ABALTZISKETAKO UDALERRIKO H.E.KO "1. HERRIGUNEKO" "1.1. AZPIKOETXE" AZPIEREMUAN UDAL ARAUBIDEKO 10 ETXEBIZITZA TASATUREN, GARAJEEN, ERANSKINEN ETA EKIPAMENDUAREN OBRA GAUZATZEKO ZUZENDARITZARAKO APAREJADOREAREN- ARKITEKTO TEKNIKOA, ZERBITZUAREN KONTRATUA ARAUTZEN DUEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE RIGE EL CONTRATO DE SERVICIO DE APAREJADOR – ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA DE 10 VIVIENDAS TASADAS DE RÉGIMEN MUNICIPAL, GARAJES, ANEJOS Y EQUIPAMIENTO EN EL SUBÁMBITO "1.1. AZPIKOETXE" DEL A.U. "1. HERRIGUNEA" DEL MUNICIPIO DE ABALTZISKETA

Espediente-kodea: 2026/KC06

Código expediente: 2026/KC06

AURKIBIDEA

1. AGIRIAREN XEDEA 3

1.1. Kokapena 4

2. BALIABIDEEN ATXIKIPENA 4

2.1. Obra gauzatzeko esleipendunak izango dituen baliabideak..... 4

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO 3

1.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO 4

2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 4

2.1. Adscripción de medios a disponer por el adjudicatario en la ejecución de la obra 4

2.2. Kontratuaren jarraipena 5
2.3. exekuzio kontrola 6
3. LANEN IRISMENA 7
3.1. 1. FASEA OBRAK HASI AURREKO LANAK 7
3.2. 2. FASEA: OBRA EXEKUTATZEKO ZUZENDARITZAK EGIN BEHARREKO ZEREGINAK 8
3.3. 5. FASEA: BERME FASEA ETA SALDU ONDOKO ZERBITZUA 23
4. ETORLURREK AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA 25
5. AURKEZTEKO DOKUMENTAZIOREN FORMATUAK ETA EUSKARRIA 26
5.1. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA 26
2.2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO 5
2.3. Control de ejecución 6
3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS 7
3.1. FASE 1: TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS 7
3.2. FASE 2: TAREAS A EJECUTAR POR LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA 8
3.3. FASE 5: FASE DE GARANTÍA Y SERVICIO POSTVENTA 23
4. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR ETORLUR 25
5. FORMATOS Y SOPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR 26
5.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 26

1. AGIRIAREN XEDEA

Agiri honetan ETORLUR GIPUZKOAKO LURRA SAk (aurrerantzean ETORLUR) sustatutako kontratuaren xedea osatzen duten lanak deskribatzen dira, eta esleipendunak gauzatu beharko ditu.

Xede nagusia da Abaltzisketako udalerriko H.E.ko “1. HERRIGUNEKO” “1.1. AZPIKOETXE” azpieremuan udal araubideko 10 etxebizitza tasaturen, garajeen, eranskinen eta ekipamenduaren obraren burutzapen materiala zuzentzea.

Lan hau Gipuzkoako Foru Aldundiak bultzatutako ekimen baten barruan kokatzen da, Gipuzkoako landa-eremuan etxebizitza babestuaren eskariari erantzun egokia emateko, eremu horietan biztanleria finkatzea bermatze aldera.

Era berean, lanak eta eraikuntzak tokiko berezitasun fisiko eta sozialei erantzun beharko diete, eta etxebizitza sozialen sustapenari dagozkion baldintza legal eta ekonomiko guztiak bete beharko dituzte, bereziki ingurumen- eta jasangarritasun-alderdiei dagokienez, bai eta etxebizitzen eta urbanizazio osagarriaren etorkizuneko mantentze-lanei eta bizitza erabilgarriari dagokienez ere.

1. OBJETO DEL PLIEGO

En el presente Pliego se describen los trabajos que constituyen el objeto del contrato promovido por ETORLUR GIPUZKOAKO LURRA S.A. (en adelante ETORLUR) y, que deberán ser ejecutados por el/la adjudicatario/a.

El objeto principal es la dirección de la ejecución material de la obra de construcción de 10 viviendas tasadas de régimen municipal, garajes, anejos y equipamiento en el subambito”1.1. AZPIKOETXE” del A.U. “1 HERRIGUNEA” del municipio de Abaltzisketa.

Este trabajo se encuadra en una iniciativa impulsada por la Diputación Foral de Gipuzkoa para dar respuesta adecuada a la demanda de vivienda protegida en el ámbito rural de Gipuzkoa, con el fin de asegurar la fijación de población en estas zonas.

Asimismo, el trabajo y la edificación resultante deberán responder a las particularidades físicas y sociales del lugar, cumpliendo todos los condicionantes legales y económicos propios de una promoción de vivienda social, con especial incidencia en los aspectos medioambientales y de sostenibilidad, así como de mantenimiento y vida útil futura de las viviendas y la urbanización complementaria.

1.1. KOKAPENA

Jarduera garatuko da: Abaltzisketako udalerriko H.E.ko “1. Herriguneko” “1.1. Azpikoetxe azpieremuan”.

Eraikuntzaren garapen-eremua osatzen duten lursailak eta urbanizazio-obra osagarriak, gaur egun, guztiz zabalduta daude, eta aparkaleku gisa erabiltzen dira behin-behinean.

1.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

La actuación se desarrolla en Subámbito «1.1. Azpikoetxe» del Ámbito Urbanístico A.U. «1 Herrigunea» de Abaltzisketa.

Los terrenos que configuran el ámbito de desarrollo de la edificación y las obras de urbanización complementarias se encuentran, en la actualidad totalmente explanados y destinados al uso provisional de aparcamiento.

2. BALIABIDEEN ATXIKIPENA

SPKLren 90. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, kontratuaren xedea kontuan hartuta, lizitaziora aurkezten denari eskatuko zaio konpromisoa har dezala, adjudikaziodun izanez gero, ezagutza eta gaikuntza handia izateko prozesu honen xede den jarduketaren eremuan.

2.1. OBRA GAUZATZEKO ESLEIPENDUNAK IZANGO DITUEN BALIABIDEAK

2.1.1. GUTXIENEZ ARKITEKTURA TEKNIKOKO TITULUDUN BAT (1)

Arkitektura teknikoko titulazioa duen pertsona. Obra-exekuzioaren zuzendaritza-lanei atxikitako dokumentuak idazteaz eta sinatzeaz

2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

De conformidad con lo previsto en el Art.90 de la LCSP, teniendo en cuenta el objeto del contrato, se exigirá que quien se presente a la licitación se comprometa, en caso de resultar adjudicatario, a tener un amplio grado de conocimiento y capacitación en el ámbito de la actuación que es objeto del presente proceso.

2.1. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS A DISPONER POR EL ADJUDICATARIO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.1.1 AL MENOS UNA (1) PERSONA TITULADA EN ARQUITECTURA TÉCNICA

Persona con la titulación de arquitectura técnica. Será la persona responsable de la redacción y firma de los documentos adscritos a los

arduratuko da, eta ETORLURekin koordinazio- eta solaskide-lanak egingo ditu.

