SECRETARÍA GENERAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS

SUBDIRECCIÓN DE INMUEBLES

ÁREA DE OBRAS

DOCUMENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LA OFICINA DE CORREOS DE ALBURQUERQUE (BADAJOZ), UBICADA EN C/ FOSO, 1.

Junio 2026

ÍNDICE

1 OBJETO 3
2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS 3
3 CONDICIONES GENERALES 3
3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN 3
3.2 PRESUPUESTO 4
3.3 HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN 4
3.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ACTUACIÓN 4
3.5 DESMONTAJES Y DEMOLICIONES 5
3.6 ALBAÑILERÍA Y REVESTIMIENTOS 5
3.7 CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA 6
3.8 SEGURIDAD Y SALUD 6
3.9 GESTIÓN DE RESIDUOS 6
4 DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR 7
4.1 PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS 7
4.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS 7
5 REPORTAJE FOTOGRÁFICO 8

1 OBJETO

El presente expediente tiene por objeto llevar a cabo las actuaciones necesarias para la mejora de la accesibilidad en la oficina de Correos de **ALBURQUERQUE** (BADAJOZ), UBICADA EN C/ FOSO, 1.

2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Ejecución de las obras necesarias, basadas en las calidades descritas en esta memoria, con suministro, instalación y puesta en funcionamiento de todas las partidas contratadas. Incluso medios auxiliares necesarios.

Redacción de la documentación técnica y administrativa, necesaria para la obtención de los permisos pertinentes o las licencias preceptivas necesarias, que sean objeto de las actuaciones a realizar, así como atender a los posibles requerimientos municipales que de su solicitud se deriven.

Elaboración de Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Evaluación de Riesgos, según proceda.

Están incluidas la Dirección de Obra (en caso de ser necesaria para la actuación a realizar), y la Coordinación de Seguridad y Salud, según proceda, durante la ejecución del contrato, y será llevada a cabo por técnico competente, independiente de la empresa adjudicataria, previa aceptación y nombramiento por parte de Correos.

Cumplimiento del R.D. 171/2004 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, según procedimientos y protocolos designados por Correos, teniendo en cuenta que todo lo establecido en sus procedimientos será de obligado cumplimiento tanto para el contratista como para las sucesivas contrataciones (subcontratistas) que se empleen en el desarrollo de los trabajos.

Está incluido el tratamiento y gestión integral de los residuos de construcción generados con las obras objeto del contrato.

3 CONDICIONES GENERALES

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del encargo será de **15 días naturales**, tanto para las gestiones y redacción de documentación, como para la ejecución de las obras y entrega final de documentación.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo total fijado en su oferta para la realización del encargo.

El inicio del encargo tendrá lugar en el plazo máximo indicado en el PCTP a partir de la firma del Acuerdo de Resolución de Adjudicación.

Se organizarán las actuaciones de manera que, durante la gestión de los permisos y posibles licencias necesarias, el plazo de ejecución quedará tácitamente paralizado durante el tiempo que las administraciones públicas no contesten a las solicitudes de licencia o alegaciones, hasta el inicio de la obra.

La obra se recepcionará con todas las unidades totalmente terminadas, y entregada toda la documentación indicada en el Apartado 4.2, previa revisión y visto bueno por parte de los Técnicos de Correos.

3.2 PRESUPUESTO

El **Presupuesto de Ejecución Material** para el conjunto de actuaciones del presente contrato, incluyendo documentación, trámites y ejecución de los trabajos de obra, asciende a la cantidad de: **DIEZ MIL OCHOCIENTOS EUROS. (10.800,00 €).**

Los conceptos correspondientes a **Gastos Generales, Beneficio Industrial, e Impuestos Indirectos,** para esta actuación, se incluyen dentro del lote general en el que está contenida la actuación de esta localidad.

