



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE

REFORMA DE EDIFICACIÓN Y ADECUACIÓN PARCIAL DE EDIFICACIÓN CON DESTINO A CENTRO DE PERSONAS MAYORES “CPM LA VICTORIA” EN PLANTA PRIMERA Y AULAS POLIVALENTES EN PLANTA SEGUNDA.

1 - OBJETO DEL CONTRATO. DEFICIÓN Y ALCANCE.

1.1. OBJETO

Es objeto de este contrato la redacción del proyecto Básico y de Ejecución, y Dirección Facultativa de la obra de reforma y adecuación de un equipamiento municipal de proximidad, **Centro de día con unidad de atención social**, para la atención de personas mayores, Centro de Personas Mayores, y local municipal con aulas polivalentes, promovido por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Es una actuación preparatoria del contrato de obras, tratándose de la adecuación y reforma parcial de un inmueble existente.

Estas obras se han evaluado económicamente, en una primera estimación, en 600.000,00 € de presupuesto de ejecución material, (al que se incrementaría el 13% de Gastos Generales y un 6% de Beneficio Industrial, además del 21 % IVA).

La superficie construida sobre la que se actúa es aproximadamente, de unos 1.860 metros cuadrados en total (reforma parcial y adecuación de 150 metros cuadrados en planta baja (accesos), 1.140 metros cuadrados en planta primera (CPM), 570 metros cuadrados en planta segunda (aulas polivalentes).

Se excluye el ámbito del proyecto el local en el que está establecido el Centro de Rehabilitación y Orientación familiar y salud mental, situado en planta baja.

El edificio en el que se localiza el local a reformar se sitúa, junto con otros inmuebles, en una parcela de Referencia catastral 6042706UM5164A0003FY. Se trata de un edificio de planta baja, primera y segunda, con fachada y accesos a calle San Sebastián.

El inmueble actualmente se destina a usos dotacionales diferentes: Centro de Rehabilitación, Orientación familiar y Salud mental, un centro de mayores municipal; y centro de educación de personas adultas. Estuvo funcionando en dependencias de este edificio el Centro Cívico La Victoria, ahora trasladado a nueva edificación.



Condiciones de la edificación:

En función de las necesidades y el destino de las plantas primera y segunda de la edificación, se requiere una reforma que alcance estos tres objetivos:

1º.- Adecuación de los dos accesos existentes a planta primera y segunda desde la vía pública, para que ambos sean accesos que den cumplimiento de la normativa de **accesibilidad**.

Los núcleos de comunicación vertical (ascensor y escaleras) deben compartimentarse en ambas plantas, para que en cada una pueda establecerse una actividad diferente, que funcionen independientemente, y cada una disponga de dos salidas de planta conforme normativa de **seguridad en caso de incendios vigente**.

Se reformarán las instalaciones comunes del edificio para que el local de la planta primera y el de la segunda dispongan de contadores independientes para los distintos suministros (electricidad, gas, telefonía, agua, calefacción)

2º.- Reforma y adecuación parcial de la planta primera para ampliación del Centro de Personas Mayores.

En esta planta ya existe un Centro de Personas Mayores que ocupa unos 465 metros cuadrados. Dispone de aseos, sala de uso múltiple, peluquería. Se trata de incorporar a este Centro la superficie del resto de la planta, otros 675 metros cuadrados, actualmente sin actividad. Será preciso reformar instalaciones y distribución con este fin.

Las obras de reforma tendrán en cuenta las características arquitectónicas de los centros de carácter social para personas mayores que establece el **artículo 15 del Decreto 14/2017 de 27 de julio de autorización y funcionamiento de establecimientos de carácter social para asistencia a personas mayores en Castilla y León**, y las especificaciones técnicas de los centros de día regulados en el artículo 21 que le sean de aplicación.

En la reforma de estos espacios las soluciones proyectadas y los materiales utilizados se seleccionarán pensando en su durabilidad y mantenimiento, y en las características de lo existente.

En las obras de reforma se tratará de garantizar niveles adecuados de iluminación, aislamiento, etc. de todas las dependencias; se pondrá especial cuidado en lograr unas buenas condiciones acústicas y de ventilación.