Gutxienez obra berriko bizitegi-eraikuntzako BAT (1) proiekturen obra-exekuzioaren zuzendaritza bere gain hartu duela egiaztatu beharko du. Proiektuak gutxienez 6 etxebizitza (beheko solairua gehi 2) eta soto bat edo gehiago izango ditu. Obra gauzatzeko zuzendaritza-lanak banaka edo mankomunatuta egin ahal izango dira. Obraren amaierari oniritzia eman beharko zaio, 2020ko urtarrilaren 1ean edo geroago.

trabajos de dirección de la ejecución de obra y coordinadora e interlocutora con ETORLUR.

Deberá acreditar haber asumido la dirección de ejecución de obra de al menos UN (1) proyecto de edificación residencial de obra nueva de como mínimo 6 viviendas (planta baja más 2) y uno o más sótanos. Los trabajos de dirección de ejecución de la obra podrán haberse realizado de forma individual o mancomunada. El fin de obra, deberá haber sido visado con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2020.

2.2. KONTRATUAREN JARRAIPENA

ETORLURek, obren sustatzaile den aldetik, kontratuaren jarraipena modu jarraitu eta zuzenean egiteko ahalmena du, bai eta sortzen diren gorabeherak izapidetzeko eta, oro har, kontratu-betebeharrak behar bezala betetzen direla egiaztatzeko ere. ETORLURek edozein teknikariren edo lantaldeko kideren ordezkapena eskatu ahal izango du, lanak behar bezala ez egiteagatik edo hori justifikatzen duen beste edozein portaera-zirkunstantziagatik. Ahalmen hori baliatzeak edo ez baliatzeak ez du esleipenduna kontratuaren xedea ETORLUREn nahierara gauzatzetik salbuetsiko.

Adjudikaziodunak aldizkako bileretan parte hartu beharko du, eragiketaren plangintza- eta koordinazio-eskakizunen arabera, kontratuaren jarraipen

2.2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

ETORLUR, como promotora de las obras, está facultada para ejercer de una manera continuada y directa el seguimiento del contrato, así como para tramitar las incidencias que surjan y, en general, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. ETORLUR podrá exigir la sustitución de cualquier persona técnica o integrante del equipo por no desarrollar los trabajos debidamente o por otra circunstancia de comportamiento que así lo justifique, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al adjudicatario de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción de ETORLUR.

El adjudicatario estará obligado a participar en reuniones periódicas conforme a las exigencias de planificación y coordinación de la operación,

egokia egiteko, edo beste edozein bileratan, lurzatian edo inguruko urbanizazioan.

Adjudikaziodunak edo haren mendeko pertsonek kontratuaren objektua behar bezala betetzeko ezarritako parametroen aurkako egintzak edo ez-egiteak egiten badituzte, ETORLURek neurri zehatzak hartzeko eskatu ahal izango dio adjudikaziodunari, itundutakoa gauzatzean ordena egokia lortzeko edo berrezartzeko.

Adjudikazioduna izango da egindako prestazioen erantzulea, bai eta ETORLURi edo hirugarrenei kontratua gauzatzean egindako omisioek, akatsek, metodo desegokiek edo ondorio okerrek eragindako ondorioena ere, hargatik eragotzi gabe zerbitzuaren martxa ona ziurtatzeko beharrezkoak diren ikuskapen- eta gainbegiratze-kontratuaren arduradunak dituen ahalmenak, eta eskatu ahal izango zaio konpon ditzala bertan detektatzen diren akatsak.

2.3. EXEKUZIO KONTROLA

Eraikuntza-aldian, obren Zuzendaritza Fakultatiboak ikuskatuko ditu obrak gauzatzeko erabili beharreko materialak eta ekipoak, bai tailerrean edo fabrikan, bai obran, eta behar diren neurriak hartu beharko dira mota guztietako ikuskapenak, kontrolak eta probak errazteko, 7.2 atala betez. EKTaren I. zatiko produktuak, ekipoak eta sistemak obran jasotzeko kontrola.

para el correcto seguimiento del contrato, o cualesquiera otras en la parcela o urbanización en su entorno.

Cuando el adjudicatario o personas que de ella dependan incurran en actos u omisiones que contravengan los distintos parámetros establecidos para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, ETORLUR podrá exigir al adjudicatario la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El adjudicatario será responsable de las prestaciones realizadas, así como, de las consecuencias que se deduzcan para ETORLUR o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las facultades de la persona responsable del contrato de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del servicio, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

2.3. CONTROL DE EJECUCIÓN

Durante el periodo de construcción, y por parte de la Dirección Facultativa de las obras, se inspeccionarán los distintos materiales y equipos a emplear en la ejecución de obras, tanto en taller o fábrica como en obra, y se deberán tomar las medidas necesarias para facilitar todo género de inspecciones, controles y pruebas, cumpliendo con el apartado 7.2. Control de recepción en obra de productos, equipos y sistemas de la Parte I del CTE.

Eraikineko instalazio guztien zerbitzu-probak egingo ditu Zuzendaritza Fakultatiboak instalatzailearekin batera, eta, beharrezkoa den kasuetan, Kalitatea Kontrolatzeko Planean (KPK) zehaztutakoaren arabera, saiakuntza-laborategi bat kontratatuko du. Obra exekutatzeko zuzendariak dokumentu bat idatziko du, bertan egindako proba mota eta horren emaitza zehaztuta.

Obrak Exekutatzeko Zuzendariak proiektuan aurreikusitakoez gain beste saiakuntza batzuk egiteko eskatu ahal izango du, lanak behar bezala egiten direla eta ezarritako zehaztapen teknikoak betetzen direla bermatzeko beharrezkotzat jotzen duenean, bereziki materialen kalitateari buruzko zalantzak daudenean, gauzatzean egon daitezkeen akatsak daudenean edo obraren segurtasunari, egonkortasunari edo iraunkortasunari eragin diezaioketen ezusteko egoerak gertatzen direnean. Saiakuntza gehigarri horiek egiteak ez du ekarriko aurrekontua gehitzerik, eta enpresa kontratistak ez du erreklamazio ekonomikorik egingo, kontratuari datxezkion kalitatea kontrolatzeko eta ziurtatzeko betebeharren barruan daudela ulertzen baita.

Se realizarán pruebas de servicio de todas las instalaciones del edificio, por parte de la dirección facultativa, junto con el instalador, y en los casos necesarios, según se defina en el Plan de Control de Calidad (PCC), con la contratación de un laboratorio de ensayos. El director de ejecución de obra redactará documento en el que se detalle el tipo de prueba realizado y el resultado de este.

El/La Director/a de la ejecución de obras podrá exigir la realización de ensayos adicionales a los previstos en el proyecto cuando lo considere necesario para garantizar la correcta ejecución de los trabajos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, especialmente en caso de dudas sobre la calidad de los materiales, posibles deficiencias en la ejecución o circunstancias imprevistas que puedan afectar a la seguridad, estabilidad o durabilidad de la obra. La realización de dichos ensayos adicionales no supondrá incremento alguno del presupuesto ni dará lugar a reclamación económica por parte de la empresa contratista, al entenderse comprendidos dentro de las obligaciones de control y aseguramiento de la calidad inherentes al contrato.

3. LANEN IRISMENA

Plegu hori oinarri izango da barne hartzen dituen prestazioak eta garatzen diren faseak arautzeko. Hauek dira faseak:

3.1. 1. FASEA OBRAK HASI AURREKO LANAK

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Este Pliego servirá de base para regir la realización de las prestaciones que comprende y las fases en que se desarrolla, que son las siguientes:

3.1. FASE 1: TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

Fase hau exekuzio-proiektu ikus-onetsia ETORLURi ematen zaionetik zuinketa egiaztatzeko akta sinatu eta obrak hasi arte luzatuko da. Obra hasi aurretik, honako zeregin hauek bete beharko dira:

Esta fase se extenderá desde la entrega a ETORLUR del proyecto de ejecución visado hasta la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de las obras. Se contemplarán las siguientes tareas previas al inicio de la obra:

3.1.1. HONDAKINAK KUDEATZEKO PLANA APROBATZEA

Obra-exekuzioaren zuzendariak Hondakinak Kudeatzeko Plana onartzea, obrak hasi aurretik.

3.1.1 APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Aprobación por parte del director de la ejecución de obra, del Plan de Gestión de Residuos, previo al comienzo de las obras.

3.1.2. ZUINKETA AKTA SINATZEA

Obrak hasi aurretik eta obra-zuzendaritzarekin batera, obraren zuinketa-akta sinatuko du.

3.1.2 FIRMA DEL ACTA DE REPLANTEO

Previamente al inicio de las obras y junto con la Dirección de Obra, firmará el acta de replanteo de la obra.

3.2. 2. FASEA: OBRA EXEKUTATZEKO ZUZENDARITZAK EGIN BEHARREKO ZEREGINAK

3.2. FASE 2: TAREAS A EJECUTAR POR LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

3.2.1. DESKRIBAPENA ETA HELBURUAK

Zuzendaritza Fakultatiboaren parte izanik, obraren exekuzio materiala zuzentzeko eta eraikuntzaren kalitatea eta eraikitakoaren kalitatea kualitatiboki eta kuantitatiboki kontrolatzeko eginkizun teknikoa bere gain hartzen duen pertsona da obra exekutatzeko zuzendaria, eta Etorlur enpresari bermatzen dio lanak eraikuntza onaren arau eta Arauen, onartutako proiektuaren, obrak esleitzeko baldintzen eta lanak egin

3.2.1 DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

El/La director/a de la ejecución de la obra es la persona que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, garantizando a Etorlur que los trabajos se realicen de acuerdo con las Normas y reglas de la buena construcción, con el proyecto aprobado, con las condiciones de adjudicación

bitartean Etorlur enpresak ematen dituen jarraibide osagarrien arabera egingo direla.

Obra Exekutatzeko Zuzendariak zehatz-mehatz ezagutuko ditu exekuzio-proiektuaren dokumentu guztiak, bai alderdi teknikoan eta eraikuntzakoan, bai ekonomikoan, bai eta obra-zuzendariak hura interpretatzeko ematen dituen jarraibideak ere, eta, horretan oinarrituta, prozesu bakoitzaren exekuzioa obran kontrolatuko du, kontratari obra-unitateak gauzatzeari buruzko jarraibide zehatzak emanez, eta proiektuan ezarritako materialak, kalitateak eta prozedurak erabiltzen direla zainduz.

Obrak ETORLURek aurkeztu eta onartutako exekuzio-proiektuaren eta Zuzendaritza Fakultatiboak emandako jarraibideen arabera egingo dira.

3.2.2. KONTRATUAREN IRAUPENA

Obrak egiteko epea zuinketa egiaztatzeko akta sinatzen denean hasiko da eta ETORLURek obren onarpen-akta, salbuespenik gabe, sinatzen duenean amaituko da. Obrak 16 hilabete iraungo duela aurreikusten da.

3.2.3. OBRAK EGITEKO PROZESUKO JARDUKETAK

3.2.3.1. ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN ZEREGINAK

de las obras y con las Instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por Etorlur.

El/La director/a de la ejecución de la obra conocerá en detalle todos los documentos del proyecto de ejecución, tanto en su faceta técnica y constructiva como económica así como las instrucciones que en interpretación del mismo facilite la persona Directora de Obra, y en base a ello controlar en obra la ejecución de los diferentes procesos dando a la contrata las indicaciones precisas sobre la ejecución de las diferentes unidades de obra velando por la utilización de los materiales, calidades y procedimientos establecidos en el proyecto.

Las obras se realizarán conforme al proyecto de ejecución presentado y aprobado por ETORLUR y las directrices dadas por la Dirección Facultativa.

3.2.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de las obras comenzará con la firma del acta de comprobación de replanteo y finalizará con la firma por parte de ETORLUR del acta de recepción de las obras sin salvedades. La previsión de duración de la obra es de 16 meses.

3.2.3 ACTUACIONES DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

3.2.3.1. TAREAS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

Obra-Zuzendaritzako eta obra gauzatzeko zuzendaritzako lanak egiteko behar diren langileek osatuko dute Zuzendaritza Fakultaiboa. Segurtasun eta Osasun Koordinazioa Etorlur enpresak horretarako kontratatutako kanpoko erakunde batek egingo du. Argibide gisa, eta ez zehaztasun osoz, Zuzendaritza Fakultatiboak honako zeregin hauek hartuko ditu bere gain:

- Plangintza.
- Proiektuaren kontrola.
- Gauzatze-kontrola.
- Kalitate-kontrola.
- Kontrol ekonomikoa.
- Proiektuaren, nahitaez bete beharreko arauen eta eraikuntza oneko arauen arabera obrak gauzatzeko beharrezkoak diren ekipoen eta instalazioen probak, kontratuaren baldintzetara egokituta.

La dirección facultativa estará formada por el personal necesario para realizar las labores de dirección de obra y dirección de ejecución de obra. La Coordinación de Seguridad y Salud se realizará por entidad externa contratada al efecto por Etorlur. A título meramente indicativo y no exhaustivo la Dirección Facultativa abarcará las siguientes tareas:

- Planificación.
- Control de proyecto.
- Control de ejecución.
- Control de calidad.
- Control económico.
- Pruebas de equipos e instalaciones necesarios para llevar a cabo la ejecución de las obras según proyecto, normas de obligado cumplimiento y normas de buena construcción, adecuándose a los requisitos contractuales.

3.2.3.1.1. OBRA-ZUZENDARITZA (KONTRATU HONEN XEDETIK KANPO DAUDENAK)

Obra-zuzendaritza modu independentean kontratatuko da, eta ez da kontratazio horren parte izango. Jarraian jasotzen dena informazioa emateko da, dagozkien zereginetan esku hartzen duten eragileak koordinatzeari begira.