3.3 HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN

El inmueble está ocupado y en actividad, por tanto, los trabajos a realizar en esta actuación tendrán en cuenta los horarios y se coordinarán de tal manera que no afecten al normal desarrollo de la actividad, sus instalaciones y la seguridad de empleados y clientes.

La empresa adjudicataria deberá asumir la ejecución de cualquier trabajo que haya que realizarse en horario nocturno o festivo, bien por necesidades en la ejecución de las obras objeto del encargo, por afectar a otras zonas del inmueble, donde se realizan las actividades del personal de Correos y/o por necesidades organizativas de Correos, sin que ello suponga justificación para solicitar aplicación de plazo y/o reclamación de costes adicionales.

Para la organización y seguimiento de las medidas de seguridad implementadas a tal efecto, se deberá contar permanentemente en obra con un recurso preventivo propio, que será el responsable de la coordinación de los trabajos con el funcionamiento de la oficina, mediando en los posibles conflictos y/o situaciones que en la aplicación del plan de seguridad y salud diseñado pudieran surgir durante la ejecución.

3.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ACTUACIÓN

Las definiciones incluidas en esta memoria son la descripción de los trabajos necesarios para el desarrollo y ejecución de las obras, con el fin de conseguir las calidades y acabados deseados, corriendo por cuenta del adjudicatario asegurar en todo momento un resultado final correcto que garantice el cumplimiento de toda la legislación vigente. Están incluidas la mano de obra y ayudas necesarias para la ejecución de los trabajos, así como todos los medios, materiales y humanos, y equipos auxiliares que se precisen para la correcta ejecución de todas las partidas, hasta entregar a la propiedad la obra en perfecto estado de funcionamiento.

El Adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle el personal por él adscrito al contrato y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Correos o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los trabajos y servicios.

Durante la ejecución de los trabajos, el inmueble estará en pleno funcionamiento, siendo prioritario mantener el correcto desarrollo de la actividad realizada por los empleados de Correos, por este motivo las actuaciones deberán ejecutarse por fases, en el caso que fuera necesario.

La delimitación entre la actividad de Correos, que seguirá prestando servicio, y la zona en obras, será señalizada y realizada con una separación física, protegiendo el mobiliario afectado, con colocación de lonas como cubrición del mobiliario o instalaciones que se deban proteger durante la ejecución de las obras, sellando correctamente las juntas para evitar la entrada de polvo, ruido y suciedad de obra.

Se deberán limpiar los restos y escombros de obra, y realizar una limpieza profunda diaria para asegurar la funcionalidad de la oficina y de la atención al público.

Se entregará la obra en perfecto estado de terminación y limpieza, con retirada total de escombros, restos de materiales, así como todo elemento que no forme parte de la actividad de Correos, incluido su carga y transporte a vertedero.

3.5 DESMONTAJES Y DEMOLICIONES

- Se realizará el desmontaje de la carpintería metálica y el vidrio de las puertas principales de acceso, principal y secundaria, para su sustitución por un cierre vertical de lamas de aluminio, para poder hacer una rampa de acceso más razonable dejando solo puerta interior y colocando cierre enrollable en el acceso a fachada.

- Desmontaje completo incluyendo perfiles metálicos, angulares y anclajes y todos los componentes y accesorios, dejando el hueco preparado para instalar el nuevo cierre vertical enrollable.

- Levantado de los revestimientos existentes en la superficie de intervención del vestíbulo de acceso. Se realizará su renovación con las unidades necesarias donde haya que intervenir, falso techo, solado, rodapié, pintura, incluyendo las jambas laterales y recercados de material pétreo. Dejando la superficie totalmente preparada para la nueva rampa, cierre y revestimientos.

- Demolición del actual pavimento que existe en el retranqueo del acceso. Se incluye el solado y la base de solería, y la solera actual, mediante medios mecánicos y manuales, dejando la superficie preparada para configurar el nuevo acceso, con la rampa desde la línea exterior de la fachada.

