - Plano de cada emplazamiento en el que se recoja la propuesta arquitectónica junto con las determinaciones derivadas de la normativa sectorial de aplicación (en el caso de la normativa vigente en materia de aguas: retiro mínimo de la edificación al cauce público, delimitación de las zonas afectadas por avenidas extraordinarias para los períodos de retorno de 10, 100 y 500 años, con indicación de sus diferentes calados y delimitación de la línea de flujo preferente. En el caso de la legislación vigente en materia del sector ferroviario: delimitación de la línea de dominio público ferroviario y línea de edificación).
 - Estimación del coste de cada propuesta, desglosado en los siguientes conceptos:
 - Coste estimado de la edificación.
 - Coste estimado de las obras de urbanización asociadas.
 - Coste estimado de expropiaciones e indemnizaciones.
 - Coste estimado de honorarios técnicos (planeamiento u otros documentos que se estimen precisos, expedientes de expropiación, redacción de proyecto y dirección de obra, etc.).
 - Plazos estimados para la construcción del edificio, incluidos los necesarios para la elaboración y tramitación de los instrumentos urbanísticos que, dado el caso, resulten precisos, así como para la obtención de las autorizaciones sectoriales que corresponda en cada caso.
- c) Análisis de ponderación comparativo de las alternativas consideradas, con una motivación detallada de la opción finalmente propuesta.

8.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Andoain pondrá a disposición de la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- Planimetría del Plan General de Ordenación Urbana de Andoain, en formato dwg.



ANDOAINGO UDALA

- Cartografía topográfica digitalizada del municipio en formato dwg.
- Mapa de ruido de Andoain.
- Consulta realizada por el Ayuntamiento de Andoain a Ura y la Confederación Hidrográfica del Cantábrico Oriental en relación con la posibilidad de construir un edificio destinado a biblioteca municipal en el emplazamiento de Makaldegia.
- Informes elaborados por los servicios técnicos del Departamento de Educación y Cultura del Ayuntamiento en relación con la biblioteca municipal.
- Informe elaborado por el arquitecto municipal en relación con las posibles ubicaciones para la futura biblioteca municipal.
- Informe de valoración del caserío Jauregi elaborado para el Ayuntamiento de Andoain en marzo de 2012.
- Plan Especial de Ordenación Urbana de los subámbitos AI-12.5 “Ezkerrenea” y ADP-P3 del AIU-12 “Zumea” (documento para aprobación inicial).

9.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La documentación que se presente en cada una de las fases se presentará en papel y soporte informático. Los planos se presentarán en un sistema de archivo compatible con Autocad y los textos en formato Word. Se deberá presentar asimismo una versión de todo el documento en formato pdf. Se entregarán 6 copias en formato papel del documento a realizar. Los documentos se deberán presentar en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

10.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de redacción del estudio se realizarán bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Andoain, cuyas labores incluirán, entre otras:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos, tanto en el presente Pliego como en el contrato con el adjudicatario.
- La fiscalización del proceso de redacción de los trabajos, de la calidad de los mismos, y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, marcando en su caso las directrices que resulten necesarias para su correcta ejecución.
- El control, fiscalización y recepción de las entregas parciales y del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.



ANDOAINO UDALA

- La dirección facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato.
- La coordinación y organización conjunta necesarios para un desarrollo apropiado del proceso y cuantas reuniones sean demandadas por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria, a través de la persona responsable de la elaboración del estudio, informará con la periodicidad que se establezca con los servicios técnicos municipales sobre la marcha y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, mediante reuniones presenciales que se realizarán en el propio Ayuntamiento. Se entienden incluidos en el contrato los gastos de desplazamiento y dietas necesarios para la elaboración de los trabajos, incluidos los correspondientes a las reuniones presenciales que se celebren en el Ayuntamiento o las que hayan de celebrarse con las administraciones sectoriales afectadas.

11.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

La propiedad intelectual de los trabajos y documentos que se realicen por razón del presente contrato será del Ayuntamiento de Andoain. El Ayuntamiento podrá reproducirlos o divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin necesidad de autorización de terceros. Asimismo, la empresa adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los trabajos y documentos elaborados, ni de sus resultados o contenidos en ningún momento del proceso.

12.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A título orientativo, no exhaustivo, se señalan las siguientes:

- 1.- Adscribir al contrato los medios humanos y materiales descritos en la oferta.
- 2.- Entregar al Ayuntamiento el número de copias señalado en la cláusula 8 anterior, debidamente encarpados, así como la documentación original en soporte informático.
- 3.- Informar al Ayuntamiento del estado progresivo de la realización de los trabajos, manteniéndose en continuo contacto con los técnicos municipales.
- 4.- Informar a requerimiento del Ayuntamiento, en orden a la aclaración de problemas y dudas que le sean planteados en relación al trabajo objeto de la licitación, así como subsanar los errores materiales que se



ANDOAINO UDALA

adviertan en la documentación del estudio durante la elaboración del mismo, hasta la presentación del documento final.

5.- Incorporar al documento nuevos documentos que se estimen procedentes como consecuencia de las modificaciones que en su caso resulten, fruto de las directrices y criterios que marquen las administraciones sectoriales afectadas las distintas fases del documento.

6.- Mantener el equipo técnico señalado en la proposición, sin que pueda modificar dicho personal sin consentimiento del Ayuntamiento.

Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para todos y cada uno de los cometidos objeto del proyecto y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, se designarán individualmente a los técnicos con su titulación habilitante para cada uno de los cometidos objeto del contrato.

7.- Mantener cuantas reuniones, gestiones y actuaciones sean necesarias ante las administraciones sectoriales afectadas para el cumplimiento de los fines que se desean obtener, estableciendo con las mismas los mecanismos de coordinación necesarios.

En Andoain, a 18 de noviembre de 2020.

El arquitecto municipal,
Xabier Intxaurza Hernández.

