

BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA, PROZEDURA IREKI BITARTEZ ARKOLLA KALEA (LLOBREGATEKO IGOERA) KALEA HIRITARTZEKO LANEN PROIEKTU-EGIKARITZAREN IDAZKETA, LAN OSAGARRIAK ETA ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA KONTRATATZEKO.

1. AURREKARIAK

Arkolla kalea aldapa handiko bidea da, Kosta kaletik Arkolla auzorantz igotzen dena. Lehen zatian, Llobregaterako igoera izenekoa, etxebizitzek ez dute behar den hiri-azpiegiturarik; izan ere, kale horrek ez du planifikatutako urbanizaziorik izan, antzinako landa-bideari dagokion oinarritzko mantentze-lanetatik harago.

Gaur egun, kaleak ez du oinezkoentzako espaloirik, eta gabezia handiak ditu jariatze-uren bilketan eta hustuketan, eta horrek irisgarritasun- eta segurtasun-arazoak sortzen ditu.

Egoera horri erantzuteko, proiektuaren eremuak bide publikoa eta AD/ZJ 5.1.2 Santa Engrazia 22 eta AD/ZJ 5.1.3 Santa Engrazia 24 zuzkidura-jarduketan ondorioz lagako diren espazioak barne hartzen ditu. Era berean, udal lurzati mugakidea sartzeko aukera aurreikusten da, lehendik dauden azpiegiturekiko lotura bermatzeko beharrezkoa balitz.

Urbanizazio-egoera eskasa denez eta funtsezko azpiegiturarik ez dagoenez, premiazkoa da kale horren urbanizazio integrala egitea, egoiliarrentzako segurtasun-, irisgarritasun- eta zerbitzu-baldintza egokiak bermatzeko.

Horretarako, ezinbestekoa da dagokion proiektua eta obren ondorengo zuzendaritza fakultatiboa izatea.

2. KONTRATUAREN XEDEA

Arkolla kalea (Llobregateko igoera) hiritartzeko lanen proiektuaren idazketa eta obra zuzendaritza

Plegu honetako kontratuaren xedea bi fasetan bereizten da, goian aipatutako **Obren Proiektuaren Idazketa** eta **Obren Zuzendaritza Fakultatibo** Osoari dagokienez.

Lanen kokapen planoak gehitzen da.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCION, TRABAJOS COMPLEMENTARIOS Y LA DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE URBANIZACION DE ARKOLL KALEA (SUBIDA DE LLOBREGAT).

1.- ANTECEDENTES

Arkolla kalea es una vía con una pronunciada pendiente que asciende desde la calle Kosta hacia el barrio de Arkolla. En su primer tramo, conocido como subida a Llobregat, las viviendas carecen de las infraestructuras urbanas necesarias, ya que esta calle no ha sido objeto de una urbanización planificada, más allá del mantenimiento básico correspondiente al antiguo camino rural.

Actualmente, la calle no dispone de aceras peatonales y presenta importantes deficiencias en la recogida y evacuación de las aguas de escorrentía, lo que genera problemas tanto de accesibilidad como de seguridad.

Con el fin de dar respuesta a esta situación, el ámbito del proyecto incorpora tanto el vial público como los espacios que serán cedidos como resultado de las actuaciones de Dotación AD/ZJ 5.1.2 Santa Engrazia 22 y AD/ZJ 5.1.3 Santa Engrazia 24. Asimismo, se contempla la posibilidad de incluir la parcela municipal colindante si fuera necesario para garantizar la conexión con las infraestructuras existentes.

Dado el deficiente estado de urbanización y la ausencia de infraestructuras esenciales, resulta urgente llevar a cabo la urbanización integral de esta calle para garantizar unas condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad y servicio para las personas residentes.

Para ello, es imprescindible contar con el proyecto correspondiente y la posterior dirección facultativa de las obras.

2.-OBJETO DEL CONTRATO:

Redacción de proyecto y dirección de obra de la urbanización de Arkolla kalea (subida a Llobregat).

El objeto del contrato del presente pliego se divide en **dos fases** referidas a la **I. Redacción del Proyecto**, así como a la **II. Dirección facultativa íntegra de las Obras**, de las obras arriba mencionadas.

Se adjunta plano de situación de las obras.

3. FASEAK

I.1. fasea- Aurreproiektua.

Aurreproiektu bat idatziko da, aukera emango duena eremua antolatzeko aukerak aztertu eta aurkezteko, kontuan hartuta premia funtzionalak, ibilgailuen eta oinezkoen mugikortasuna, baldintza tekniko eta ekonomikoak eta egikaritzeko aukerak.

Aurreproiektuak aukera eman beharko die Udalari eta herritarrei modu argian ezagutzeko planteatutako alternatibak, haien ezaugarri nagusiak eta horietako bakoitzerako aurreikusitako emaitza.

I.2. fasea - Herritarren parte-hartzea

Aurreproiektuan garatutako irtenbidea edo alternatibak herritarrei irekitako saio batean, gutxienez, aurkeztu eta jendaurrean jarriko dira.

Esleipendunak Udalak antolatzen dituen dibulgazio-jardueretan parte hartuko du, planteatutako alternatibak azaltzeko behar den dokumentazio grafikoa eta teknikoa emanez eta formulatzen diren gai teknikoak kontuan hartuz.

Udalak eta erredakzio-taldeak elkarrekin aztertuko dituzte jasotako ekarpenak eta iradokizunak, irtenbiderik egokiena zein den erabakitzeke. Hartutako erabakiak dagokien dokumentazio teknikoan sartuko dira.

Beharrezkoa denean, esleipendunak hurrengo bilera edo saioetan ere parte hartuko du, azkenean hartutako konponbidea azaltzeko.

I.3. fasea - Gauzatze-proiektua

Garatu beharreko konponbidea zehaztu ondoren, esleipendunak dagokion egikaritze-proiektua idatziko du, obrak kontratatu eta behar bezala gauzatu ahal izateko behar den zehaztasun-mailarekin.

Proiektuak barnean hartuko ditu, besteak beste, beharrezkoak diren dokumentu teknikoak, planoak, neurketak eta aurrekontua, bai eta jarduketaren ezaugarrien arabera eska daitezkeen azterlan eta dokumentu osagarriak ere.

Aurrekontuak bereizita identifikatu beharko ditu kostua Hondarribiko Udalari dagokion jarduketak eta Txingudiko Zerbitzuak sozietateari egotz dakizkiokeenak.

3.- FASES

I.1ª Fase- Anteproyecto.

Comprenderá la redacción de un anteproyecto que permita analizar y presentar las diferentes alternativas de ordenación del ámbito, teniendo en cuenta las necesidades funcionales, la movilidad rodada y peatonal, las condiciones técnicas y económicas y las distintas posibilidades de ejecución.

El anteproyecto deberá permitir al Ayuntamiento y a la ciudadanía conocer de forma clara las alternativas planteadas, sus principales características y el resultado previsto de cada una de ellas.

I.2ª Fase- Participación Ciudadana

La solución o alternativas desarrolladas en el anteproyecto serán objeto de presentación y exposición pública, al menos en una sesión abierta a la ciudadanía.

El adjudicatario participará en las actuaciones de divulgación que organice el Ayuntamiento, aportando la documentación gráfica y técnica necesaria para explicar las alternativas planteadas y atendiendo las cuestiones de carácter técnico que se formulen.

Las aportaciones y sugerencias recogidas serán analizadas conjuntamente por el Ayuntamiento y el equipo redactor, con el objeto de determinar la solución que se considere más adecuada. Las decisiones adoptadas se incorporarán a la documentación técnica correspondiente.

Cuando resulte necesario, el adjudicatario participará asimismo en posteriores reuniones o sesiones destinadas a explicar la solución finalmente adoptada.

I.3º Fase - Proyecto de ejecución

Una vez definida la solución a desarrollar, el adjudicatario redactará el correspondiente proyecto de ejecución, con el grado de definición necesario para permitir la contratación y correcta ejecución de las obras.

El proyecto incluirá, entre otros, los documentos técnicos, planos, mediciones y presupuesto necesarios, así como los estudios y documentos complementarios exigibles en función de las características de la actuación.

El presupuesto deberá identificar de forma diferenciada las actuaciones cuyo coste corresponda al Ayuntamiento de Hondarribia y aquellas que sean imputables a Txingudiko Zerbitzuak.

II.4. fasea-Zuzendaritza fakultatiboa

Laugarren faseak obren zuzendaritza fakultatibo osoa hartuko du, egikaritzearen zuzendaritza-, kontrol- eta jarraipen-funtzioak barne, bai eta dagokion segurtasun- eta osasun-koordinazioa ere.

Fase honetan aritzeko, obrak benetan gauzatu beharko dira, eta kontrataziorako aurrekontu-kontsignazioa egon beharko da.

4. AURKEZTU BEHARREKO PROIEKTU TEKNIKOAREN EDUKIA

4.1. Aurreproiektua

Kontratua gauzatzen den bitartean esleipendunak idatzi beharko duen aurreproiektua bere eskaintzan aurkeztutako hasierako proposamenetik abiatuko da, azterketa teknikoaren, herritarren partaidetza-prozesuaren eta udal-zerbitzu teknikoaren oharren ondorioz beharrezkoak diren aldaketak, doikuntzak eta alternatibak alde batera utzi gabe.

Aurreproiektuak behar adinako definizio-maila izan beharko du espazioa antolatzeko alternatibak baloratu ahal izateko, ibilgailuen eta oinezkoen mugikortasuna uztartuz, eta Udalari zein herritarrei azalpenaren berri emateko.

Gutxienez, honako hauek jaso beharko ditu:

- Egungo egoeraren eta jarduketa baldintzatzen duten baldintzen azterketa eta deskribapena.
- Teknikoki bideragarritzat jotzen diren esku hartzeko alternatibak garatzea.
- Egungo egoeraren, planteatutako alternatiben, gauzatze-faseen eta horietako bakoitzerako aurreikusitako azken emaitzaren irudikapen grafikoa, argi eta erraz ulertzeko moduan.
- Alternatiben gutxi gorabeherako kalkulu ekonomikoa.
- Aukera bakoitzaren abantaila, eragozpen eta baldintzatzaile nagusiak identifikatzea, balorazioa errazteko beharrezkoa denean.

Era berean, adjudikaziodunak alternatibak zabaltzeko behar den dokumentazioaren diseinu osoa aurkeztu beharko du formatu digitalean, eta, behar denaren arabera, irudiak, grafikoak, planoak, infografiak, renderrak, perspektibak edo hura ulertzea errazten duen beste edozein dokumentazio grafiko sartu beharko ditu.

Udala izango da hedapen masiborako elementuen

II.4ª Fase-Dirección Facultativa

La cuarta fase comprenderá la Dirección Facultativa íntegra de las obras, incluyendo las funciones de dirección, control y seguimiento de la ejecución, así como la Coordinación de Seguridad y Salud que corresponda.

La prestación de esta fase quedará condicionada a la efectiva ejecución de las obras y a la existencia de consignación presupuestaria para su contratación.

4.- CONTENIDO DEL PROYECTO TÉCNICO A PRESENTAR

4.1. Anteproyecto

El anteproyecto que deberá redactar el adjudicatario durante la ejecución del contrato partirá de la propuesta inicial presentada en su oferta, sin perjuicio de las modificaciones, ajustes y alternativas que resulten necesarias como consecuencia del análisis técnico, del proceso de participación ciudadana y de las indicaciones de los servicios técnicos municipales.

El anteproyecto deberá tener el grado de definición suficiente para permitir valorar las distintas alternativas de ordenación del espacio, conjugando la movilidad rodada y peatonal, y facilitar su explicación tanto al Ayuntamiento como a la ciudadanía.

Como mínimo, deberá incluir:

- Análisis y descripción del estado actual y de las condiciones que condicionen la actuación.
- Desarrollo de las diferentes alternativas de intervención que se consideren técnicamente viables.
- Representación gráfica, de forma clara y fácilmente comprensible, del estado actual, las alternativas planteadas, las distintas fases de ejecución y el resultado final previsto para cada una de ellas.
- Estimación económica aproximada de las diferentes alternativas.
- Identificación de las principales ventajas, inconvenientes y condicionantes de cada alternativa, cuando resulte necesario para facilitar su valoración.

Asimismo, el adjudicatario deberá aportar en formato digital el diseño completo de la documentación necesaria para la divulgación de las alternativas, incluyendo, según resulte necesario, imágenes, gráficos, planos, infografías, renders, perspectivas o cualquier otra documentación gráfica que facilite su comprensión.

El Ayuntamiento será responsable de la reproducción y

erreproduzio eta ekoizpen materialaren arduraduna.

Esleipendunak Udalak antolatutako aurkezpen- eta dibulgazio-saioetan parte hartu beharko du, eta behar den laguntza teknikoa eman beharko du alternatibak azaltzeko eta planteatzen diren gaiei erantzuteko.

4.2. Gauzatze proiektua

Ekigaritze-proiektuak osorik definitu beharko ditu egin beharreko obrak, eta kontratatzeko, ekigartzeko, kontrolatzeko eta hartzeko behar den dokumentazioa eman beharko du.

Gutxienez, honako hauek jasoko ditu:

- Deskribapen- eta justifikazio-memoria, jarduketaren deskribapena, aurrekariak, baldintzatzaileak eta hartutako irtenbideen justifikazioa jasotzen dituen.
- Eraikuntza-memoria, eraikuntza-irtenbideak eta aurreikusitako materialak zehaztuta.
- Memoriaren eranskinak, barnean hartuta obren izaeragatik eta irismenagatik eska daitezkeen azterlanak eta dokumentuak, eta, bereziki, segurtasunari eta osasunari buruzko oinarritzko azterlana edo azterlana, kalitatea kontrolatzeko plana eta hondakinen kudeaketari buruzko dokumentazioa.
- Planoak, obrak behar bezala gauzatzeko behar den xehetasun-mailarekin definitzeko behar diren guztiak barne, baita egungo egoerari dagozkionak ere.
- Preskripzio tekniko partikularren agiria, obrak egiteko bete behar diren baldintza teknikoekin.
- Neurketak eta aurrekontu deskonposatua, obra-unitateak baloratzeko eta behar bezala kontratatu eta kontrolatu ahal izateko behar den xehetasun-mailarekin.
- Jarduketaren banakapen ekonomikoa, berariaz identifikatuz Hondarribiko Udalariko dagozkionak eta Txingudiko Zerbitzuak sozietateari egotz dakizkiokeenak.

Proiektuak barne hartu beharko ditu herritarrek parte hartzeko prozesuaren ondorioz eta udaleko zerbitzu teknikoekin eta, hala badagokio, Txingudiko Zerbitzuarekin egindako koordinazio-bileren ondorioz hartutako aldaketak edo erabakiak.

Aurreko oharra ezin izango dira inola ere interpretatu

producción material de los elementos destinados a una difusión masiva.

El adjudicatario deberá participar en las sesiones de presentación y divulgación organizadas por el Ayuntamiento y prestar el apoyo técnico necesario para la explicación de las alternativas y la atención de las cuestiones que se planteen.

4.2. Proyecto de ejecución

El proyecto de ejecución deberá definir completamente las obras a realizar y proporcionar la documentación necesaria para su contratación, ejecución, control y recepción.

Como mínimo, contendrá:

- Memoria descriptiva y justificativa, con la descripción de la actuación, sus antecedentes, condicionantes y justificación de las soluciones adoptadas.
- Memoria constructiva, con la definición de las soluciones constructivas y de los materiales previstos.
- Anejos a la memoria, incluyendo los estudios y documentos que resulten exigibles por la naturaleza y alcance de las obras y, en particular, el Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud, el Plan de Control de Calidad y la documentación relativa a la Gestión de Residuos.
- Planos, incluyendo todos aquellos que sean necesarios para definir las obras con el grado de detalle suficiente para su correcta ejecución, así como los correspondientes al estado actual.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con las condiciones técnicas que deban regir la ejecución de las obras.
- Mediciones y presupuesto descompuesto, con el nivel de detalle necesario para valorar las unidades de obra y permitir su correcta contratación y control.
- Desglose económico de las actuaciones, identificando expresamente aquellas que correspondan al Ayuntamiento de Hondarribia y aquellas que sean imputables a Txingudiko Zerbitzuak.

El proyecto deberá incorporar las modificaciones o decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de participación ciudadana y de las reuniones de coordinación mantenidas con los servicios técnicos municipales y, en su caso, con Txingudiko Zerbitzuak.

En ningún caso las indicaciones anteriores podrán

proiektuaren edukiaren mugatzaile gisa. Adjudikaziodunak obrak eta haien egikaritze- eta segurtasun-baldintzak erabat definitzeko behar diren azterlan, kalkulu, egiaztapen, plano, xehetasun edo dokumentu guztiak jaso beharko ditu.

5. ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN EGINKIZUNAK

Obren zuzendaritza fakultatibo osoak barne hartuko ditu obren exekuzioa zuzentzeko, kontrolatzeko eta jarraipena egiteko beharrezkoak diren eginkizunak, eta obren izaeraren arabera dagozkion teknikari eskudunek beteko dituzte.

Zuzendaritza fakultatiboak honako hauek hartuko ditu barne: obra-zuzendaritza, obraren egikaritze materialaren zuzendaritza eta segurtasunaren eta osasunaren koordinazioa, hala behar denean, bai eta obrak behar bezala egiten direla bermatzeko beharrezkoak diren jarduketara tekniko eta administratibo guztiak ere.

Obren zuzendaritza fakultatiboa kontratatu ahal izateko, obrak benetan gauzatu beharko dira eta horretarako aurrekontu-kontsignazioa egon beharko da.

5.1. Obrak gauzatu bitarteko funtzioak

Obrak egiten diren bitartean egin beharreko funtzio nagusiak honako hauek izango dira:

- Hondarribiko Udalaren eta kontratistaren arteko koordinazioa.
- Kontratistak kontratuan eta obrak egitea arautzen duten baldintza-agirietan ezarritako baldintzak betetzen dituela gainbegiratzea eta kontrolatzea.
- Obren egikaritze materialaren zuzendaritza eta jarraipen teknikoa.
- Obrara bisitak egitea eta lanen jarraipen egokia bermatzeko beharrezkoak diren egiaztapenak egitea.
- Beharrezkoak diren komunikazioak eta obra-jarraibideak egitea.
- Zuinketa eta proiektatutako obrak, azpiegiturak eta zoruak luraren ezaugarrietara eta egungo baldintzetara egokitzen direla egiaztatzea.
- Agindu eta Asistentzien Liburuan dagozkion jarraibideak jasotzea.
- Obra baldintza-agirien, onartutako proiektuaren eta behar bezala baimendutako aldaketen arabera gauzatzen dela gainbegiratzea eta kontrolatzea.
- Proiektuan ezarritako baldintza teknikoak eta kalitatekoak betetzen direla zaintzea.
- Kontratua gauzatzean sortzen diren arazoak edo

interpretarse como limitativas del contenido del proyecto. El adjudicatario deberá incorporar cuantos estudios, cálculos, comprobaciones, planos, detalles o documentos sean necesarios para definir completamente las obras y sus condiciones de ejecución y seguridad.

5.- ALCANCE DE LA DIRECCION FACULTATIVA

La Dirección Facultativa íntegra de las obras comprenderá el conjunto de funciones necesarias para la dirección, control y seguimiento de la ejecución de las obras y será ejercida por el técnico o técnicos competentes que correspondan en función de la naturaleza de las mismas.

La Dirección Facultativa incluirá la Dirección de Obra, la Dirección de Ejecución Material de la Obra y la Coordinación de Seguridad y Salud cuando resulte exigible, así como todas aquellas actuaciones técnicas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución 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.

5.1. Funciones durante la ejecución de las obras

Las principales funciones a realizar durante la ejecución de las obras serán:

- Coordinación entre el Ayuntamiento de Hondarribia y el contratista.
- Supervisión y control de que el contratista cumple las condiciones establecidas en el contrato y en los pliegos que rijan la ejecución de las obras.
- Dirección y seguimiento técnico de la ejecución material de las obras.
- Realización de las visitas a obra y comprobaciones necesarias para garantizar el adecuado seguimiento de los trabajos.
- Elaboración de las comunicaciones e instrucciones de obra que sean necesarias.
- Verificación del replanteo y de la adecuación de las obras, infraestructuras y firmes proyectados a las características del terreno y a las condiciones existentes.
- Consignación en el Libro de Órdenes y Asistencias de las instrucciones que procedan.
- Supervisión y control de que la obra se ejecuta de acuerdo con los pliegos, el proyecto aprobado y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Seguimiento del cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el proyecto.
- Estudio y propuesta de soluciones ante los

gorabeherak aztertzea eta konponbideak proposatzea, kontratua behar bezala betetzeari eragin badiezaioke.

- Beharrezkoak diren obra-bileretara joatea eta dagozkion aktak egitea.
- Udaleri informazioa ematea obren epeari, aurrekontuari, kalitateari edo egikaritze egokiari eragin diezaiokeen edozein gorabeherari buruz.
- Lan-erritmoa gelditu edo nabarmen jaitsi bada, dagokion txostena egitea, arrazoiak adierazita eta, hala badagokio, kontratistaren edo hirugarrenen erantzukizuna adierazita.
- Hirugarrenei egindako kalteen edo obrak gauzatzearen ondorioz sortzen diren bestelako gertakari garrantzitsuen aurrean jardutea.

5.2. Kalitate-kontrola

Zuzendaritza teknikoak obren kalitate-kontrolaren jarraipena egingo du, honako hauek barne:

- Kalitatea Kontrolatzeko Planaren betetze-mailaren jarraipena.
- Laginketak, saiakuntzak, probak eta egiaztapenak kontrolatzea eta erregistratzea.
- Lortutako emaitzak aztertzea eta proiektuaren aginduetara egokitzen direla egiaztatzea.
- Kontratistak aurkeztutako kalitate-dokumentazioa biltzea eta egiaztatzea.
- Obrak amaitzean, kalitate-kontrolako dokumentua egitea.

5.3. Ekonomia-kontrola eta ziurtagiriak

Zuzendaritza fakultatiboari dagokio:

- Neurketen eta benetan gauzatutako obra-unitateen jarraipena egitea.
- Ziurtagiri partzialak egitea.
- Obren kontrol ekonomikorako behar diren zerrenda baloratuak eta gainerako agiriak egitea.
- Aurrekontuari eragin diezaioketen aldaketei buruzko informazioa ematea.
- Obraren amaierako dokumentazio ekonomikoa eta dagokion likidazioa egitea.
- Benetan gauzatutako unitateen azken zenbatekoa zehazteko beharrezkoak diren egiaztapenak egitea.

problemas o incidencias que se planteen durante la ejecución y que puedan afectar al normal cumplimiento del contrato.

- Asistencia a las reuniones de obra que sean necesarias y levantamiento de las correspondientes actas.
- Información al Ayuntamiento sobre cualquier circunstancia que pueda afectar al plazo, presupuesto, calidad o correcta ejecución de las obras.
- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, emisión del correspondiente informe indicando las causas y, cuando proceda, la responsabilidad del contratista o de terceros.
- Actuación ante daños a terceros u otras contingencias relevantes que se produzcan con motivo de la ejecución de las obras.

5.2. Control de calidad

La Dirección Facultativa realizará el seguimiento del Control de Calidad de las obras, incluyendo:

- Seguimiento del cumplimiento del Plan de Control de Calidad.
- Control y registro de los muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones que correspondan.
- Análisis de los resultados obtenidos y comprobación de su adecuación a las prescripciones del proyecto.
- Recopilación y comprobación de la documentación de calidad aportada por el contratista.
- Elaboración, al finalizar las obras, del correspondiente Documento de Control de Calidad.

5.3. Control económico y certificaciones

Corresponderá a la Dirección Facultativa:

- Realizar el seguimiento de las mediciones y de las unidades de obra realmente ejecutadas.
- Elaborar las certificaciones parciales.
- Elaborar las relaciones valoradas y demás documentación necesaria para el control económico de las obras.
- Informar sobre las modificaciones que puedan afectar al presupuesto.
- Elaborar la documentación económica final de la obra y la correspondiente liquidación.
- Realizar las comprobaciones necesarias para determinar el importe final de las unidades realmente ejecutadas.