3.2.3.1.1. DIRECCIÓN DE OBRA (EXCLUIDAS DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO)

La Dirección de Obra se contratará independientemente y no forma parte de esta contratación. Lo que a continuación se recoge tiene un carácter informativo de cara a la coordinación de los agentes intervinientes en sus respectivas tareas.

a) Obra-zuzendaritzak, zuzendaritza fakultatiboaren parte izanik, obraren garapena zuzentzen du alderdi tekniko, estetiko, urbanistiko eta ingurumenekoetan, hura definitzen duen proiektuaren, eraikuntza-lizentziaren eta nahitaezko gainerako baimenen, kontratuaren baldintzen eta lanak egin bitartean Etorlurrek ematen dituen jarraibide osagarrien arabera, proposatutako helburura egokitzen dela ziurtatzeko.

b) Honako eskumen hauek ditu, bere titulazioagatik dagozkion eskumen espezifikoei kalterik egin gabe:

- Zuinketa egiaztatzeko akta egin aurretik, konpromisoa hartzen du, Zuzendaritza Fakultatiboko gainerako osagaiekin batera, lekuan bertan datuak egiaztatzeko eta onartutako obra-proiektua gauzatzea bideraezin egin dezaketen oztopoak egiaztatzeko.
- Obren zuinketa egiaztatzea, bai eta proiektatutako zimenduak eta egitura lurraren ezaugarri geoteknikoetara egokitzen direla ere.
- Obran gertatzen diren gorabeherak konpontzea eta proiektua behar bezala interpretatzeko jarraibide zehatzak Aginduen Liburuan jasotzea.
- Instalazioen proiektu partzialen garapena eta dagozkion txostenak koordinatzea.

a) La Dirección de obra, formando parte de la Dirección Facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, las condiciones del contrato y las instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por Etorlur, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

b) Tiene encomendadas las siguientes competencias, sin perjuicio de aquellas específicas que por su titulación le correspondan:

- Con anterioridad al acta de comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.
- Verificar el replanteo de las obras y la adecuación de la cimentación y estructura proyectadas con las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Coordinar el desarrollo de los proyectos parciales de instalaciones y los informes correspondientes.

- Planoen interpretazioari, materialen baldintzei eta obra-unitateak gauzatzeari dagokienez sor daitezkeen baldintzak eta alderdi teknikoak definitzea, bai eta baldintza-agiriek obra-zuzendaritzaren iritziz uzten dituztenak ere, kontratuaren baldintzak aldatu gabe.
- Zuinketa egiaztatzeko akta eta obren amaierako ziurtagiria sinatzea.
- Aurkeztutako lan-programa sinatzea.
- Ziurtagiri partzialak onartzea, hileko bakoitzean egindako obraren neurketa eta balorazioaren arabera, bai eta gauzatutako obra-unitateen azken ziurtagiria eta kontratuaren likidazioa ere. Era berean, obren egoerari buruzko txostena egingo du, zeina berme-epea amaitu ondoren egin beharko baita.
- Obren martxari, grafikoei eta egindako saiakuntza eta kontrolen emaitzei buruzko hileko txostena idazteko datu zehatzak lortzea eta ematea.
- Obran gertatutako edozein gorabeheraren berri ematea Etorlur enpresari.
- Obran sortzen diren eta kontratua behar bezala garatzea eragozten duten edo aldatzea gomendatzen duten arazoei eta gorabeherei buruzko proposamenak aztertzea.
- Egokitzat jotzen denean, Etorlurri proiektuan aldaketak egiteko proposatzea, eta, baimena jaso ondoren, eska daitekeen dokumentazioa prestatzea.

- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra y aquellos otros que los pliegos dejan a criterio de la dirección de obra, sin que se modifiquen las condiciones de Contrato.
- Suscribir el acta de comprobación del replanteo y el certificado final de obras.
- Suscribir el Programa de trabajo a presentado.
- Aprobar las certificaciones parciales, según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad, y la certificación final de las unidades de obra ejecutadas, así como la liquidación del contrato. Asimismo, emitirá el informe sobre el estado de las obras, que deberá realizarse una vez finalizado el plazo de garantía.
- Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.
- Poner en conocimiento de Etorlur cualquier incidencia de la obra.
- Estudiar las propuestas sobre los problemas e incidencias que se planteen en la obra y que impidan el normal desarrollo del Contrato o aconsejen su modificación.
- Proponer a Etorlur la realización de modificaciones de proyecto cuando se estimen oportunas, y una vez autorizadas, elaborar la documentación exigible.

- Eraikin amaituaren eraginkortasun energetikoaren ziurtagiria ematea.
- Hala eskatzen duten jardueren aurretiazko jakinarazpenaren dokumentazioa prestatzea.
- Gauzatutako obraren dokumentazioa egitea eta sinatzea, Etorlurri entregatzeko.
- Obrak egin bitartean ikusten bada proiektuan aldaketak edo erreformak egin behar direla, eskaera egin eta baimena lortu ondoren, nahitaez eman beharko die forma aldaketa horiei, balizko prezio-proposamena barne, Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko 38/99 Legearen 12. f) artikuluaren arabera. Beharrezko dokumentazio hori ahalik eta lasterren idatzi eta aurkeztuko da, eta, nolanahi ere, saihestu egingo da obra atzeratzea edo bertan behera uztea.
- Obrak hasi aurretik, Obra Zuzendaritzak ez baditu proiektuan antzemandako akatsak edo omisioak zuzentzeko behar diren neurriak hartu, Etorlurri edo hirugarrenei egindako omisioaren ondoriozko kalteen erantzule izango da.

- Expedir la Certificación de eficiencia energética del edificio terminado.
- Preparar la documentación de Comunicación Previa de aquellas actividades que lo requieran.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla a Etorlur.
- Si durante el transcurso de las obras se observara la necesidad de realizar alteraciones o reformas en el proyecto, previa solicitud y autorización, vendrá obligado a dar forma a dichas modificaciones, incluyendo la posible propuesta de precios, según el artículo 12. f. de la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación. La redacción y presentación de esta documentación necesaria se hará a la mayor brevedad posible evitando en todo caso que la obra sufra demora en su ejecución o suspensiones.
- Si antes de iniciarse las obras, la Dirección de Obra no hubiese adoptado las medidas necesarias para corregir los errores u omisiones que hubiese advertido en el proyecto, será responsable de los perjuicios que de su omisión se deriven para Etorlur o terceros.

3.2.3.1.1. OBRA GAUZATZEKO ZUZENDARITZA

Zuzendaritza Fakultatiboaren parte izanik, obraren exekuzio materiala zuzentzeko eta eraikuntzaren kalitatea eta eraikitakoaren kalitatea kualitatiboki eta kuantitatiboki kontrolatzeko eginkizun teknikoa bere gain hartzen duen pertsona da obra exekutatzeko zuzendaria, eta Etorlur

3.2.3.1.2. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El/La director/a de la ejecución de la obra es la persona que, formando parte de la Dirección Facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, garantizando a Etorlur que los

enpresari bermatzen dio lanak eraikuntza onaren arau eta arauen, onartutako proiektuaren, obrak esleitzeko baldintzen eta lanak egin bitartean Etorlur enpresak ematen dituen jarraibide osagarrien arabera egingo direla.

Obra Gauzatzeko Zuzendariak, bere tituluagatik dagozkion berariazko eskumenak alde batera utzi gabe, honako eskumen hauek izango ditu:

- Zuinketa egiaztatzeko akta egin aurretik, konpromisoa hartzen du, Zuzendaritza Fakultatiboko gainerako osagaiekin batera, lekuan bertan datuak egiaztatzeko eta onartutako obra-proiektua gauzatzeak ekar ditzakeen oztopoak egiaztatzeko.
- Zuinketa egiaztatzeko edo obra hasteko akta eta obra-amaierako ziurtagiria sinatzea.
- Obren exekuzio materiala zuzentzea, zuinketak, materialak eta eraikuntza-elementuen eta instalazioen exekuzio eta antolaketa egokia egiaztatuz, proiektuaren eta obra-zuzendariaren jarraibideen arabera.
- Erabili beharreko materialak, dosifikazioak eta nahasketak ikuskatzea, onartzeko beharrezkoak diren egiaztapenak, analisiak eta egokitasun-dokumentuak eskatuz, ezarritako Kontrol-Planaren arabera.

trabajos se realicen de acuerdo con las Normas y reglas de la buena construcción, con el proyecto aprobado, con las condiciones de adjudicación de las obras y con las Instrucciones complementarias que durante la marcha de los trabajos sean dictadas por Etorlur.

El/La Director/a de la Ejecución de la Obra, sin perjuicio de las competencias específicas que por su título le correspondan, tiene encomendadas las siguientes competencias:

- Con anterioridad al acta de comprobación del replanteo, se compromete, junto con los otros componentes de la Dirección Facultativa, a comprobar los datos sobre el terreno y a verificar los obstáculos que pueda hacer inviable la ejecución del proyecto de obras aprobado.
- Suscribir el acta de comprobación del replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra.
- Dirigir la ejecución material de las obras comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis y documentos de idoneidad precisos para su aceptación, según el Plan de Control establecido.

- Kontratistak egiten dituen saiakuntzen jarraipena egitea eta baita horien emaitzak egiaztatzea. Kalitate-Kontroleko liburua idaztea
- Obren garapen egokia, materialen exekuzioa eta erabilera, behin-behineko instalazioak, eraikuntzaren bitarteko osagarriak eta babes-sistemak zaintzea.

- Agindu-Liburuan jasotzea behar diren jarraibideak, eta egiaztatzea kontratak betetzen dituela jasotako aginduak.

- Gauzatutako obra-unitateak neurtzea eta horien erlazio baloratuak egitea, proiektuan eta hura definitzen duen dokumentazioan ezarritako baldintzen arabera, bai eta obran erabili beharreko materialen erlazio kuantitatiboak ere.

- Unitate bakoitzaren elaborazioa eta obran jartzea kontrolatzea, elementuen dimentsioak eta kokapen egokia egiaztatuz.

- Ohiko ziurtagiri partzialak egitea eta sinatzea, hileko bakoitzean egindako obraren neurketaren eta balorazioaren arabera.

- Obren martxari, grafikoei eta egindako saiakuntza eta kontrolen emaitzei buruzko hileko txostena idazteko datu zehatzak lortzea eta ematea.
-

- Seguimiento de los ensayos que realice el contratista, comprobando los resultados de los mismos. Redacción libro control de calidad
- Vigilar el correcto desarrollo de las obras, la ejecución y utilización de los materiales, las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección.
- Consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas y verificará el cumplimiento por la contrata de las órdenes recibidas.
- Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.
- Controlar la elaboración y puesta en obra de cada una de las unidades, comprobando las dimensiones y la correcta disposición de los elementos.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales ordinarias según la medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad.
- Obtener y facilitar datos precisos para redactar el informe mensual sobre la marcha de las obras, gráficos y resultado de los ensayos y controles efectuados.

- Hondakinak Kudeatzeko Onartutako Plana zorrotz betetzen dela zaintzea, eta hondakinen azken txostena idaztea.

- Obrako edozein gorabeheraren berri ematea Etorlur enpresari.
- Gauzatutako obra-unitateen azken ziurtagiria egitea eta sinatzea.

- Gainerako agenteei laguntzea gauzatutako obraren dokumentazioa prestatzen, eta egindako kontrolaren emaitzak ematea.
- Prezioen berrikuspena kalkulatzea, hala badagokio, horretarako ezarritako arauen arabera.
- Obrak egin bitartean proiektuan egin daitezkeen aldaketak kontrolatzea. Aholkularitza jabetzari.

- Ezarritako obrak gauzatzeko programa kontrolatzea eta Etorlur eta Obra Zuzendaritza jakinaren gainean jartzea, kontrata jakinaren gainean egon dadin eta izan daitezkeen desbideratzeak zuzendu ahal izateko.
- Obrak egin ahala hautemandako gorabeherei buruzko txostenak egitea.
- Obraren amaierako ziurtagiria sinatzea, LOEren arabera.
- Obra-amaierako bisak.

3.2.3.2. OBRA ZIURTAGIRIAK ETA TXOSTENAK

- Vigilar el estricto cumplimiento del Plan de Gestión de Residuos aprobado al efecto, así como redactar el Informe final de residuos.
- Poner en conocimiento de Etorlur cualquier incidencia de la obra.
- Elaborar y suscribir la certificación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- Calcular, en su caso, la revisión de precios con sujeción a las normas establecidas al efecto.
- Control de las posibles modificaciones al proyecto que se realicen en el transcurso de la obra. Asesoramiento a la propiedad.
- Control del programa de ejecución de obras establecido manteniendo puntualmente informada a la Etorlur y a la Dirección de Obra en aras a advertir a la contrata y poder corregir eventuales desviaciones.
- Elaboración de informes sobre las incidencias detectadas en el transcurso de las obras.
- Suscribir el certificado final de obra conforme a la LOE.
- Visados de fin de obra.

3.2.3.2. CERTIFICACIONES E INFORMES DE OBRA

Obra burutzeko prozesuan zehar, eta Etorlur enpresak eskatzen dizkion txostenak edo ziurtagiriak alde batera utzi gabe, honako ziurtagiri eta txosten hauek egin beharko dira nahitaez:

a) Hileko obra-ziurtagiri arruntak.

Zuzendaritza Fakultatiboak, hilabete bakoitzaren hamarra baino lehen, aurreko hilean egindako obrari dagokion ziurtagiria aurkeztuko du. Ziurtagiri hori ezin izango da alde batera utzi obra txikia izan delako edo, are gehiago, deuseza izan delako, salbu eta Etorlur enpresak obra etetea erabaki badu.

Obra-unitateak neurtzeko eta baloratzeko modua bat etorriko da onartutako proiektuaren baldintza teknikoen agirian ezarritakoarekin.

Egindako obren hileko ziurtagiria aurkeztuko du Zuzendaritza Fakultatiboak, eraikuntza-taldearekin batera obraren zuzendariak egina, neurketa orokorraren emaitzari obra-kontratuaren prezioak eta baldintza ekonomikoak aplikatuta.

b) Obraren hileko txostena. Zuzendaritza Fakultatiboak obren martxari buruzko txosten bat aurkeztuko du, honako hauek jasoko dituena:

- Egoera ekonomikoa eta ziurtagiriak.
- Lanen laburpena eta plangintzaren berrikuspena.

Durante el proceso de ejecución de la obra, y sin perjuicio de los informes o certificaciones que le sean solicitados por Etorlur, se expedirán obligatoriamente las siguientes certificaciones e informes:

a) Certificaciones mensuales ordinarias de obra.

La Dirección Facultativa, antes del día diez de cada mes, presentará la certificación correspondiente a la obra ejecutada en el mes anterior, que no podrá omitirse por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que Etorlur haya acordado la suspensión de la obra.

La forma de medición y valoración de las unidades de obra se ajustará a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del proyecto aprobado.

La Dirección Facultativa presentará la certificación mensual de las obras ejecutadas, realizada por el/la Director/a de la ejecución de la obra junto con el equipo constructor, aplicando al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato de obras.

b) Informe mensual de la obra. La Dirección Facultativa presentará un informe sobre la marcha de las obras, que incluirá:

- Estado económico y certificaciones.
- Resumen de trabajos y revisión de planificación.

