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 ALCÁNTARA (CÁCERES), UBICADA EN C/BARRIADA SAN PEDRO, 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, CERRAJERÍA Y VIDRIOS 5
3.8 SEGURIDAD Y SALUD 6
3.9 GESTIÓN DE RESIDUOS 6
4 DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR 6
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 **ALCÁNTARA** (CÁCERES), UBICADA EN C/BARRIADA SAN PEDRO, 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: **TRECE MIL EUROS. (13.000,00 €).**

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 de acceso a la oficina tras el retranqueo, en puerta y fijos, para su sustitución, por una puerta corredera automática, que permita disponer de una meseta previa, tras la rampa más amplia, y de esta manera facilitar el acceso. Se retirarán todos sus componentes, cercos, hojas, vidrios y accesorios. Se incluye la limpieza y retirada de escombros y transporte a vertedero o planta de reciclaje, dejando la superficie preparada para poder instalar la nueva carpintería.

- Levantado del falso techo existente en la superficie donde se va a sustituir la carpintería de la entrada a la oficina, para poder realizar el montaje de la nueva puerta corredera, y el nuevo fijo. Se dejará la superficie preparada para instalar un nuevo falso techo registrable en esta zona y su unión mediante fajeado liso con el existente.

3.6 ALBAÑILERÍA Y REVESTIMIENTOS

- Se realizarán los repasos de pintura en las zonas de intervención de las nuevas carpinterías y cerrajería, con pintura plástica al interior, blanco roto (RAL 9010), tanto en el vestíbulo previo como en la superficie interior, dando los acabados de obra bien terminados.

- Montaje de falso techo registrable de placas de escayola aligerada fonoabsorbente de dimensiones de cuadrícula de 600x600 mm; para la superficie donde se va a sustituir la carpintería de la entrada a la oficina, instaladas sobre perfilería semivista de aluminio, se unirá con el falso techo existente con un fajeado liso.

- Recibidos y aplomados de cercos y precercos de nuevas carpinterías en fachada.

3.7 CARPINTERÍA, CERRAJERÍA Y VIDRIOS

- Se instalará una nueva carpintería metálica de acceso al vestíbulo, formada por una puerta corredera automática y fijos. Se compondrá de una puerta corredera automática de vidrio de una hoja, de dimensiones 1,00 m. x 2,20 m., sistema de referencia ST FLEX SECURE ES 200 2D de DORMA o similar, de acabado RAL7012, con vidrio laminado resistente a la intrusión (resistencia clase WK2) P4A. Con anclaje especial, clase de resistencia a la intrusión WK2/RC2, 4 puntos de bloqueo multipunto y guía empotrada en el suelo en todo el ancho de la hoja. Como dispositivos accesorios se dispondrá de módulo/s y sensores infrarrojos de seguridad anti-atrapamiento. Los pulsadores irán integrados en la puerta en acabado RAL7012, estará preparada para apertura desde el exterior y llevará un dispositivo interior de cierre con temporizador que permita el bloqueo interior temporal, apertura manual y llave de bloqueo con cilindro y llave. Se incluye toda la instalación necesaria para la alimentación eléctrica de la puerta y sus conexiones en el cuadro, totalmente terminada, probada y funcionando.

- Carpintería de aluminio en el ventanal fijo del resto del paño en la parte izquierda y fijo superior, dimensiones aproximadas, (2,00 x 2,70 m.) el lateral y (1,00 x 0,50 m.) el superior, que se instalarán sobre premarco de acero galvanizado. Sellado perimetral de juntas por medio de un cordón de silicona neutra. Perfilería, juntas y herrajes con marcado CE y DdP, según Reglamento (UE) 305/2011, norma UNE-EN 14351-1.

- Vidrios para las nuevas carpinterías formado por doble acristalamiento 66.4/16/44.2, formado por dos hojas en sustrato incoloro PLANICLEAR de 6 mm unidas mediante 4 PVB Silence incoloro de 1.52 mm de espesor, con capa COOL-LITE ST BRIGHT SILVER o similar en el vidrio exterior, cámara de aire deshidratado de 16mm

con perfil separador de aluminio y doble sellado perimetral, incluso colocación de junquillos. Nivel de Resistencia Antiagresión P4A/P2A según UNE-EN 356.

- Se colocará barandilla en ambos lados de la rampa de acceso, al nivel interior, para salvar el desnivel, en los **2,20 m**. de longitud, fabricada en acero inoxidable AISI 304 acabado brillante, de sección circular en bastidor y montantes de D=50 mm con bordes curvados (R=100 mm), rodapié inferior de ancho 100 mm levantado 40 mm sobre el nivel del pavimento, y doble pasamanos de tubo circular D=50 mm colocados a 70 y 100 cm de altura respectivamente, unidos en su inicio y final con prolongación en forma redondeada, haciendo solidarios el pasamanos superior y el inferior. Elaboración de barandilla en taller y montaje en obra, incluyendo el recibido de albañilería. Barandilla apta para itinerarios accesibles.

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




ORREOS
REDMI NOTE 9 PRO
2024/4/16 11:36