- Traslado de las unidades de instalaciones existentes, que interfieran con la actuación en el acceso (seguridad, iluminación), con acopio de los mecanismos y equipos que fuese necesario para su posterior reubicación y montaje.

- Demoliciones complementarias necesarias conforme al estado final para realizar la distribución proyectada.

- Carga y evacuación por medios manuales de escombros generados de la totalidad de las unidades de obra sobre camión o contenedor, con entrega y recogida de los contenedores, transporte a vertedero homologado, incluido canon y gestión de residuos.

- Se incluye la ejecución del cerramiento provisional de fachada que sea necesario para cerrar el vano de actuación, mientras se ejecutan y/o instalan los elementos definitivos.

3.6 ALBAÑILERÍA Y REVESTIMIENTOS

- Recrecido en formación del nuevo acceso para la puerta principal, con mortero premezclado listo al uso, de fraguado y secado rápido y con retracción controlada en nivelación de solera, compuesto a base de aglomerante hidráulico especial, aditivos y áridos de granulometría seleccionada. Se completará la elevación del acerado para que sea completo el acuerdo en rampa con el acerado en todo el umbral.

- Solado para el umbral de acceso con piedra natural tipo granito gris villa flameado, en baldosas, recibido con mortero de cemento y arena mezcla de miga y río, i/rejuntado con lechada de cemento, y se rematará con un perfil o similar, la unión con el solado interior.

- Se revestirán con placa de pladur los paramentos que se mantengan, trasdosados en los que haya que regularizar su acabado tras las demoliciones o desmontajes, para poder pintar sobre estas superficies y dejar una terminación y acabado uniforme.

- Se realizarán los revestimientos del nuevo vestíbulo de acceso y sus encuentros con los acabados existentes del resto de la oficina.

- Falso techo continúo en exteriores hasta la posición del cierre vertical, formado por lamas de aluminio, con junta cerrada entre lamas, sin separación entre lamas, de ancho de lama de 150 mm más entrecalle, con acabado liso lacado en color RAL 7012 instaladas sobre perfilería de rastreles soporte, suspendida del forjado o estructura auxiliar portante.

- Falso techo desde el cierre hasta rematar con el falso techo interior, registrable de placas de escayola aligerada perforada fonoabsorbente de dimensiones de cuadrícula de 600x600 mm; instaladas sobre perfilería semivista de aluminio. Con fajeado perimetral de escayola lisa o pladur, incluyendo tabicas en el caso de cambios de altura y remates, así como en la unión del falso techo existente del resto del vestíbulo.

- Se realizarán los repasos de pintura tanto exterior como interior en las zonas de intervención de las nuevas carpinterías, con mortero de acabado y posterior aplicación de pintura al silicato, y pintura plástica al interior, blanco roto (RAL 9010), en los paramentos interiores de las zonas intervenidas por las obras, dejando los acabados de obra bien terminados.

- Ayudas de albañilería para ejecución de instalaciones.

3.7 CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA

- Cierre enrollable de accionamiento automático, de lamas de aluminio extrusionado liso de doble pared con sistema de lamas antiblocante, articuladas y acabadas en lacado RAL 7012, con cajón recogedor registrable. Accionamiento automático mediante una cerradura con llave de seguridad Cityprox, incluyendo dos receptores, dos mandos bicanales y seis llaves de proximidad. Para el accionamiento manual de apertura y cierre en caso de corte de suministro eléctrico o avería, se instalarán dos taquillas para empotrar con acabado en acero inoxidable con cerradura y bombillo europeo, una exterior y otra interior, incluyendo maneta de desbloqueo de motor central. En la lama terminal contará con una cerradura de alta seguridad, con doble falleba que se introduce a ambos lados de las guías cuando está cerrado. Elaborado en taller, ajuste y montaje en obra, incluyendo los medios auxiliares necesarios.