- Landutako gaiak eta gorabehera berriak.
- Erabakitzeke.
- Ikuskapenak eta saiakuntzak.
- Segurtasuna eta osasuna.
- Obren egoeraren argazkiak.

Txosten hori dagokion hileko ziurtagiriarekin batera izapidetuko da, eta Etorlur enpresari emango zaio, oniritzia eman diezaion. Etorlurrek uste badu txostena ez dela nahikoa edo osatu gabe dagoela, Zuzendaritza Faultatiboari itzuliko zaio, zuzen dezan, eta ziurtagiri arrunta izapidetzen jarraitu ahal izango da, zuzena bada.

c) Neurketa orokorra eta azken ziurtapena

Obra amaitu ondoren eta harrera egin eta hurrengo hilabetearen barruan, Zuzendaritza Fakultatiboak, eraikuntza-taldearekin batera, obren neurketa orokorra egingo du, exekuzio-prozesuan egindako neurketak edo beste edozein datu osagarri oinarri hartuta.

Aurreko atalean ezarritako epea amaitu eta hurrengo hamar egunen barruan, egindako obren azken ziurtagiria aurkeztuko du Zuzendaritza Fakultatiboak. Ziurtagiri hori obra-zuzendariak egingo du eraikuntza-taldearekin batera, eta neurketa orokorraren

- Temas tratados y nuevas incidencias.
- Decisiones pendientes.
- Inspecciones y ensayos.
- Seguridad y Salud.
- Fotografías del estado de las obras.

Este informe se tramitará juntamente con la certificación mensual correspondiente, que se entregará a Etorlur para su visto bueno. En caso de que Etorlur considerase el informe insuficiente o incompleto se devolverá a la Dirección Facultativa para su subsanación, pudiendo seguir la certificación ordinaria su tramitación, en el caso de que ésta fuera correcta.

c) Medición general y certificación final.

Una vez finalizada la obra y dentro del mes siguiente a la recepción, la Dirección Facultativa procederá, juntamente con el equipo constructor, a la medición general de las mismas, tomando como base las mediciones efectuadas durante el proceso de ejecución o cualquier otro dato complementario.

Dentro de los diez días siguientes al término del plazo que establece el apartado anterior, la Dirección Facultativa presentará la certificación final de las obras ejecutadas, realizada por el/la Director/a de la ejecución de la obra junto con el equipo constructor,

emaitzari obra-kontratuaren prezioak eta baldintza ekonomikoak aplikatuko zaizkio.

d) Obrak gauzatzeko epeak betetzea.

Obrek dirauten bitartean, Etorlurrek edozein unetan eskatu ahal izango dio Zuzendaritza Fakultatiboari ezarritako epeak betetzeari buruzko txostena.

Eraikuntza-taldeak luzapena eskatzen badu, Zuzendaritza Fakultatiboak izapidetuko du, behar bezala informatuta eta justifikatuta.

e) Obra-kontratuaren likidazioa

Berme-epea igarotakoan, obraren Zuzendaritza Fakultatiboak obraren egoerari buruzko txostena egingo du, eta, halakorik egonez gero, detektatutako edozein akats eta konpontzeko hartu beharreko konponbidea adieraziko ditu.

aplicando al resultado de la medición general los precios y condiciones económicas del contrato de obras.

d) Cumplimiento de plazos de ejecución de las obras.

En cualquier momento a lo largo de las obras, Etorlur podrá solicitar a la Dirección Facultativa un informe sobre el cumplimiento de los plazos establecidos.

En caso de solicitud de prórroga por el equipo constructor, la Dirección Facultativa, tramitará ésta debidamente informada y justificada.

e) Liquidación del contrato de obras.

Transcurrido el plazo de garantía, la Dirección Facultativa de la obra emitirá un informe sobre el estado de esta, indicando, en caso de haberla, cualquier deficiencia detectada y la solución a adoptar para su reparación.

3.2.3.3. OBRAN EGOTEA

Obren Zuzendaritza Fakultatiboa osatzen duten pertsonen dedikazio-maila obraren plangintzaren eta teknikari bakoitzaren eskumenen arabera ezarriko da, eta obrak kontrolatzeko eta haien jarraipena egiteko behar diren bisitak egin beharko dira.

3.2.3.3. PRESENCIA EN LA OBRA

El grado de dedicación de las personas que conforman la Dirección Facultativa de las Obras se establecerá en función de la planificación de la obra y de las competencias de cada persona técnica, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias para el control y seguimiento de las obras.

Esleipendunak obran egingo diren asteroko bileretara joan beharko du.

Asteroko bilera horietan, obraren garapenarekin zerikusia duten eta guztien interesekoak diren alderdi guztiak planteatuko dira.

Bilera bakoitzaren akta egingo du Obra-Zuzendaritzak, eta, bertan, aztertutako gaiak eta bilera horretan hartutako erabakiak jasoko dira.

Asteko bilera horiez eta zuzeneko asistentziez gain, Zuzendaritza Fakultatiboa eta eraikuntza-taldea eskuragarri eta aurkitzeko moduan egongo dira lanaldian zehar, obran gerta daitezkeen arazo puntualak konpontzeko.

3.2.3.4. OBRA KONTROLARI BURUZKO DOKUMENTAZIOA

Obren kalitate-kontrolak barne hartuko ditu produktuen onarpen-kontrola eta exekuzioaren eta obra amaituaren kontrolak.

Zuzendaritza Fakultatiboak materialen eta obra-unitateen saiakuntzak eta analisiak egiteko agindu ahal izango du, bai eta kasu bakoitzean beharrezkoak diren txosten espezifikoak biltzeko ere.

Zuzendaritza Fakultatiboak arreta berezia jarriko du Kalitatea Kontrolatzeko Planean ezarritako analisiak eta probak egiteko.

El adjudicatario deberá acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra.

En dichas reuniones semanales, se plantearán todos aquellos aspectos de interés común en relación con el desarrollo de la obra.

De cada reunión, la Dirección de Obra levantará acta en que constarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma.

Además de estas reuniones semanales y las asistencias directas, la Dirección Facultativa y el equipo constructor estarán disponibles y localizables en todo momento durante la jornada de trabajo, para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

3.2.3.4. DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL DE LA OBRA

El control de calidad de las obras incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada.

La Dirección Facultativa podrá ordenar que se realicen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes.

La Dirección Facultativa prestará especial atención a que se realicen los análisis y pruebas establecidos en el Plan de Control de Calidad.

Zuzendaritza Fakultatiboak entseguak onartu edo baztertuko ditu, eta horren berri jasoko du Aginduen Liburuan.

Kalitatea Kontrolatzeko Laborategiak obren edozein fasetan egindako saiakuntzak eskatu eta egiaztatu ahal izango ditu Etorlur enpresak, baita emandako datuak egiaztatu ere.

3.2.3.5. OBRAKO GORABEHERAK

Gauzatze prozesuan aurreikusi gabeko gorabeherarik gertatuz gero (obren aldaketa, geldiaraztea, kontrata ez betetzea, etab.), Etorlur enpresari berehala jakinaraziko zaio, eta bitartean, kalteak saihesteko edo gutxitzeko beharrezko neurriak hartu beharko dira, hori guztia indarrean dagoen Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen arabera.