Programa de usos de Centro de Personas Mayores:

El programa propuesto por la Concejalía de Servicios Sociales se corresponde con el habitual de los Centros de Personas Mayores municipales. Incluirá, tras la reforma y ampliación del Centro:

- Vestíbulo general, con zona de recepción y control,
- aseos públicos



- dos despachos (equipos técnicos y de atención directa, profesionales), despachos de Dirección y sala de reuniones de unos 20 m².
- Un mínimo de dos aulas-taller, de superficie aproximada 50 m² cada una, para actividades socioculturales y recreativas.
- Dos salas de usos múltiples de unos 100 m², una de ellas con espejo, la otra con toma de agua.
- Un recinto adecuado para máquinas expendedoras de bebidas y alimentos (vending), y espacio para el consumo de los mismos, de unos 50 m²
- Otros servicios: cuartos de limpieza, almacenes, cuarto de instalaciones, vestuarios y aseos para el personal preciso para el funcionario del establecimiento.

3º.- Reforma y adecuación parcial de la planta segunda.

En esta planta existe un centro de educación, distribuido en aulas, aseos, despachos. La reforma a realizar sería la necesaria para incorporar al mismo la superficie que ocupa el centro de personas mayores actualmente en esta planta.

Se reformará por tanto la distribución en una superficie de unos 570 metros cuadrados. Será preciso adecuar las instalaciones con este fin. Se mantendrá en lo posible la posición de aseos, distribuyéndose la superficie en aulas similares a las ya existentes en el Centro de Educación.

1.2. CONTENIDO DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

El proyecto contendrá la documentación exigida por la normativa técnica de aplicación y por el vigente Texto de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Definirá detalladamente las obras que han de efectuarse y la forma de realizarlas, precisando las características de los materiales a emplear y las especificaciones de las distintas unidades de obra a ejecutar, con el fin de asegurar los resultados óptimos, conjugando los puntos de vista técnico y económico, tanto en la fase de construcción de las mismas, como en la de conservación y explotación.

La memoria, que tendrá carácter contractual, referirá las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta para la realización de las obras.

El presupuesto incluirá precios auxiliares y unitarios (de todas y cada una de las unidades de obra incluidas en el proyecto), su descomposición, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. Se elaborará un cuadro resumen del presupuesto general con los siguientes conceptos desglosados: presupuesto base de licitación como resultado de sumar el presupuesto de ejecución material, los porcentajes de beneficio industrial y gastos generales (19%), y el porcentaje de IVA. El presupuesto para conocimiento de la Administración incluirá, además, los gastos relativos al control de calidad y de coordinación de seguridad y salud.



Tendrá anejos específicos de cálculo de instalaciones y de justificación del cumplimiento del CTE en todos sus documentos básicos aplicables. Las mediciones se detallarán por unidades de obra, conteniendo todas las descripciones técnicas necesarias para su especificación y valoración, así como precios descompuestos y unitarios.

El Estudio de seguridad y salud se elaborará conforme a lo establecido por el R.D. 1627/1997. Contará con memoria, planos, pliego de condiciones particulares, mediciones y presupuesto. Su coste se incorporará al presupuesto general como un capítulo más del mismo.

A la finalización de las obras se entregará además de la documentación legalmente establecida, documentación gráfica en formato digital del estado final de las obras.

El proyecto que se redacte debe contener los elementos establecidos en el art. 123 del Texto Refundido de la **Ley de Contratos del Sector Público**, así como por lo estipulado en el **Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas**, aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

El contenido del proyecto básico y de ejecución se ajustará a lo especificado en el **Anejo I del Código Técnico de la Edificación**.

Cumplimiento de normativa

El proyecto debe justificar el cumplimiento de la **normativa urbanística** de aplicación, el Plan General de Ordenación Urbana vigente.

Además justificará el cumplimiento de la **normativa municipal** y el de los documentos básicos del **Código Técnico de la Edificación** que le sea de aplicación.

Deberá justificarse el cumplimiento de las especificaciones técnicas comunes y específicas que, conforme establece el **Decreto 14/2017 de 27 de julio de autorización y funcionamiento de establecimientos de carácter social para asistencia a personas mayores en Castilla y León**, deben disponer los centros, espacios, instalaciones y equipamientos de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores.

1.3 - DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección facultativa se llevará por el/los técnico/s redactores del proyecto básico y de ejecución, que deberán de estar en posesión de la titulación académica habilitante, bajo la supervisión de técnico designado por el Ayuntamiento que desempeñará funciones de y vigilancia del correcto cumplimiento de los objetivos y especificaciones marcadas en este pliego. Y en este sentido cualquier modificación que haya que introducir en el proyecto, ya sea por defecto u omisión de éste, correrá a cargo del adjudicatario, sin que tenga derecho por ello a ningún tipo de compensación económica.

