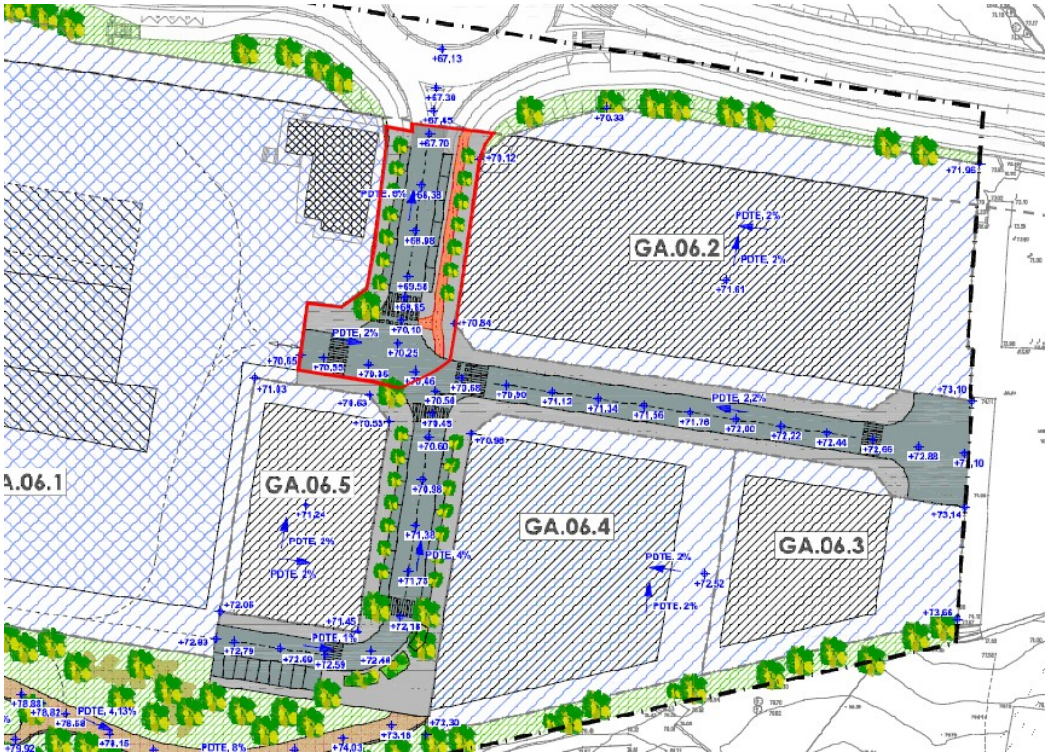
PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LA "PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA FASE I DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR GA.06 Y DEMOLICIÓN DE UN EDIFICIO SITUADO EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN"



ANTECEDENTES

1. OBJETO DEL PLIEGO
2. OBJETO DEL PROYECTO
3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA
5. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL AYUNTAMIENTO

ANTECEDENTES

Hernaniko Udalak asmoa du ahalik eta lasterren hasteko Galarreta eremuko bide-sistema orokorraren eta hartune orokorren proiektu eguneratu eta aldatuaren II. faseko obrak. Obra horiek egiteko, ur beltzak ponpatzeko estazio bat eta autobus-geltoki bat jartzea proposatu da, gaur egun Iñaki Bereziartua SL enpresarako sarrera den horretan, eta horrek partzelara sartzea eragotziko luke.

Arazo hori konpontzeko, GA.06 areako JUPa urbanizatzeko aurreproiektuan sarrera alternatibo bat eraikitzea planteatzen zen, enpresa horretarako sarbidea izaten jarraitu ahal izateko.
Gaur egun, ez da lehentasunezkoa urbanizazio-aurreproiektuan planteatzen den guztia egikaritzea, ez baita aurreikusten GA.06.2, GA.06.3, GA.06.4 eta GA.06.5 eremuetako urbanizazioak epe laburrean egikaritzea.

Hori dela eta, GA.06 sektorearen urbanizazio-proiektuaren zati banaezina egikaritzean datza proiektu hau, Iñaki Bereziartua SL enpresaren lurzatira sartzeko. (GA.06.1).

Gainera, gaur egun, egin nahi den urbanizazio-proiektuak jasotzen duen eremuaren zati batean, eraitsi beharreko eraikin bat dago. Enkargu honetan, eraikin hori eraisteko proiektua ere egin beharko da.

Egikaritze-proiektuarekin batera, obren zuzendaritza fakultatiboko lanak esleitzea ere proposatzen da. Beraz, proiektua izanda eta lanak esleituta, lanak has genitzake.

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de redacción y dirección de obra de la fase I del proyecto de urbanización del Sector GA.06 y de la demolición de un edificio situado en el ámbito de actuación del citado proyecto.

2. OBJETO DEL PROYECTO

- Criterios del Proyecto de Ejecución:

  (a) El ámbito territorial para el que se tendrá que redactar el Proyecto de Urbanización es el (HK)GA.06, la parte central, es decir, el vial y aceras que unan la futura glorieta proyectada en el proyecto de SG viario de Galarreta y la entrada a la parcela GA.06.1. Debido a que hoy en día en el camino de ese vial se encuentra un edificio, habrá que demolerlo y realizar dos recalces a los lados en dos edificios que quedan sin demoler.

  (b) Comprobar que los datos e información y levantamientos de servicios y topográficos de la zona de actuación que dispone el Ayuntamiento sean correctos: red de alcantarillado, abastecimiento de agua, alumbrado, arquetas etcétera. Completar con otras redes: gas, red de energía eléctrica, telecomunicaciones y ver cuales van soterradas y cuales aéreas.

  (c) Valorar la posibilidad de soterrar todas las instalaciones aéreas, en función al coste de la actuación.

  (d) Realizar una previsión de todas las redes de infraestructura (Alumbrado, Agua, fecales, pluviales, telecomunicaciones, gas, electricidad y potencia) que vayan a ser necesarias cuando se ejecute el resto de las obras de urbanización y plantear las conexiones con el proyecto de Sistema General Viario.

  (e) La red de alumbrado y telecomunicaciones se proyectará según pliego técnico de alumbrado y telecomunicaciones del Ayuntamiento de Hernani.

  (f) Existe un edificio que queda en el camino del vial que unirá la glorieta del SG y la entrada a la parcela GA.06.1. Ese edificio habrá que demolerlo. La demolición de este edificio entraña ciertas dificultades debido a que comparte medianera con otro edificio situado en la parcela GA.06.1, que deberá mantenerse. Por tanto, deberá realizarse un análisis exhaustivo de la interacción estructural entre ambos edificios y plantear la mejor solución para demoler uno sin afectar al otro.

(g) Adentrándonos en la urbanización existe un edificio en forma de L que también se mantiene. Debido a la urbanización que se pretende realizar, la cual se encuentra por debajo de la cota actual de la solera de dicho edificio, deberán plantearse soluciones de recalce para evitar daños.

(h) Realizar un estudio geotécnico para determinar las mejores soluciones estructurales para lo detallado en los puntos f y g.

(i) Realizar un protocolo de grietas de los edificios mencionados en los puntos f y g.

(j) Con todas estas premisas se deberá redactar el **PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA FASE I DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR GA.06 Y DEMOLICIÓN DE UN EDIFICIO SITUADO EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN.**

Se celebrara una reunión dentro de la primera semana, desde la adjudicación del encargo, con el fin de establecer las premisas de partida.

Tras haber mantenido esa reunión, habrá un plazo de 3 meses para entregar el proyecto.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

3.1. OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO

- El Proyecto de ejecución deberá ajustarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración e incluirá los documentos contemplados en el art. 123 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, contendrá toda aquella documentación que se establezca en la normativa sectorial vigente, y toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de las obras, incluso cuando requiera la participación de otros profesionales, sin que ello suponga coste alguno para la administración. El proyecto habrá de justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa aplicable.
- Durante la ejecución de la obra, y en los requerimientos de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las condiciones señaladas en la Normativa Municipal de Hernani, las ordenanzas de urbanización y en el presente pliego. Se cumplirán, así mismo, los criterios y directrices que marque el Ayuntamiento de Hernani. A estos efectos, se celebrarán cuantas reuniones se consideren precisas para la coordinación y seguimiento de los trabajos.
- El equipo adjudicatario deberá levantar acta de dichas reuniones.
- Trabajará en coordinación con el departamento de obras y servicios del Ayuntamiento, así como con las compañías suministradoras de servicios (electricidad, gas, compañías de telecomunicaciones, etc.). Y con las administraciones sectoriales (Carreteras de Diputación…), se contrastarán las soluciones acordadas con las mismas, siempre siguiendo los criterios del Ayuntamiento.
- El proyecto de ejecución definirá con claridad y precisión las obras de urbanización y demolición, de forma que la dirección de las obras pueda ser asumida por otro equipo.
    - Obtención de la información previa necesaria para la redacción del proyecto de ejecución, incluyendo la toma de datos locales necesarios. La topografía a escala 1:500 será facilitada por el Ayuntamiento.
    - Asistencia técnica en la redacción de informes técnicos sobre las alegaciones que, en su caso, se presenten a los requerimientos que puedan realizar las administraciones sectoriales y compañías suministradoras de servicios.
    - Correcciones que se puedan realizar en el trámite y elaboración y entrega del proyecto definitivo.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, el proyecto se someterá a visado colegial.

3.2. CONTENIDO DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

- El proyecto de ejecución se formalizará en los siguientes documentos:

D.1.- Memoria y anexos, que incluirán los siguientes puntos:

- Antecedentes y objeto del proyecto (euskera y castellano)
- Coordinación con otras actuaciones.
- Bases de partida: Topografía y geotécnia.
- Planeamiento urbanístico.
- Justificación de la normativa sectorial de aplicación.
- Servicios existentes.
- Análisis de la unión de redes con las del proyecto del Sistema General Viario.
- Descripción de la obra: Alcance de las obras del proyecto, demolición de edificio, recalces en dificios existentes, sistema general viario, acometidas generales de servicios (redes), servicios afectados, informe ambiental, etc.
- Ejecución de la obra: Plan de obra expresado en fases y plazos de ejecución, haciendo referencia a cortes de circulación, ocupación de vías públicas o interrupciones en el funcionamiento de los servicios, etc.
- Estudio geotécnico para el recalce de los edificios afectados.
- Protocolo de grietas incluso acta notarial.
- Ocupación de terrenos.
- Clasificación de la empresa contratista.
- Y demás documentación necesaria para la correcta ejecución del proyecto.

D.2.- Pliego de condiciones

D.3.- Mediciones y presupuesto. Por partidas y capítulos, con precios unitarios y descompuestos de los mismos. Así mismo también se tendrá que entregar un presupuesto por capítulos separando mano de obra, materiales y medios auxiliares. Se deberá separar el presupuesto en dos grandes capítulos: uno para las obras de demolición y otra para las de urbanización y recalce.

D.4.- Se identificara y cuantificara la mano de obra en categorías según el convenio colectivo de la construcción en Gipuzkoa y se tendrá que hacer una diagrama de GANTT.

D.5.- Planos.

D.6.- Estudio de seguridad y salud.

D.7.- Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

D.8.- Programa de control de calidad.

D.9.- Proyectos concretos de las instalaciones necesarias.

3.3. ENTREGA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

- Se presentarán 2 copias en papel de toda la documentación en formato DIN-A4 o plegado en dicho formato y encarpetado. Se presentará, además, una copia en soporte informático de la documentación escrita y de la documentación gráfica, tanto en PDF como en formato editable (textos, dibujos ...)

4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

4.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

Se entiende por dirección facultativa el equipo de trabajo compuesto por profesionales con titulación y cualificación suficiente para llevar a cabo todas las tareas y firmar todos los documentos recogidos en el contrato.

- Los trabajos de dirección completarán el cuadro de efectivos, que, junto a la Dirección de la Obra, resulten indispensables para la Dirección, Control y Vigilancia de la ejecución de las obras de referencia.

- La adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación exigida, manteniendo una vinculación laboral con la adjudicataria, reservándose los servicios técnicos del Ayuntamiento el derecho a exigir la adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

- Dentro del equipo, se propondrá a la Jefatura de Equipo, que será el interlocutor único de la dirección del encargo por parte del Ayuntamiento de Hernani. Se especificará con nombre y apellidos la persona que llevará a cabo estas labores y se deberá ser estricto en el cumplimiento de este extremo.

- Se tendrá que cumplir con los requerimientos lingüísticos de Hernaniko Udala, que se especifican en el pliego administrativo.

- El contrato no incluye las labores de Coordinación en Seguridad y Salud. El Ayuntamiento contratará la Coordinación en Seguridad y Salud de forma independiente a este contrato, cuya figura sin embargo trabajará conjuntamente con el equipo de la Dirección de Obra.

4.2. TRABAJOS Y FUNCIONES A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

4.2.1. TRABAJOS INICIALES

4.2.1.1. INFORME PREVIO DEL PROYECTO

- La Dirección de Obra realizará un estudio detallado de la Obra y del Proyecto, recogiendo en un informe las omisiones y anomalías observadas.

- Este primer informe se presentará a los Servicios Técnicos Municipales en el plazo máximo de dos (2) semanas desde la firma del contrato.

- Los Servicios Técnicos Municipales estudiarán el informe y podrán ordenar, en el plazo máximo de dos semanas desde su presentación, que se complete en los aspectos que estimen oportunos, o que se repita, siguiendo los criterios que se establezcan, hasta que se considere que está en condiciones de ser aprobado.

4.2.1.2. ANÁLISIS DEL PLAN DE TRABAJO

- La Dirección de Obra realizará una asistencia a la mesa de contratación consistente en la redacción de un informe donde se haga una valoración de las ofertas técnicas presentadas por las distintas empresas licitadoras.

- Este informe será el denominado “INFORME PROPUESTA DE CONTRATA“ en el cual se realizará un estudio detallado de la oferta de la Contrata adjudicataria de las obras, considerando todos sus extremos, (mano

de obra (y su coste según convenio establecido), materiales, maquinaria, control de calidad, personal técnico) que transmita a los Servicios Técnicos municipales de Hernani todos los aspectos de interés.

- El informe, analizará con detalle las distintas propuestas en orden a su calidad y viabilidad, y contendrá una tabla resumen de las distintas ofertas técnicas, con análisis de las distintas propuestas y comentarios que permita su comparación, y una propuesta de valoración.

- En dicho informe, la Dirección de Obra analizará, además, el Plan de Trabajo propuesto por la Contrata, y los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo. Igualmente, se dará cuenta de la posibilidad de cumplimiento de objetivos y la necesidad de prever medios adicionales.

- Además, se analizará la adecuación del programa a las circunstancias concretas de la obra (época de inicio, servicios afectados no resueltos), las posibilidades de consecución de los objetivos y la existencia de necesidades adicionales a prever.

- El plazo para la presentación de este informe será de dos semanas a partir de la entrega de la documentación técnica.

4.2.1.3. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTAL

- Previo al inicio de las obras, la entidad contratista elaborará un Plan de Control de Calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomando como base la normativa y recomendaciones vigentes (CTE, normativas NTE, etc..). Este plan marcará las pautas de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.

- Este documento deberá ser exigido a la entidad contratista y estudiado y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de la documentación preceptiva.

- Así mismo se analizará el Plan de Aseguramiento Medioambiental de la entidad Contratista y se definirá el Plan de Seguridad del mismo.

4.2.1.4. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- En atención al Decreto 112/2012 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a un plan de gestión de residuos de construcción y demolición.

- Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por el Ayuntamiento, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

4.2.1.5. ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO

- Se realizará el Acta de comprobación del replanteo dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de las obras, que marcará, en su caso, el inicio de las mismas.

4.2.2. TRABAJOS DE DIRECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

4.2.2.1. SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

- La empresa adjudicataria mantendrá una presencia permanente en la obra, celebrando reuniones cada siete (7) días, como mínimo, con la Contrata, para el estudio de los problemas de obra, debiendo la Dirección de Obra dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en las Actas redactadas a tal efecto.

- Tanto el Libro de Órdenes y Asistencias como el Libro de Incidencias serán los oficiales, debiendo permanecer de forma continuada en la oficina de obra.

- Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito a la entidad contratista.

4.2.2.2. INFORME MENSUAL

- La Dirección de Obra deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, denominado "INFORME MENSUAL" y contendrá los siguientes documentos y /o apartados:

  - Estado general de la obra, con reportaje fotográfico

  - Control económico de la obra

  - Actualización del Planning de Obra. En caso de demora del plazo de ejecución, se podrán aplicar sanciones parciales por demora en la certificación, debidamente justificadas, sanciones que se levantarán en caso de que se recuperen los plazos.