Kasu horretan, obren zuzendaritza fakultatiboak berariazko txosten esklusiboa egin beharko du, eta ziurtapena gorabehera aurkeztuko du.

Eraikuntza-prozesuan zehar, Zuzendaritza Fakultatiboak ezin izango du agindu proiektuan aldaketarik egitea, ez aldaketa propiorik ez obrak egiteko enpresa kontratista esleipendunak proposatutakorik, nahiz eta aldaketa horiek kontratatutako prezioa handitzea ez ekarri (materialak, instalazioen trazadura, etab.), Etorlur enpresari jakinarazi gabe eta hark onartu gabe, eta,

La Dirección Facultativa aprobará o rechazará los ensayos, dejando constancia de esta circunstancia en el Libro de Órdenes.

Etorlur podrá solicitar y comprobar los ensayos realizados por el Laboratorio de Control de Calidad en cualquier fase de ejecución de las obras, e incluso, contrastar los datos facilitados.

3.2.3.5. INCIDENCIAS DURANTE LA OBRA

En el caso de que se produjeran incidencias (modificación de las obras, paralización, incumplimiento de la contrata etc.), no previstas durante el proceso de ejecución, que precisen una actuación de Etorlur, se pondrán inmediatamente en conocimiento de esta, y entre tanto, se deberán adoptar las medidas necesarias para impedir o minorar los posibles daños, todo ello según establece la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ese caso, la Dirección Facultativa de las obras deberá realizar un informe expreso y exclusivo, que presentará con independencia de la certificación.

La Dirección Facultativa no podrá ordenar, durante el proceso de construcción, modificaciones del proyecto, propias o propuestas por la empresa contratista adjudicataria de la realización de las obras, aún cuando no supongan incremento en el precio contratado (materiales, trazado de instalaciones etc.), sin el conocimiento y aprobación de Etorlur, y en

nolanahi ere, Administrazio Publikoen Kontratuei buruzko legeriak horretarako ezartzen duen izapidea egin gabe.

cualquier caso, sin que se efectúe la tramitación que al efecto establece la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.2.3.6. GAUZATUTAKO OBRAREN DOKUMENTAZIOA

Obrak amaitu ondoren eta obrak jaso aurretik, Zuzendaritza Fakultatiboak, Etorlurren jarraibideen arabera, honako dokumentazio hau aurkeztuko du:

a) Obra Exekutatzeko Zuzendaritzaren ziurtagiria, obren gauzatze materiala zuzendu dela eta eraikuntza eta eraikitakoaren kalitatea kontrolatu direla egiaztatzen duena.

b) Aginduen Liburua eta Gorabeheren Liburua.

c) Hondakinak behar bezala kudeatu direla egiaztatzen duen azken txostena, dagozkion egiaztagiriak erantsita.

3.2.3.6. DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

Concluidas las obras y antes de la recepción de estas, la Dirección Facultativa presentará, según las instrucciones de Etorlur la siguiente documentación:

a) Certificado de la Dirección de Ejecución de la Obra de haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado la construcción y la calidad de lo edificado.

b) Libro de Órdenes y Libro de Incidencias.

c) Informe final verificado que acredite la correcta gestión de los residuos adjuntando la acreditación documental correspondiente.

3.2.3.7. OBRAK ONARTU AURREKO BERRIKUSPENAK

Obrak jaso aurretik, hasierako bisita bat programatuko da baldintza-agiri honetan aipatutako bi taldeekin, eta bertan sustapenaren egoera osorik berrikusiko da. Bisita horretarako, eraikuntza-enpresak eta Zuzendaritza Fakultatiboak ebatzitako eta sinatutako errepasoen zerrendak aurkeztu beharko dira, baita birjartzeko materialaren inbentarioa ere.

Etxebizitzak okupatu baino aste batzuk lehenago, beste bisita bat egingo da enpresa instalatzaileekin, eta bertan egiaztatuko da behar bezala

3.2.3.7. REVISIÓN PREVIA A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Antes de la recepción de las obras, se programará una visita inicial con los dos equipos referidos en este pliego, en la que se llevará a cabo una revisión completa del estado de la promoción. Para esa visita, deberán haberse entregado los listados de repasos resueltos y firmados por la constructora y la Dirección Facultativa, así como el inventario de material de reposición.

Con unas semanas de antelación a la ocupación de las viviendas se girará nueva visita con las empresas instaladoras, donde se comprobará el correcto

funtzionatzen dutela eta instalazioak martxan utziko dira. Enpresa instalatzaileak eta enpresa mantentzaileak mantentze-kontratua duten enpresak martxan jartzeko akta sinatuko dute.

Era berean, etxebizitzak entregatu ondoren, beste bisita bat egingo da enpresa instalatzaileekin, eta dagozkien azalpenak emango zaizkie jabeei horien funtzionamendu egokiari buruz.

funcionamiento y se dejarán en marcha las instalaciones. Se firmará por parte de la empresa instaladora y la empresa mantenedora, el acta de puesta en marcha de aquellas que tengan contrato de mantenimiento.

Igualmente, una vez entregadas las viviendas, se girará nueva visita con las empresas instaladoras, donde se darán las correspondientes explicaciones a las personas propietarias sobre el correcto funcionamiento de estas.

3.3. 5. FASEA: BERME FASEA ETA SALDU ONDOKO ZERBITZUA

Berme-fasea harrera-akta sinatzean hasiko da, obren salbuespenik gabe. Berme-fase honetarako, LOEn ezarritako hiru aldi bereiziak planteatzen dira.

- Akaberetako gorabeherei erantzutea.
- Instalazioetako gorabeherei eta bizigarritasunari erantzutea.
- Egituretako gorabeherei erantzutea.

Etxebizitzak, lokalak eta eranskinak entregatzean sortzen diren gorabeherak edo akatsak kontrolatzea, jarraipena egitea eta konpontzea. Hori guztia Zuzendaritza Fakultatiboak dokumentatuko du, dagozkion txostenen bidez. Barne hartzen dira eraikuntza-enpresak edo ETORLURek beharrezkotzat jotzen dituen ikuskapen-bisitak, erreklamatutako kaltea ebaluatzeko eta haren jatorria bereizteko. Kasu horietan, antzemandako kalteen idatzizko txostena aurkeztuko da.

3.3. FASE 5: FASE DE GARANTÍA Y SERVICIO POSTVENTA

La fase de garantía se iniciará con la firma del acta de recepción sin salvedades de las obras. Para esta fase de garantía se plantean los tres periodos diferenciados establecidos en la LOE.

- Respuesta a incidencias en acabados.
- Respuesta a incidencias en instalaciones y habitabilidad.
- Respuesta a incidencias en estructuras.

Control, seguimiento y resolución de las incidencias o defectos que surjan a partir de la entrega de las viviendas, locales y anejos, todo ello documentado por la Dirección Facultativa mediante los correspondientes informes. Quedan incluidas aquellas visitas de inspección por parte de la constructora o Dirección Facultativa que ETORLUR considere necesarias, con el objeto evaluar un daño reclamado y discriminar su procedencia. En estos casos, se aportará informe por escrito de los desperfectos detectados.