Tiene encomendadas las siguientes competencias, sin perjuicio de aquellas específicas que por su titulación o por la normativa de aplicación le correspondan:



- o Con anterioridad al acta comprobación del replanteo, se compromete, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.
- o Verificar el replanteo de las obras.
- o Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- o Coordinar el desarrollo de los proyectos parciales de instalaciones y los informes correspondientes.
- o Definir las condiciones y los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra y aquellos otros que los pliegos dejan a criterio de la dirección de obra, sin que se modifiquen las condiciones de Contrato.
- o Suscribir el acta de comprobación del replanteo y el certificado final de obras.
- o Suscribir el Programa de trabajo a presentar por el contratista adjudicatario de la realización de las obras después de la adjudicación, así como el control y revisión del definitivamente aprobado.
- o Realizar las visitas necesarias a las obras, para el normal desarrollo de las mismas.
- o Entregar la documentación gráfica (planos, documentación técnica de obra) que precise el contratista para el normal desarrollo de los trabajos.
- o Conformar las certificaciones parciales, según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad, y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- o Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.
- o Poner en conocimiento del Ayuntamiento de Valladolid cualquier incidencia de la obra.
- o Estudiar las propuestas sobre los problemas e incidencias que se planteen en la obra y que impidan el normal desarrollo del Contrato o aconsejen su modificación.
- o Aprobar, junto con la supervisión municipal, el plan de control de calidad de las obras.
- o Coordinar la realización de pruebas, comprobaciones e inspecciones necesarias con la finalidad de establecer la conformidad de la información contenida en el certificado de eficiencia energética del edificio terminado y suscribir este certificado, que se incorporará al libro del edificio.
- o Preparar lo necesario a fin de que la recepción de la obra se lleve a cabo dentro del mes siguiente a su terminación.



- o Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al Ayuntamiento de Valladolid (pdf, Word, dwg, etc, reportaje fotográfico del transcurso de las obras y de la obra terminada).
- o Deberá controlar todas las obligaciones que el pliego administrativo establece en materia de subcontratación.

1.4.- NORMAS DE PRESENTACIÓN

1. Se deberá presentar una copia impresa del proyecto básico y de ejecución y dos copias en soporte informático.
2. Para la documentación en soporte informático, que estará debidamente firmada digitalmente o visada, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Se incluirá un fichero (preferentemente en *.doc) con el índice de todas las carpetas y ficheros que contiene el CD.
 - Se incluirá una carpeta con todos los documentos en su formato original (*.dxf ó *.dwg ó *.shp, etc)
 - La documentación gráfica se presentará en pdf y en formato dwg.
 - Se incluirá en una carpeta toda la “documentación en pdf”.

En ambos supuestos, aportación en papel y aportación en soporte informático, se presentarán acompañados de declaración responsable que acredite su identidad y habilitación profesional, salvo que el proyecto se aporte visado.

2 - NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La necesidad de la contratación del proyecto viene determinada por la falta de medios personales tanto en el Área de Servicios Sociales como en la de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda para su redacción en los plazos precisos que permitan la redacción del proyecto en el presente año, mediante inversión financieramente sostenible.

3 - DURACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo de **un mes** desde la adjudicación del contrato, el equipo redactor **presentará un proyecto básico** para el estudio por el supervisor municipal y el Servicio social del Ayuntamiento, quienes valorarán el ajuste de la propuesta a las exigencias establecidas, pudiendo elaborar un informe que traslade al equipo redactor, justificadamente, la necesidad de introducir cambios o mejoras en el planteamiento del proyecto.



El equipo redactor del proyecto dispone de un plazo de dos meses desde la adjudicación del contrato para la presentación del proyecto básico y de ejecución con el número de copias y formatos que se indican en el apartado anterior. Deberá contener toda la documentación que la normativa exige, estando completo para la supervisión del mismo.

La duración del contrato en cuenta a la Dirección Facultativa de las obras será la misma que la del contrato de ejecución de la obra.

4 - HONORARIOS

Los honorarios a abonar por la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras y Dirección Facultativa de las mismas (dirección de obra y dirección de ejecución material de las mismas) no serán superiores a 18.000,00 € (IVA no incluido).

En Valladolid, a 5 de diciembre de 2017

Fdo: M^a del Valle Pedrejón Ortega
Arquitecta municipal del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda.