Hondarribiko Udala

Cód. expdte.: 2025K1150020

RAMERI ERAIKINAREN BARRUKO BANAKETA BERREGITURATZEKO OBRAK EGITEKO AURREPROIEKTUA, OINARRIZKO PROIEKTUA, EXEKUZIO PROIEKTUA ETA ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA IDAZTEKO PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ LEHIAKETAN ARAUTUKO DIREN BALDINTZA TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA.

0.-AURREKARIAK

Hondarribiko Udalak, besteak beste, RAMERI etxearen banaketa berregituratzeko konpromisoa hartu du, beheko solairua erakusketa-areto gisa eta goiko solairuak bulego gisa erabiltzeko. Helburua herritarrentzako prestazioak handitzea da, udal-ekipamendu berriak jarriz.

Eraikin hau alde zaharreko kale garrantzitsuenetako batean dago, Pampinot 16 kalean. Beheko solairua eta hiru solairu ditu, eta jatorrizko eraikuntza-ezaugarriak mantentzen ditu fatxadetan, lotizazio angeluzuzeneko konfigurazioarekin.
XVIII. mendekoa da, eta Manuel Manzano Monís arkitektoak birmoldatu zuen.

Egungo udal-bulegoak handitzeko beharra, beharrezkoa da kanpoko zerbitzu batzuk kontratatzea eraikina egungo araudira eta beharretara eguneratzeko.

Ikuspegi horretatik, gure ustez, bulegoen eta erakusketa-aretoen erabilerarako eraikina definitzeko prozesuari ekin beharko litzaioke, eta Pampinot kaleko egungo udal-bulegoen kokapena kontuan hartuta, aurreproiektuko edo alternatiben azterketako lehen fasean baloratu beharreko bi irtenbide hauek aurkeztea proposatzen dugu:

1- Bi eraikinen lotura pasabide baten bidez, eraikinean ahalik eta gutxien jarduteko. Dauden udal-bulegoetako zerbitzu komunak erabiliz. Aukera horrek *karkaba* inbaditzen du, eta soluzioan dagokion araudia aplikatu izana justifikatu beharko da.

2- Pampinot kaletik sartu ahal izango da, eta aplikatu beharreko araudi guztia bete beharko da. Irisgarritasun-, argiztapen- eta aireztapen-baldintzak egokitzea.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA REDACCION DE ANTEPROYECTO, PROYECTO BASICO, PROYECTO DE EJECUCION Y DIRECCION FACULTATIVA PARA REALIZAR LAS OBRAS DE REESTRUCTURACION DE LA DISTRIBUCION INTERIOR DEL EDIFICIO RAMERI.

0.-ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Hondarribia tiene, entre otros objetivos, el compromiso de reestructuración de la distribución de la CASA RAMERI, para su utilización como sala de exposiciones en planta baja y oficinas en las plantas superiores. El objetivo es ampliar las prestaciones a la ciudadanía con nuevos equipamientos municipales.

Este edificio está situado en una de las calles más emblemáticas del casco histórico, en la calle Pampinot 16. Consta de planta baja y tres alturas y conserva sus características constructivas originales en las fachadas, con una configuración de lotización rectangular.
Data del siglo XVIII, fue remodelado por el arquitecto Manuel Manzano Monís.

Vista la necesidad de ampliar las dependencias municipales actuales, es necesario contratar unos servicios externos para la actualización del edificio a la normativa y necesidades actuales.

Desde esta perspectiva, entendemos que habría que abordar el proceso de definición del edificio para uso de oficinas y sala de exposiciones, y dada la ubicación de las actuales dependencias municipales de la calle Pampinot, proponemos que se presenten en una primera fase de anteproyecto o estudio de alternativas estas dos soluciones a valorar:

1- Unión entre los dos edificios a través de una pasarela, para actuar lo menos posible en el edificio. Utilizando los servicios comunes de las dependencias municipales existentes. Esta opción invade la *cárcava* y se deberá de justificar la aplicación de la Normativa correspondiente en la solución.

2- Acceso a través de la calle Pampinot, debiendo cumplir toda la Normativa aplicable. Adecuando sus condiciones de accesibilidad, iluminación y ventilación.

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Zerbitzu-kontratuaren xedea izango da:

Hondarribiko Udaleko hainbat bulego egokitzapen-obretarako oinarrizko proiektua eta egikaritze-proiektua idaztea, instalazioen berariazko proiektuak barne, eta honako hauek idaztea: hondakinen Kudeaketari buruzko Azterlana, Segurtasun eta Osasun Azterlana, Kalitatea Kontrolatzeko Plana, Jarduera Proiektua edo Jarduera Sailkatuaren Aurretiko Jakinarazpena, hala badagokio, Proiektuaren Eraginkortasun Energetikoaren Ziurtagiria, beste lan osagarri batzuk, eta, obren zuzendaritza fakultatibo osoa, obren kontratazio efektiboaren baldintzapean.

Proiektua idazteko, erantsitako programako zehaztapenak hartuko dira kontuan, bai eta indarrean dagoen hirigintza-araudia eta nahitaez bete beharreko gainerako arauak ere.

Obraren zuzendaritza fakultatibo osoa, honako hauek barne:

- Obraren eta obraren gauzatze materialaren zuzendaritza.
  Egikaritze-kalitatearen kontrola (obraren zaintza).
- Materialen eta instalazioen kalitate-kontrola.
- Plangintzaren jarraipena.
- Aurrekontuaren jarraipena, ziurtagiriak eta obraren likidazioa.

Obrako zuzendaritza-taldeak gauzatzen dituen egikaritze-kontrol, eraikuntza-prozedura, tolerantzia eta abar guztiak, proiektuan horretarako adierazitakoari jarraituz, baliagarriak izango dira obra-materialak, -ekipoak eta -unitateak hasieran onartzeko edo baztertzeko.

2. KONTRATUAREN BIDEZ BETE NAHI DIREN BEHARRAK

Gaur egun, udal-bulegoak hainbat eraikinetan daude, batez ere udaletxean eta Pampinot kaleko 14. zenbakian. Hala ere, bi kokapenak ez dira nahikoak.

Eraikina monumentu gisa kalifikatuta dago eta oinarrizko babesa du. (2001eko urtarrilaren 30eko EHAA). Eraikina monumentu gisa kalifikatuta dago eta oinarrizko babesa du. (2001eko urtarrilaren 30eko EHAA). Beheko solairuan solairu desberdinetara sartzeko eskailera dago, komun bat eta elkarren ondoan erabilera zehatzik gabeko gela bat, solairu honen bi aldeak lotzen dituen 12 mailako eskailera zabal

1.- OBJETO

El objeto del contrato de Servicios consistirá en:

El estudio de alternativas, la redacción del proyecto básico y de ejecución, incluidos los proyectos específicos de instalaciones, así como la redacción del Estudio de Gestión de Residuos, el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Control de Calidad, Proyecto de Actividad o Comunicación Previa de actividad clasificada en su caso, Certificado de Eficiencia Energética de proyecto si fuera necesario, otros trabajos complementarios y, como objeto condicionado a la efectiva contratación de las obras, la dirección facultativa íntegra de las obras de **acondicionamiento de oficinas para servicios varios del Ayuntamiento de Hondarribia.**

El proyecto se redactará siguiendo las determinaciones del programa adjunto, y de acuerdo a la Normativa Urbanística vigente y demás normativa de obligado cumplimiento en vigor.

La Dirección Facultativa íntegra de la obra, que incluye:

- Dirección de la obra y de la ejecución material de la obra.
- Control de Calidad de Ejecución (vigilancia de Obra).
- Control de Calidad de materiales e Instalaciones.
- Seguimiento de la Planificación.
- Seguimiento del Presupuesto, certificaciones y liquidación de la obra.

Todos los controles de ejecución, de los procedimientos constructivos, de las tolerancias, etc. que ejecute el equipo de Dirección de Obra, siguiendo lo señalado a tal efecto en el Proyecto, servirán para la aceptación inicial o rechazo de materiales, equipos y unidades de obra.

2.- NECESIDADES QUE PRETENDEN CUBRIRSE MEDIANTE EL CONTRATO:

En la actualidad, las oficinas municipales se ubican en distintos edificios, principalmente en el Ayuntamiento y en la calle Pampinot 14. No obstante, ambas ubicaciones resultan insuficientes.

El edificio está calificado como monumento y tiene protección básica. (BOPV 30 01 2001). Consta de planta baja donde se ubica la escalera de acceso a las distintas plantas, un aseo y un espacio contiguo sin uso definido, con una amplia escalera de 12 peldaños que comunica ambas partes de esta planta. Las plantas primera y segunda constan de dos habitaciones cada una y un pasillo que las une, de donde se accede a la escalera que las une. A su vez en la

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

batekin. Lehenengo eta bigarren solairuetan bi gela daude, eta korridore batek batzen ditu. Bertatik, biak lotzen dituen eskailerara iristen da. Era berean, hirugarren solairuan bulegoak, artxiboak, komunak eta beste zati pribatibo batzuk daude.

Beheko solairua, lehenengoa eta bigarrena 132 m2-koak dira, eta hirugarren solairua 90 m2-koa da.

Testuinguru horretan, bulego batzuk Rameri eraikinera lekualdatu behar direla uste da. Zerbitzuen beharrak eta kokapen egokia kontuan hartuta.

Gutxieneko beharren programa honako hau da:

2.1. LEHENENGO AUKERA (irisgarria, Pampinot 14rekin lotura zuzena duena):

2.1.1 Beheko solairua:
- Herritarrei harrera egitea, bat edo bi administrarirentzako tokiarekin.
- Komunak.
- Erakusketa gela.

2.1.2 Lehenengo solairua:
- Bulego bat itxita arduradunarentzat.
- 2 edo 3 administrazio-lanpostu bulego itxi edo irekietan, ixteko aukerarekin.
- Komunak.

2.1.3 Bigarren solairua:
- Bulego bat itxita arduradunarentzat.
- 2 o 3 administrazio-lanpostu bulego itxi edo irekietan, ixteko aukerarekin.
- Komunak.
- Atsedenlekua

2.1.4 Hirugarren solairua:
- Bulego bat itxita arduradunarentzat.
- Artxiboa
- Biltegia
-Komuna

2.2 BIGARREN AUKERA (eraikinetik bertatik irisgarria):

2.2.1 Beheko solairua:
- Araudira egokitutako igogailua eta eskailerak.
- Herritarrei harrera egitea, bi administrarirentzako tokiarekin.
- Komunak.
- Erakusketa gela.

tercera planta se ubican las oficinas, archivos, aseo y otras partes privativas.

La planta baja, primera y segunda son de 132 m2 construidos y la tercera planta es de 90 m2 construidos.

En este contexto, se ha estimado que procede trasladar ciertas oficinas al edificio Rameri. Atendiendo a las necesidades de los servicios y a su buena ubicación.

El programa de necesidades mínimo es el siguiente:

2.1. PRIMERA ALTERNATIVA (accesible con unión directa con Pampinot 14):

2.1.1 Planta baja:
- Recepción ciudadanos con espacio para uno o dos administrativos.
- Aseos.
- Sala de exposiciones

2.1.2 Primera planta:
- 1 despacho cerrado para responsable.
- 2 o 3 puestos de trabajo administrativo en despachos cerrados o abiertos con posibilidad de cierre.
- Aseos.

2.1.3 Segunda planta:
- 1 despacho cerrado para responsable.
- 2 o 3 puestos de trabajo administrativo en despachos cerrados o abiertos con posibilidad de cierre.
- Aseos.
- Área de descanso

2.1.4 Tercera planta:
- 1 despacho cerrado para responsable.
- Archivo
- Almacén
- Aseo

2.2 SEGUNDA ALTERNATIVA (Accesible desde el propio edificio):

2.2.1 Planta baja:
- Ascensor y escaleras adecuadas a Normativa.
- Recepción ciudadanos con espacio para dos administrativos.
- Aseos.
- Sala de exposiciones.
-

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

2.2.2 Lehenengo solairua:
- Bulego bat itxita arduradunarentzat.
- 2 administrazio-lanpostu bulego itxi edo irekietan, ixteko aukerarekin.
- Komunak.

2.2.3 Bigarren solairua:
- Bulego bat itxita arduradunarentzat.
- 2 administrazio-lanpostu bulego itxi edo irekietan, ixteko aukerarekin.
- Komunak

2.2.4 Hirugarren solairua:
- Bulego bat itxita arduradunarentzat.
- Artxiboa eta/edo biltegia.
- Atseden lekua

Eremu komunetarako sarbidea sail bakoitzetik eta harrera-gunetik egin ahal izango da.

3.- IDAZKETA ETA EXEKUZIO FASEAK

Proiektua idatziko da plegu honen zehaztapenen arabera, kontuan izanda Eraikuntzaren Kode Teknikoa, Eraikuntzaren Antolamenduaren Legea, indarrean dagoen Udal Araudia, eta indarrean dagoen gainerako araudia, honako fase hauetan:

3.1. LEHENENGO FASEA:
Fase honetan Aurre-proiektuak eta Aurre Azterketak idatziko dira, eta horietan obrako oinarrizko alderdiak eta ezaugarri orokorrak azalduko dira: funtzionalak, formalak, eraikuntzakoak et ekonomikoak; hala proiektuaren ikuspegi orokorra emango da eta aurrekontuaren aurrerakin bat emango da.

Udaleko zerbitzu teknikoek proposamenak aztertuko dituzte eta talde idazlearekin mahaigaineratutako arazoetarako irtenbide egokiena adostuko dute. Ondare Historikoan eskumena duen administrazioari bidaliko zaizkio proposamenak, txostena egin dezan.

3.2 BIGARREN FASEA:
Fase honetan proiektuaren ezaugarriak zehazten dituen Oinarrizko Proiektua idatziko da (Hondakin eta Eraikuntza eta Eraiste Materialen Kudeaketa barne); idazketaren edukia nahikoa izango da udal obra baimena, emakidak edo bestelako administrazio baimenak eskatzeko.

3.3 HIRUGARREN FASEA:
Fase honetan Exekuzio Proiektua idatziko da, eta horren barruan instalazioen proiektu zehatzak (beraien araudi zehatzen araberakoak) Segurtasun eta Osasun Azterketa eta Kalitate Kontrolaren Plana, Jarduera

2.2.2 Primera planta:
- 1 despacho cerrado para responsable.
- 2 puestos de trabajo administrativo en despachos cerrados o abiertos con posibilidad de cierre.
- Aseos.

2.2.3 Segunda planta:
- 1 despacho cerrado para responsable.
- 2 puestos de trabajo administrativo en despachos cerrados o abiertos con posibilidad de cierre.
- Aseos

2.2.4 Tercera planta:
- 1 despacho cerrado para responsable.
- Archivo y/o almacén
- Área de descanso

El acceso a las zonas comunes se podrá realizar desde cada uno de los departamentos y desde la zona de recepción.

3.- FASES DE REDACCIÓN Y EJECUCIÓN

La redacción del proyecto se realizará según las especificaciones de este pliego, teniendo en cuenta el Código Técnico de la Edificación, la Ley de Ordenación de la Edificación, según Normativa Municipal vigente y demás normativa de obligado cumplimiento en vigor, y en las siguientes fases:

3.1 PRIMERA FASE:
Consistirá en la redacción de los anteproyectos o estudios previos, en los que se expondrán los aspectos fundamentales y las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una imagen global del proyecto y establecer un avance del presupuesto.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento estudiarán las distintas propuestas y consensuarán con el equipo redactor la solución más idónea a los problemas plateados. Se enviarán las propuestas a la administración competente en Patrimonio Histórico, para que informe.

3.2 SEGUNDA FASE:
Consistirá en la redacción del Proyecto Básico (incluido el Estudio de Gestión de Residuos y Materiales de Construcción y Demolición), que define las características del proyecto de modo que su contenido sea suficiente para solicitar licencia municipal de obras, concesiones u otras autorizaciones administrativas.

3.3 TERCERA FASE:
Consistirá en la redacción del Proyecto de Ejecución, incluidos los proyectos específicos de instalaciones (de acuerdo a sus reglamentaciones específicas), Estudio de

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

Proiektua edo sailkatutako jardueraren Aurre Komunikazioa hala badagokio, proiektuaren Energia Eraginkortasunaren Egiaztagiria beharrezkoa bada,, Aurre Zuinketa Akta ematea, eta Lehiaketaren xederako beharrezkoak diren beste proiektuak. Exekuzio Proiektua zuzen egiteko kontuan hartu beharko da proposatutako programa.

3.4 LAUGARREN FASEA:

Fase honetan obren Zuzendaritza Fakultatiboa egingo da.

Zuzendaritza fakultatiboa kontratatzeko obra benetan egin behar da eta aurrekontu kontsignazioa egon behar du hartarako.

Obra zuzendaritzarako arkitektoa, obra exekuzioaren zuzendaritzarako Aparejadorea edo Arkitekto Teknikoa, alorrean eskumenak dituen ingeniaria edo ingeniari teknikoa obra zuzendaritzarako eta instalazioen egiaztagiriak emateko (telekomunikazioen instalazioena barne), exekuzio Proiektuaren arabera, obren kontratazioa eraginkorra izan dadin.
Era berean jardueraren aurre komunikazioa aurkeztu beharko da 7/2012 Legeak zehaztutakoaren arabera, beharrezkoa bada.

Zuzendaritza fakultatiboaren obrako dedikazio haztatua hau izango da, gutxienez:

ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN OBRAKO GUTXIENEKO DEDIKAZIO	Ordu/asteko
Obra Zuzendaria	4
Obraren Exekuzio materialaren Zuzendaria	8
Instalazioen arduraduna	4
GUZTIRA	**18 ordu/asteko**

Seguridad y Salud y Plan de Control de Calidad, Proyecto de Actividad o Comunicación Previa de actividad clasificada en su caso, Certificado de Eficiencia Energética de proyecto si fuera necesario, entrega del Acta de Replanteo Previa y demás proyectos necesarios objeto del Concurso. Para la correcta realización del Proyecto de Ejecución se deberá tener en cuenta el programa planteado.

3.4 CUARTA FASE:

Consistirá en la Dirección Facultativa de las obras.

La contratación de la dirección facultativa de las obras se condiciona a la efectiva ejecución de las obras y a la existencia de consignación presupuestaria para tal fin.

Arquitecto para la dirección de obra, Aparejador o Arquitecto Técnico para la dirección de la ejecución de la obra y, además, ingeniero/a o ingeniero/a técnico/a con competencias en la materia para la dirección de obra y certificación de las instalaciones, incluida la instalación de telecomunicaciones), de acuerdo con el Proyecto de ejecución, como objeto condicionado a la efectiva contratación de las obras.
Asimismo, se deberá presentar la comunicación previa de la actividad en los términos definidos por la Ley 7/2012, si esta fuese necesaria.
La dedicación ponderada en obra de la dirección facultativa será como mínimo de:

DEDICACIÓN EN OBRA MÍNIMA DIRECCIÓN FACULTATIVA	horas/semana
Director de Obra	4
Director de Ejecución material de la obra	8
Responsable instalaciones	4
TOTAL	**18 horas/semana**

4.- PROIEKTUAREN IDAZKETA ETA LAN OSAGARRIAK

4.1. GAI OROKORRAK

Argibide hauek Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 233. artikuluan ezarritakoari dagozkio, eta horietan sartuta daude Hondarribiko Udalerako egiten den obra proiektuak bete beharreko arau teknikoak.

Eraikuntzaren Kode Teknikoa, EKT, “segurtasun eta

4.- REDACCIÓN DEL PROYECTO Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

4.1. GENERALIDADES

Las presentes instrucciones corresponden a lo determinado en el Art. 233 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y comprende las normas técnicas a que deberá ajustarse el proyecto de obra que se elabore para el Ayuntamiento de Hondarribia.

El Código Técnico de la Edificación, CTE, es el marco

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

bizigarritasunaren" oinarrizko baldintzak betetzeko eraikinek –instalazioak barne- bete beharreko kalitatearen gutxieneko eskakizunak arautzen dituen arau esparrua da, azaroaren 5eko 38/1999 Eraikuntzaren Antolamenduaren Legearen bigarren xedapen gehigarrian aurreikusitakoa garatuz.

Proiektuak eraikina deskribatuko du eta exekuzio obrak zehaztuko ditu nahiko xehetasunarekin, eraikinaren ezaugarrietara egokituta, egiaztatu ahal izateko moduan proposatutako irtenbideek betetzen dituztela EKTren eta aplikagarria den gainerako araudiaren eskakizunak, eta obrak gauzatzerakoan baloratu eta interpretatu ahal izateko moduan. "funtzionaltasunari" buruzko oinarrizko baldintzak eta eraikuntza osagaien alderdi funtzionalak beraien araudi zehatzaren arabera arautuko dira.

Oinarrizko eskakizunak eraikuntzen eta beraien instalazioen proiektuan, eraikuntzan, mantentze lanetan eta kontserbazioan bete behar dira.

Proiektuaren idazketan kontuan hartuko dira faktore ekonomikoak, sozialak, administratiboak, estetikoak eta ingurumenekoak.

Proiektuaren egilearekin koordinatuta beste teknikariek idatzi ahal izango dituzte proiektuaren proiektu partzialak edo proiektua osatzen duten zatiak.

Proiektua proiektu partzialen edo bestelako dokumentu teknikoen bidez garatzen edo osatzen denean EAL 4. artikuluaren 2. apartatuan aurreikusitakoaren arabera, proiektugile bakoitzak bere proiektuaren titulartasuna hartuko du bere gain.

Proiektua proiektu partzialen edo bestelako dokumentu teknikoen bidez garatzen edo osatzen denean, aipatu egingo dira horiek eta haien edukia, eta proiektugileak berak koordinatuta dokumentu berezitu gisa sartuko ditu, bikoiztasunik ez gertatzeko moduan, ez haien edukian eta ez lanen egileek jaso beharreko ordainsarietan.

Gaitzen duen titulazio akademikoa eta profesionala arkitektoa izango da.

4.2. UDALAK EMANDAKO TITULAZIOA

Udalak dokumentazio hau emango dio esleipendunari: Indarrean dagoen planeamendua:

-Planoak eta ordenantzak.

-Eraikinaren oinplanoak dwg formatuan.

normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios, incluidas sus instalaciones, para satisfacer los requisitos básicos de "seguridad y habitabilidad", en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, LOE.

El proyecto describirá el edificio y definirá las obras de ejecución del mismo con el detalle suficiente adecuado a sus características de modo que pueda comprobarse que las soluciones propuestas cumplen las exigencias básicas del CTE y demás normativa aplicable, pudiendo ser valoradas e interpretadas inequívocamente durante su ejecución. Los requisitos básicos relativos a la "funcionalidad" y los aspectos funcionales de los elementos constructivos se regirán por su normativa específica.

Las exigencias básicas deben cumplirse en el proyecto, la construcción, el mantenimiento y la conservación de los edificios y sus instalaciones.

En la redacción del proyecto serán factores a considerar los económicos, sociales, administrativos, estéticos y medioambientales.

Podrán redactar proyectos parciales del proyecto, o partes que lo complementen, otros técnicos, de forma coordinada con el autor de éste.

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos según lo previsto en el apartado 2 del artículo 4 de la LOE, cada proyectista asumirá la titularidad de su proyecto.

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos, en la memoria del proyecto se hará referencia a éstos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados de tal forma que no se produzca duplicidad de los mismos, ni en su contenido, ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos.

La titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto.

4.2. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario la siguiente documentación:

-Planeamiento vigente: planos y ordenanzas.

-Plantas del edificio en formato dwg.

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

4.3. PROIEKTUAREN EDUKIA

Proiektuak izango ditu gutxienez EKTren I eranskineko 1 zatian zehaztutako dokumentuak.

Proiektuak eta kontratuaren xede diren gainerako dokumentu osagarriek obra eta bere exekuzio prozesua argi eta zehatz islatzeko beharrezko dokumentazioa izan beharko dute, aplikagarriak diren gutxieneko irizpideak jarraituz Administrazio Publikoetarako indarrean dagoen kontratazio legeriaren arabera.

Proiektu teknikoa osatzen duten dokumentuek eta kontratuaren xede den gainerako dokumentazioak bete beharko dituzte une bakoitzean Udalean aurkezterakoan bete beharreko indarrean dagoen legeriak eskatutako baldintzak; gainera, esleipendunak empresa hornitzaileen eta eskumena duten Administrazioen aurrean eraberritze eta instalazio Proiektuak burutzeko beharrezkoak diren baimenak lortzeko beharrezko kudeaketa lanak egingo ditu, nahiz eta Udalak eskabide formalak beteko dituen.

Proiektuarekin batera, nahitaezko dokumentu osagarri hauek aurkeztuko dira -tipo prezioan jasoak dira-:

4.3.1. ERAIKINEKO INSTALAZIOAK

Legeztatu behar diren instalazioak, instalazioen azpiproiektuak garatzen dituzten separatetan jarriko dira, eta indarrean dagoen araudiaren arabera idatziko dira.

Azpiproiektu horiek gaian eskumena duten teknikariek sinatuko dituzte dagozkien bisatuekin (proiektu teknikoa, berogailua, aireztapena, klimatizazioa, etab)

Arreta berezia jarriko da telekomunikazioen instalazioan, kontuan izango baititu sistemaren berezitasunak Udaleko sistemekin egoki integratzeko eta funtzionatzeko. (Izfe Sarea, etab…).

4.3.2. LAN EGITARAUA.

Programa bat aurkeztu beharko da azalduz lanak nola garatu daitezkeen denboran, zehaztuz obra bereizi daitekeen oinarrizko zatiak gauzatu behar diren epeak, agertuz epe bakoitzean ordaindu beharreko zenbatekoak, eta adieraziz epe partzialak eta eremu partzialak ezar daitezkeela eta jaso eta erabiltzeko eman daitezkeela epe jarraituetan.

4.3. CONTENIDO DEL PROYECTO

El proyecto contendrá como mínimo los documentos especificados en la parte 1del anejo I del CTE.

El proyecto y resto de documentos complementarios objeto del contrato, deberán contener la documentación suficiente para plasmar la obra y su proceso de ejecución de forma clara y concisa, siguiendo los criterios mínimos de aplicación según la legislación de contratación vigente para las Administraciones Públicas.

Los documentos que conformen los proyectos técnicos y resto de la documentación objeto del contrato, deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor de obligado cumplimiento en el momento de su presentación al Ayuntamiento, además, la adjudicataria deberá realizar las gestiones precisas, tanto ante empresas suministradoras, como Administraciones competentes, para la obtención de las autorizaciones que sean precisas para la ejecución de los Proyectos de reforma y de instalaciones, sin perjuicio de que las solicitudes formales sean cumplimentadas por el Ayuntamiento.

El proyecto vendrá acompañado de los siguientes documentos complementarios obligatorios, los cuales han sido contemplados en el precio tipo:

4.3.1. INSTALACIONES DEL EDIFICIO

Las instalaciones que precisen legalización, irán en separatas que desarrollen los subproyectos de instalaciones, redactándose de acuerdo con la normativa vigente.

Estos subproyectos estarán suscritos por técnicos competentes en la materia con los visados que correspondan (proyecto eléctrico, calefacción, ventilación, climatización etc.)

Se deberá prestar especial atención a la instalación de telecomunicaciones, que deberá tener en cuenta la especifidades del sistema para su correcta integración y funcionamiento con los sistemas del Ayuntamiento. (Red Izfe, etc…).

4.3.2. PROGRAMA DE TRABAJO.

Deberá presentarse un programa del posible desarrollo de los trabajos en tiempo, especificando los plazos en los que deberán ser ejecutadas las distintas partes fundamentales en que pueda descomponerse la obra, determinándose los importes que corresponderá abonar durante cada uno de aquellos, así como la posibilidad de establecimiento de plazos parciales y zonas parciales susceptibles de ser

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

Lan egitarau hori barra horizontaldun diagrama batean gauzatuko da: aurrekontuko kapitulu bakoitzeko barra bat izango da, eta adieraziko dira pilatutako hileroko balorazioak eta balorazio orokorrak, BEZ kanpo.

recibidas y entregadas al uso en forma sucesiva

Dicho Programa de Trabajo vendrá materializado en un diagrama de barras horizontales, una por cada capítulo del presupuesto, con expresión de las valoraciones mensuales y totales acumuladas, sin inclusión del IVA.

4.3.3. ERABILERA ETA MANTENTZE LANEN ARGIBIDEAK

EKTk, 2007ko martxoaren 29tik indarrean dagoenak, bere "Proiektuaren Baldintzak" 6. artikuluan artikuluan dio eraikuntza proiektuek izan behar dituztela "bukatutako eraikinaren erabilera eta mantentze argibideak, bat etorriz EKTn eta aplikagarria gainerako araudian aurreikusitakoarekin.

Dokumentu hori separata batean joango da eta eraikinaren erabilera egokia eta mantentze lan zuzenak bideratzen dituzten beharrezko argibideak izango ditu, eraikinaren berezko ezaugarri funtzionalei eta estetikoei eusteko.

4.3.3. INSTRUCCIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

El CTE, en vigor desde el 29 de marzo de 2007, establece en su artículo 6 "Condiciones del Proyecto" que los proyectos de edificación deben incluir "las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado, de conformidad con lo previsto en el CTE y demás normativa que sea de aplicación".

Este documento, irá en una separata e incluirá las indicaciones precisas que faciliten el correcto uso y el adecuado mantenimiento del edificio, con el objeto de mantener a lo largo del tiempo las características funcionales y estéticas inherentes al mismo.

4.3.4. PROIEKTUAREN AURKEZPENA

Izapidetzeko aurkeztuko dira dokumentazio osoaren ale bat eta bi kopia euskarri informatikoan, administrazio honek erabilitako estandarretan bateragarria den formatuan (aurrekontua -bc3-an eta .pdf-an; planoak .dwg-an eta .pdf-an; dokumentazio idatzia .pdf-an eta .doc.en).

4.3.4. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Se presentarán, para su tramitación, un ejemplar de la documentación completa, así como dos copias de la misma en soporte informático, en formato compatible con los estándares utilizados por esta administración (presupuesto en.bc3 y .pdf; planos en .dwg y .pdf; documentación escrita en .pdf y .doc).

4.3.5. AZKEN OHARRA

Argibide hauek ezin izango dira inola ere egin beharreko obrak eta horien segurtasun baldintzak osorik zehazteko izan litezkeen azterketak, xehetasunak edo deskribapenak ez egiteko arrazoitzat hartu.

4.3.5. ADVERTENCIA FINAL

En ningún caso podrán servir estas instrucciones como justificación para la omisión de estudios, detalles o descripciones que puedan ser necesarios para definir completamente las obras a ejecutar y sus condiciones de seguridad.

5. OBREN ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA

5.1. GAI OROKORRAK

Zuzendaritza fakultatiboa kontratatzeko obra benetan egin behar da eta aurrekontu kontsignazioa egon behar du hartarako.

5.1.1. BETEBEHARRAK

Zuzendaritza fakultatiboak (obra zuzendariak eta exekuzio materialaren zuzendariak) hitza ematen dute eskumen hori gauzatuko dutela indarrean dauden lege xedapenek eta/edo arau xedapenek, BTP honek, sinatzen den eta kontratuari eransten zaion BABPk eta esleipendunek beraien proposamenean ezarritako

5. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

5.1. GENERALIDADES

La contratación de la dirección facultativa de las obras se condiciona a la efectiva ejecución de las obras y a la existencia de consignación presupuestaria para tal fin.

5.1.1. OBLIGACIONES

La dirección facultativa (director/a de obra y director/a de la ejecución material) se comprometen a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

betebeharrak betez.
Bereziki hartu behar dira kontuan EALk obra zuzendariari (12. Art.) eta obraren exekuzioaren zuzendariari (13. Art.) agindutakoak.

5.1.2. KONTRATUAN DAUDEN LANAK
Kontratuaren zenbateko osoan sartuta dude obra Zuzendariaren ordainsariak (Arkitektoarenak), obra exekuzioaren Zuzendariarenak (Arkitekto Teknikariarenak), instalazioen arduraduna den ingeniariarenak, bereziki telekomunikaziokoarenak eta obraren faseetan (baldin badaude) parte hartzen duten teknikarienak, eta gauzatzeko beharrezkoak diren joan-etorri gastuak, bulegoko materiala, eta kontratuaren xede den obra zuzendaritzak sortu lezakeen beste edozein.

5.1.3. UDALAREKIKO ELKARRIZKETAK
Jabetza ordezkatuz eskumena izango duten solaskideak Hondarribiko Udaleko Zerbitzu Teknikoak izango dira.

5.2. ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN BALDINTZAK

Obra Zuzendaritza Arkitekto baten kontura joango da.
Exekuzio materialaren Zuzendaritza Arkitekto, Teknikari edo Aparejadore baten kontura joango da.

Ingeniaria edo Ingeniari Teknikaria instalazioak gainbegiratzeko. (Bereziki, telekomunikazioen instalaizoa).

Sar litezke zimendatze eta egitura faseetarako gaitutako titulazioa duten bestelako teknikarien figurak.

5.2.1.- OBRAK HASI BAINO LEHEN, ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAK LAN HAUEK EGIN BEHARKO DITU:

- Enkargu profesionala formalizatu eta sinatu.
- Obra garatzeko dokumentazio teknikoa eskatu eta egiaztatu.
- Agindu liburua eskatu eta obran izan.
- Egiaztatu obran segurtasun eta osasuneko koordinatzailea dagoela.
- Kontratistari/azpikontratistari segurtasun eta osasun plana/k eskatu.
- Segurtasun plana onartu.
- Lan gunea ireki dela egiaztatu.
- Gorabehera liburua eskatu eta obran izan.

las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.
Especial consideración a las encomendadas por la L.O.E. al director de obra (art. 12), al director de la ejecución de la obra (art. 13).

5.1.2. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL CONTRATO.
El importe total del contrato comprende los honorarios del Director/a de la obra (Arquitecto/a), del Director/a de la ejecución de la obra (Arquitecto/a Técnico/a), del Ingeniero/a responsable de las instalaciones, especialmente, de la de telecomunicaciones y de los diferentes técnicos que intervengan en diferentes fases de la obra si los hubiere, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, material de oficina y cualquier otro que pueda ocasionar la dirección de obra objeto de contrato.

5.1.3. INTERLOCUCIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.
Los interlocutores facultados en representación de la Propiedad serán los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Hondarribia.

5.2. CONDICIONES DIRECCIÓN FACULTATIVA

La Dirección de obra correrá a cargo de un Arquitecto/a.
La Dirección de la ejecución material correrá a cargo de un Arquitecto/a Técnico/a o Aparejador/a.

Ingeniero o Ingeniero Técnico para la supervisión de las instalaciones. (En especial, la instalación de telecomunicaciones).

Cabría añadir las figuras de otros técnicos con titulación habilitada para las fases de cimentación y estructura.

5.2.1.- ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS, LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DEBERÁ:

- Formalizar y suscribir el encargo profesional
- Solicitar y verificar la idoneidad de la documentación técnica para el desarrollo de la obra
- Solicitar y disponer en obra del libro de órdenes
- Verificar la existencia del coordinador en materia de seguridad y salud en la obra
- Solicitar al contratista/subcontratista el/los planes de seguridad y salud.
- Aprobación del plan de seguridad
- Verificar la existencia de apertura de centro de trabajo
- Solicitar y disponer en obra del libro de incidencias

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

- Hondakinen kudeaketa plana onartu.
- Aurretiko datuak eman garabia proiekturako.
- Azpikontratazio liburua obran dagoela egiaztatu.
- Zuinketa eta obra hasieraren akta egin.

5.2.2. ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN EGINKIZUNAK OBRA EXEKUZIOAREN JARRAIPENEAN.

- Obra zuzendu
- Obraren exekuzio materiala zuzendu
- Obraren kalitatea kudeatu eta kontrolatu.
- Hondakinen kudeaketaren plana betetzeari buruzko jarraipena gainbegiratu eta egin.
- Obran bilerak egin sustatzailearekin edo bere ordezkatuekin.
- Sustatzailearekin komunikatu

5.2.3. OBRAREN AZKEN PROIEKTUA. OBRAREN ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAK EMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:

5.2.3.1 ZIURTAGIRIAK

- Obra Amaieraren Ziurtagiria
- Kalitate Kontrolaren Ziurtagiria
- Instalazioen Alorreko Ziurtagiriak
- Tximinien egokitasunaren Ziurtagiria
- Eraginkortasun energetikoaren Ziurtagiria
- Hondakinen Kudeaketaren Azken txostena.

5.2.3.2 OBRA JARRAIPENAREN DOKUMENTAZIOA

EKTk ezarria duen bezala (I Zatia. II Eranskina, II.1 apartatua):

- Agindu liburua.
- Gorabeheren liburua.
- Proiektua, bere eranskinak eta aldaketak Obra Zuzendaritzak behar bezala baimenduak (exekuzio proiektuaren dokumentazio osoa sartuz).
- Obra Lizentzia, Lan Gunea irekitze baimena eta bestelako administrazio baldintzak.
- Obra Amaieraren Ziurtagiria

5.2.3.3 OBRA KALITATEAREN KONTROLAREN DOKUMENTAZIOA

Produktuen jasotze kontrola, exekuzio kontrolak eta obra amaitua izango dira.

- Aprobación del plan de gestión de residuos.
- Aportación de datos previos para el proyecto de grúa
- Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación.
- Emitir el acta de replanteo y de comienzo de obras

5.2.2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Dirigir la obra
- Dirigir la ejecución material de la obra
- Gestionar y controlar la calidad de la obra
- Supervisar y realizar el seguimiento del cumplimiento del plan de gestión de residuos
- Reuniones en obra con asistencia del promotor o sus representados
- Comunicaciones con el promotor

5.2.3. PROYECTO FINAL DE OBRA. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

5.2.3.1 CERTIFICADOS

- Certificado de Fin de obra
- Certificado de Control de Calidad
- Certificados en Materia de Instalaciones
- Certificado de idoneidad de chimeneas
- Certificado de eficiencia energética.
- Informe Final de Gestión de Residuos

5.2.3.2 DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA

Tal y como establece el CTE (Parte I, Anejo II, apartado II.1):

- Libro de Órdenes.
- Libro de Incidencias.
- El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la Dirección de la Obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución).
- Licencia de Obras, la Apertura del Centro de Trabajo y otras autorizaciones administrativas.
- Certificado de Fin de Obra.

5.2.3.3 DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

- Egindako Kontrolaren Dokumentazioa.
- Produktuen Dokumentazioa, baita erabilera eta mantentze lanei buruzko argibideak eta dagozkion bermeak hala dagokionean.
- Eraikitzaileak obra-unitate bakoitzari buruz prestatutako kalitatearen dokumentazioa.

Dokumentazio honi erantsiko zaio EKTren aplikazio eremuko obren kontrolen eta emaitzen zerrenda bat,.
238/1996 Dekretuaren aplikazio eremuko obrei dagokienez, erantsiko dira 2008ko apirilaren 16ko Aginduz normalizatutako fitxak beteak, Kalitate Kontrolaren Liburua osatzen dutenak.
Era berean, obra amaitzen denean, erantsiko da erabilera argibideei eta eraikinaren mantentze lanei eta instalazioei buruzko dokumentazioa, bat etorriz EALren 7. artikuluan eta EKTren I. zatiko 8.1 artikuluaren 3. puntuan ezarritakoarekin.

5.2.3.4 OBRA JASOTZEARI BURUZKO AKTA, NEURKETA OROKORRA, AZKEN EGIAZTAGIRIA ETA KITAPENA

Bat etorriz 9/2017 Legean, azaroaren 8koan, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoan, espainiar antolamendu juridikoan Europar Parlamentuaren eta 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Kontseiluaren Zuzentarauak txertatzeari buruzkoan, eta urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuan, Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Araudi orokorra onartzeari buruzkoan ezarritakoarekin.
.

6. AURREKONTU PROGRAMAZIOA

Aipatutako lanen iraupena izango da obra iraupen gisa xedatutakoa.
Obra gauzatzean izandako atzerapenaren edo baimendutako aldaketen ondorioz epea aldatzen bada, atal hau gauzatzeko epea automatikoki aldatuko da neurri berean.

7. ESLEIPENDUNAREN LANGILERIA

Plegu honen xede diren proiektuak egiteko ardura duen pertsonak koordinatuko ditu talde tekniko idazlearen lanak eta bere gain hartuko du taldearen ordezkaritza teknikoa. Pertsona horrek duen titulazioaren eta eskarmentuaren bidez gaikuntza egokia izango du, kontratuaren xede diren proiektuen ezaugarri eta zailtasunen araberakoa, eta Arkitektoari dagokion titulazioa izango du.

Aholkularitza teknikoari esleitutako langile teknikoen

- Documentación del Control realizado.
- Documentación de los Productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
- Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

A esta documentación se adjuntará una relación de controles y sus resultados, en aquellas obras del ámbito de aplicación del CTE.
En aquellas obras incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 238/1996, se adjuntarán cumplimentadas las fichas normalizadas por Orden de 16 de abril de 2008 que conforman el Libro de Control de Calidad.
Así mismo, una vez finalizada la obra se adjuntará la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación, según el art. 7 de la LOE y punto 3 del art. 8.1, parte I del CTE.

5.2.3.4 ACTA RECEPCIÓN DE LA OBRA, MEDICIÓN GENERAL, CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN

Según se dispone en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
.

6. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

La duración de los trabajos referidos será el estipulado como de duración de las obras.
En caso de variación del mismo como consecuencia de retraso en la ejecución de la obra, modificaciones o cambios autorizados, el plazo de ejecución del presente apartado, se modificará automáticamente en la misma medida.

7. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

La persona responsable de la elaboración de los proyectos objeto del pliego, será quien coordine las labores del equipo técnico redactor y asumirá la representación técnica del equipo. Dicha persona que por su titulación y experiencia tendrá la capacitación adecuada de acuerdo con las características y la complejidad de los proyectos objeto del contrato, deberá contar con la titulación correspondiente a Arquitecto.

Se adjuntará curriculum del personal técnico asignado a la

ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

curriculuma erantsiko da, eta adieraziko da zein titulu duen teknikari bakoitzak eta zein urtetan eskuratu zuen titulu hori, eta garatu dituen eginkizun adierazgarrienen zerrenda ere emango da.

Arkitekto idazlea taldearen ordezkaria izango da Udalak izendatutako gerentziaren aurrean, eta ondorioz bien arteko komunikazio bidea ere bai.

Agintzen zaizkion lanetan parte hartzen duen pertsonal Esleipendunak estaliak izango ditu gizarte segurantzaren arrisku guztiak, istripuenak barne, Gizarte Segurantzan, eta beren gain joango dira horiek sortzen dituzten gastuak.

Udalak edozein unetan esleipendunaren langile bakoitzari dagozkion kuotak ordaindu izanaren zuriketa eskatu ahal izango du, eta anomaliarik antzemanez gero horien berri eman ahal izango die eskumena duten agintariei, eta Egiaztagiriak eta dagozkion ordainketak geldiaraziko dira.

asistencia técnica, indicando el título que posee cada técnico y el año de obtención del citado título, así como el listado de las labores más significativas que hayan desarrollado.

El Arquitecto redactor será el representante del equipo frente a la gerencia designada por el Ayuntamiento, y en consecuencia cauce, de comunicación formal entre ambos.

El personal Adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social, siendo por su cuenta los gastos que éstos ocasionen.

El Ayuntamiento podrá demandar en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado del adjudicatario, y en caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Autoridades competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

Hondarribian, 2025eko urriaren 20an

UDAL ARKITEKTA / La Arquitecta

Izp./Fdo.: Garbiñe Arrambide Oronoz

EKS | CSV: ESKUfa840dd7-ac2d-49f0-9626-7401cd685b78

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=03610

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=03610