  - Comprobar aleatoriamente, junto con el coordinador de seguridad y salud que los trabajadores estén dados de alta en la seguridad social y que su nomina corresponde a su categoría profesional y al convenio colectivo que establezca el Ayuntamiento en las bases de adjudicación.

  - Certificación mensual

  - Copia del Libro de Órdenes y actas firmadas

  - Copia del Libro de incidencias

  - Copia de los controles y ensayos efectuados

- Estos informes deberán entregarse en papel y en soporte informático.

- La entrega de los informes será condición para la tramitación de los abonos de la Dirección técnica.

4.2.2.3. CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA

- Las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y la entidad contratista se deberán encontrar en la Ayuntamiento de Hernani al inicio de cada mes, para el visto bueno de la persona que represente a la propiedad.

- En el apartado de control económico de la obra del "INFORME MENSUAL", se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra del proyecto y las partidas contradictorias que figuren que permita obtener en todo momento una estimación o previsión del costo final de la obra.

- Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán los levantamientos topográficos que sean necesarios.

4.2.2.4. CONTROL DE LA EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS

- Durante la ejecución de las obras, la Dirección de Obra extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de las mismas.

- En todo momento la Dirección de Obra exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos, respecto al sistema de ejecución. Se definirán los aspectos técnicos que puedan surgir a la interpretación de planos, condiciones materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no modifiquen las condiciones de contrato.

- En el caso de que alguna intervención a realizar no estuviese definida en los Pliegos se propondrán las condiciones y aspectos técnicos correspondientes. Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de la ejecución de las obras u otra contingencia importante.

- En casos excepcionales, se tramitará anticipadamente, las propuestas correspondientes a las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.

- Se propondrán las actuaciones procedentes para obtener de los Organismos oficiales y de particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

4.2.2.5. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por la entidad contratista.

- Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en los posible, los retrasos en la ejecución.

- Este planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obra para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con la certificación y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la empresa adjudicataria indicará, en el informe correspondiente, las causas y la responsabilidad de la Contrata o de terceros.

- Se informará, así mismo, sobre las prórrogas generales o parciales que resulten necesarias.

- En el Informe Mensual de la obra se detallarán los trabajos realizados durante el mes en cada una de las subdivisiones de obra que se realicen. Se dará cuenta de los tajos que van con retraso o adelanto, las causas del mismo, si están o no en el camino crítico, otros tajos a los que influya su retraso o adelanto, etc.…

4.2.2.6. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD, MEDIOAMBIENTAL Y DE RESIDUOS

- Se realizará un control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada, que tendrá en cuenta lo especificado en los documentos contractuales y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso y que comprenderá, en el caso más general, las actuaciones y operaciones siguientes:

    - Organización de la toma de muestras de materiales y unidades de obra por parte de la Contrata, según una sistemática estudiada previamente para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y número para que sean suficientemente representativas.

    - Ejecución por parte de la Contrata de ensayos "in situ" cuando proceda. Supervisión de la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte de la Contrata.

    - Supervisión del envío y transporte al laboratorio de las muestras en condiciones adecuadas.

    - Supervisión de la realización de los ensayos por personal cualificado, con redacción y cumplimiento de todos los partes de ensayo en sus impresos correspondientes.

    - Los ensayos no especificados en el Pliego que sean necesarios, se realizarán en laboratorios homologados.

- De los ensayos o pruebas citados en el párrafo anterior, la Dirección de Obra intentará disponer de los resultados con la máxima rapidez posible. A la Contrata se le facilitarán los resultados para que pueda realizar las oportunas correcciones en caso necesario.
- En el informe mensual se incluirán el número de testigos y muestras tomadas, mediciones y ensayos realizados, así como el resumen de sus resultados.

4.2.2.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

- De manera previa al inicio de los diferentes tajos una persona representante de la Dirección de Obra revisará con la persona encargada de la Coordinación de Seguridad de Salud y la Jefatura de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

4.2.2.8. MODIFICACIONES EN LA OBRA

- La Dirección de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.
- La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno del Ayuntamiento de Hernani para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto.
- Cualquier modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la propiedad antes de su ejecución, con antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente sin que esto produzca retraso en la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa redactará y presentará (2 ejemplares) los Proyectos modificados y complementarios con la documentación necesaria para la tramitación de los mismos, sin que tenga derecho a efectuar reclamación económica alguna.
- Igualmente, y en caso de ser necesario, la Dirección Facultativa elaborará la documentación necesaria para formalizar la modificación del contrato de obras, sin que tenga derecho a efectuar reclamación económica alguna.