- Se colocará un doble pasamanos de tubo circular D=50 mm colocados a 70 y 100 cm de altura respectivamente, en ambas paredes del retranqueo de la rampa de acceso, incluyendo todos los elementos de fijación, anclaje y el recibido de albañilería, fabricados en acero inoxidable AISI 304 acabado brillante, elaborados en taller y montaje en obra, incluyendo los elementos de fijación y unión. Conforme al CTE DB-SUA-1 y al DB-SE-AE con materiales con marcado CE y DdP.

3.8 SEGURIDAD Y SALUD

Aplicación de las medidas generales de seguridad e higiene en las obras, dadas las características de estas. Se seguirán las normas y especificaciones del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción y se generará la documentación de obligado cumplimiento que sea necesaria. Se incluirán todos los medios auxiliares y las medidas de protección y seguridad tanto individuales como colectivas necesarias para la ejecución de las diferentes unidades de obra.

Coordinador de Seguridad y Salud.

3.9 GESTIÓN DE RESIDUOS

Puesta en obra del Plan de Gestión de Residuos.

Se seguirán las normas y especificaciones en cumplimiento del RD. 105/2008 del 1 de febrero por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, incluyendo los posibles trabajos de gestión de los residuos derivados de la demolición de elementos con contenido de amianto en su composición.

La posible retirada de elementos con amianto deberá llevarse a cabo por una empresa inscrita en el RERA (Registro de Empresas con Riesgo por Amianto), siguiendo los protocolos que están recogidos en la normativa en vigor.

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de cualquier normativa, a nivel local, estatal y/o autonómico aplicable a la identificación, retirada, clasificación, almacenamiento y entrega para tratamiento final a un gestor autorizados de los RCD generados.

Los costes de gestión de los RCD y canon del vertedero autorizado serán dé cuenta de la empresa adjudicataria.

Se deberá aportar los correspondientes justificantes de la gestión de residuos en vertedero autorizado.

4 DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR

El adjudicatario deberá aportar (según el caso y tipología de obra a ejecutar), debidamente tramitada, la siguiente documentación en relación con el desarrollo de la obra, en soporte físico y toda ella en soporte digital (formatos PDF y editables):

4.1 PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS

- Documentación técnica y administrativa necesaria, y tramitada en el Ayto. u Organismo oficial correspondiente, para la obtención de los permisos pertinentes y/o las licencias preceptivas necesarias, que sean objeto de las actuaciones a realizar.
- Designación del Coordinador de Seguridad y Salud, con aceptación por parte de Correos, visada por el colegio profesional correspondiente, si procede.
- Plan de Seguridad y Salud o Plan de Evaluación de Riesgos, en función de los trabajos a realizar.
- Acta de aprobación por parte del Coordinador de Seguridad y Salud del Plan de Seguridad y Salud o Evaluación de Riesgos, visada por el colegio profesional correspondiente si procede
- Apertura del Centro de Trabajo tramitada en el organismo oficial competente.
- Registro de documentación en la aplicación CAE de Correos, incluyendo Acta de la Reunión Inicial de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Nombramiento oficial y/o asunción de funciones de la Dirección Facultativa, con aceptación por parte de Correos, visado por el colegio profesional correspondiente. (solo en el caso que sea necesario y proceda).

4.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

- Certificado Final de Coordinación en materia de Seguridad y Salud.
- Certificado Final de Obra, visado por el colegio profesional correspondiente (solo si procede)
- Documentación necesaria para el libro del edificio, incluyendo
    - Instrucciones de uso y protocolos de mantenimiento de los materiales y/o instalaciones puestas en obra.
    - Fichas técnicas, certificados de homologación y marcados CE, de todos los productos empleados en la obra.
    - Documentos de garantía de todos los materiales y sistemas empleados en la ejecución.
- Documentación gráfica del estado final del inmueble, planos as-built, en formato DWG y PDF, con la obra realizada.

5 REPORTAJE FOTOGRÁFICO