Berme-aldi bakoitza amaitu aurretik, aldi horretan sortu diren ezkutuko arazo edo akatsei buruzko txostena idatziko du zuzendaritza fakultatiboak, eta dagokion akta sinatzeko behar den dokumentazioa prestatuko du.

3.3.1. GORABERAK EBAZTEKO EPEAK

Lehentasunezkotzat jotzen da etxebizitzen erosleek jakinarazitako kalteei erantzuteko gutxieneko epe batzuk ezartzea. Erreklamazioaren edukiaren arabera, ETORLURek konponketaren premia ezarriko du. **Hiru maila ezarri dira ebazteko epeei dagokienez: 15 egun ohiko gorabeheretarako, 7 egun lehentasunezkoetarako eta 24 ordu oso premiazkoetarako**. Eraikina hondatzen duten edo etxebizitzaren bizigarritasuna eragozten duten gorabeheren kasuan (uholdeak, hornidura elektrikoa edo ur-hornidura etetea, etab.), berehala artatuko dira. Gutxienekoen baldintza da hori, eta eskaintzetan hobetu daiteke.

Bestalde, ETORLURek idatziz jaso beharko du erreklamatzailearekin 72 ordutan, 48 ordutan edo 3 ordutan harremanetan jarri dela, gertakariaren larrialdi-mailaren arabera.

Nolanahi ere, ETORLURek, aldez aurretik abisatu gabe, ordezko gisa ebatzi ahal izango ditu presaz hartzen ez badira kalte handiagoak eragin ditzaketen gorabeherak.

Previamente a la finalización de cada uno de los períodos de garantía, la dirección facultativa redactará un informe sobre los problemas o vicios ocultos que hayan podido surgir en dicho período y se preparará la documentación necesaria para proceder a la firma del acta correspondiente.

3.3.1 PLAZOS DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Se considera prioritario establecer unos plazos mínimos de atención de los desperfectos comunicados por las personas adquirientes de las viviendas. En función del contenido de la reclamación, ETORLUR establecerá la urgencia de la reparación. **Se fijan tres niveles en cuanto a plazos de resolución: 15 días para las incidencias ordinarias, 7 días para las prioritarias, y 24 horas para las muy urgentes**. En el caso de incidencias que supongan un deterioro del edificio o impidan la habitabilidad de la vivienda (inundaciones, cortes en el suministro eléctrico o de agua, etc.) se atenderán de forma inmediata. Esta es una condición de mínimos, susceptible de ser mejorada en las ofertas.

Por otro lado, ETORLUR deberá tener constancia escrita de que se ha contactado con la persona reclamante en 72 horas, 48 horas, o 3 horas en función del nivel de urgencia de la incidencia.

En cualquier caso, ETORLUR, podrá, sin previo aviso, resolver de forma sustitutoria aquellas incidencias que puedan ocasionar perjuicios mayores de no ser acometidas de forma urgente.

3.3.2. EBAZPENERAKO DOKUMENTAZIOA ENTREGATZEA

Erreklamazio bat konpondutzat jo ahal izateko, lanak egin ondoren, ETORLURera bidali beharko da, posta elektronikoz, emandako epearen barruan, egindako konponketen adostasuna, gertakaria ireki zuen etxebizitzaren jabeak sinatuta.

3.3.2 ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN

Para poder dar por resuelta una reclamación, una vez realizados los trabajos deberá remitirse por correo electrónico a ETORLUR, dentro del plazo dado, el conforme a las reparaciones realizadas, firmado por la persona propietaria de la vivienda que abrió la incidencia.

4. ETORLURREK AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA

Lizitazio honetan eskaintzak aurkezteko, ETORLURek honako dokumentazio tekniko hau aurkeztuko du:

1. 01 dokumentua: Abaltzisketako "1 Herrigunea" hirigintza-eremuko "1.1 Azpikoetxe" azpieremuaren Hiri-Antolamenduko Plan Berezia (GHI-088/23-P08). 2024ko azaroaren 28ko GAOren argitalpena.
2. 02 dokumentua: aurreproiektua.
3. 03 agiria: azterketa eta txosten geoteknikoa.

Esleipendunak enkargua behar bezala betetzeko egokitzat jotzen dituen egiaztapen guztiak egingo ditu lekuan bertan.

Oinarrizko proiektua eta gauzatze-proiektua enpresa esleipendunari helaraziko zaizkio, proiektua idazteko ardura duen enpresak entregatzen dituenean eta ETORLURek baliozkotzen dituenean.

4. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR ETORLUR

Para la presentación de ofertas a esta licitación ETORLUR aportará la siguiente documentación técnica:

- Documento 01: Plan Especial de Ordenación Urbana del Subámbito «1.1. Azpikoetxe» del Ámbito Urbanístico A.U. «1 Herrigunea» de Abaltzisketa (GHI-088/23-P08). Publicación del BOG de 28 de noviembre de 2024.
- Documento 02: Anteproyecto.
- Documento 03: Estudio e informe geotécnico.

La adjudicataria realizará sobre el terreno cuantas comprobaciones estime oportunas para el buen fin del encargo.

El proyecto básico y el proyecto de ejecución se facilitarán a la empresa adjudicataria cuando hayan sido entregados por la empresa encargada de su redacción y validados por ETORLUR.

5. AURKEZTEKO DOKUMENTAZIOREN FORMATUAK ETA EUSKARRIA

5.1. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Obrak onartu aurretik, esleipendunak obraren errealitatea islatzen duen dokumentazio nahikoa emango dio ETORLURi, paperean eta euskarri informatikoan. Aurkeztu beharreko gutxieneko dokumentazioa.

5.1.1. HARRERA IZAPIDETZA

Harrera izapidetzeko, honako dokumentazio hau entregatuko da (paperean eta euskarri digitalean):

a) Obra-amaierako dokumentazioa, ikastetxeak ikus-onetsia

- Estatistika-orria
- Obra-amaierako ziurtagiria. (Aparejadorea + arkitektoa_EKT)
- Azken likidazioa. (Aparejadorea + arkitektoa)
- Agindu-liburua.
- Kalitate Kontroleko Liburua eta Kontrolen Zerrenda

5. FORMATOS Y SOPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

5.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Previamente a la recepción de las obras, el adjudicatario aportará a ETORLUR la documentación suficiente en papel y en soporte informático que refleje la realidad de la obra. documentación mínima a presentar

5.1.1 TRAMITACIÓN DE LA RECEPCIÓN

Para la tramitación de la recepción se entregará (en formato papel y soporte digital, la siguiente documentación:

a) Documentación fin de obra visada por el colegio

- Hoja estadística
- Certificado Fin de Obra. (Aparejador + Arquitecto_CTE)
- Liquidación Final. (Aparejador + Arquitecto)
- Libro de Órdenes.
- Libro de Control de Calidad y la Relación de Controles

ETORLUR GIPUZKOAKO LURRA SA sozietatearen zuzendari nagusiaren 2026eko irailaren 3ko ebazpenaren bidez onartutako ezaugarrien taula, preskripzio administratibo partikularren agiria, baldintza teknikoen agiria eta eranskinak

Cuadro de características, Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares, Pliego de Condiciones Técnicas y Anexos aprobados por resolución de fecha 3 de septiembre de 2026 de la Gerente de la sociedad ETORLUR GIPUZKOAKO LURRA S.A.