4.2.3. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

- Al final de la obra, junto con la liquidación final de obra, se entregarán los documentos recogidos en el Título Segundo (II): Ordenanzas de urbanización del Libro I del Cuerpo de ordenanzas municipales Complementarias de la ordenación Urbanística de Hernani:

(a) Certificado final de obra de la Dirección Técnica de las obras visado por el Colegio Profesional correspondiente.

(b) Planos del estado definitivo («As Built») de las obras, en los que se recoja tanto la urbanización de superficie, como la totalidad de las redes de infraestructura y elementos singulares ejecutados y que se presentarán tal y como se dispone en el apartado II.7.1.B de la citada ordenanza. Estos planos se entregaran a Hernaniko Udala para que queden integrados en la cartografiá municipal y GIS del mimo. Hasta que la delineante municipal de el visto bueno a dicha documentación, al adjudicatario no se le devolverá el aval depositado.

(c) Copia del Libro de Control de Calidad de las obras, según lo previsto en el correspondiente Plan incluido en el Proyecto de Obras de Urbanización aprobado.

(d) Certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las instalaciones de urbanización.

(e) Relación de gremios que intervienen en la obra, con identificación de responsables de las mismas y descripción de partes de obra ejecutadas.

(f) Manual de uso y mantenimiento de la urbanización.

(g) Cualquier otra documentación solicitada por la Administración contratante.

- Se presentarán 2 copias en papel de toda la documentación en formato DIN-A4 o plegado en dicho formato y encarpetado. Además, se presentará también una copia en soporte informático de la documentación escrita y de la documentación gráfica, tanto en PDF como en formato editable (textos, dibujos ...)

4.2.4. INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LAS OBRAS. INFORME AL AÑO DE RECEPCIÓN E INFORME PREVIA EXTINCIÓN DE GARANTÍA.

INFORME AL AÑO DE RECEPCIÓN

- Dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del primer año de haber recepcionado las obras la Dirección Facultativa realizará un informe sobre el estado de las mismas en el que se detallarán los defectos observados. Se indicará, en su caso, si el origen de estos se debe al uso de lo construido o a deficiencias en la ejecución de la obra. En caso de que no haya mas incidentes, Hernaniko Udala ponderará el aval depositado para la redacción del Proyecto y la dirección de obra y evitar así el excesivos gasto que supondría para el adjudicatario mantener el aval durante los años del periodo de garantía que pudiese ofertar la empresa responsable de hacer las obras.

INFORME PREVIA EXTINCIÓN DE GARANTÍA.

- En el caso en el que la empresa Contratista ofertara una ampliación del plazo de garantía, este informe se redactará, sin coste para este Ayuntamiento, también en los quince días anteriores al cumplimiento del mismo e igualmente reflejará el estado de las obras en el que se detallarán los defectos observados. Se indicará, en su caso, si el origen de estos se debe al uso de lo construido o a deficiencias en la ejecución de la obra.

4.3. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

4.3.1. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

- La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de los contratos, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

- Durante la obra se realizarán reuniones como máximo con un mes de intervalo entre ellas con responsables del Ayuntamiento de Hernani para poner en conocimiento del estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la dirección facultativa (INFORME MENSUAL).

- Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos.

- Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o del personal técnico del Ayuntamiento de Hernani.

- La Dirección realizará labores de gestión y coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados: Agencia Vasca del Agua, Diputación Foral de Gipuzkoa, entidades propietarias del ámbito, Empresas de Servicios (electricidad, gas, telecomunicaciones, agua), etc.

- Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán al Ayuntamiento de Hernani para su conocimiento y aprobación.
- En el caso de que existan diferentes direcciones para las distintas partes del proyecto, la Dirección de Obra coordinará al personal técnico diferente.

4.3.2. IDIOMA DE LO INFORMES

- Se tendrá que cumplir con los requerimientos lingüísticos de Hernaniko Udala, que se especifican en el pliego administrativo.

5. INFORMACIÓN APORTADA POR EL AYUNTAMIENTO:

- Cartografía topográfica.
- Plano e información de los servicios municipales.
- Proyecto de Sistema General Viario de Galarreta.