5.4. Aldaketak eta dokumentazio teknikoa obretan

Obrak egin bitartean proiektua aldatu edo osatu behar bada, zuzendaritza teknikoak honako hauek egin beharko ditu:

- Aldaketa eragin duten inguruabarrak aztertzea eta dagokion txostena egitea.
- Irtenbide tekniko egokiak proposatzea.
- Obrak egin bitartean behar diren proiektu aldatuen edo osagarrien dokumentazio teknikoa idaztea, hala dagokionean eta Udalak baimena eman ondoren.
- Dokumentazioak, hala badagokio, memoria, planoak, preskripzio tekniko partikularren agiria, neurketak eta aurrekontua jasoko ditu.
- Dokumentazioa formatu digital editagarrian eta PDFn entregatuko da, .pdf, .doc/.docx, .dwg, Excel eta BC3 formatuetako fitxategiak barne, hala dagokionean.

5.5. Seguritasunaren eta osasunaren koordinazioa

Zuzendaritza fakultatiboak segurtasun- eta osasun-koordinazioa hartuko du barnean, aplikatu beharreko araudiaren arabera beharrezkoa denean.

Segurtasun- eta osasun-koordinatzaileak eraikuntza-lanetarako segurtasun- eta osasun-arloko gutxienezko xedapenak ezartzen dituen urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretuan aurreikusitako eginkizunak beteko ditu.

Bereziki, obrak egiten diren bitartean segurtasun- eta osasun-baldintzen jarraipena egin beharko du, obretan esku hartzen duten enpresen eta langileen jarduerak koordinatu beharko ditu, eta aplikatu beharreko araudia betetzen dela bermatzeko beharrezkoak diren egiaztapenak eta jarduketak egin beharko ditu.

Era berean, arreta berezia jarriko du obrak egiteak hirugarrenei, bereziki oinezkoiei, ibilgailuei, egoiliarrei eta jarduketatik hurbil dauden espazioetako erabiltzaileei, eragin diezaiekeen kaltea saihesteko edo minimizatzeke beharrezkoak diren neurrietan.

5.6. Dokumentazioa eta jarduketak obren amaieran

Obrak amaitutakoan, honako jarduketa hauek egingo dira, gutxienez:

5.4. Modificaciones y documentación técnica durante las obras

Cuando durante la ejecución de las obras resulte necesario modificar o complementar el proyecto, la Dirección Facultativa deberá:

- Analizar las circunstancias que motiven la modificación y elaborar el correspondiente informe.
- Proponer las soluciones técnicas que resulten adecuadas.
- Redactar, cuando proceda y previa autorización del Ayuntamiento, la documentación técnica de los proyectos modificados o complementarios que sean necesarios durante la ejecución de las obras.
- La documentación incluirá, en su caso, memoria, planos, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones y presupuesto.
- La documentación se entregará en formato digital editable y en PDF, incluyendo, cuando corresponda, los archivos en formatos .pdf, .doc/.docx, .dwg, Excel y BC3.

5.5. Coordinación de Seguridad y Salud

La Dirección Facultativa incluirá la Coordinación de Seguridad y Salud cuando resulte exigible de acuerdo con la normativa aplicable.

El Coordinador de Seguridad y Salud desarrollará las funciones previstas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

En particular, deberá realizar el seguimiento de las condiciones de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, coordinar las actividades de las empresas y trabajadores que intervengan en las mismas y efectuar las comprobaciones y actuaciones que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

Asimismo, prestará especial atención a las medidas necesarias para evitar o minimizar las afecciones que la ejecución de las obras pueda producir sobre terceros, especialmente peatones, vehículos, residentes y usuarios de los espacios próximos a la actuación.

5.6. Documentación y actuaciones al término de las obras

Al término de las obras se realizarán, como mínimo, las siguientes actuaciones:

5.6.1. Ziurtagiriak eta txostenak

- Obra-amaierako ziurtagiria.
- Kalitate-kontrolaren azken ziurtagiria edo dokumentazioa.
- Hondakinen kudeaketari buruzko azken dokumentazioa.
- Aplikatu beharreko araudiaren arabera eska daitezkeen txostenak eta ziurtagiriak.

5.6.2. Obren azken dokumentazioa

Zuzendaritza teknikoak benetan gauzatutako obra jasota uzteko behar den dokumentazioa bildu eta osatu beharko du, honako hauek barne:

- Proiektua eta eranskinak, behar bezala baimendutako aldagaketekin.
- Obren jarraipenean eta kontrolean sortutako dokumentazioa.
- Kalitate-kontrolako dokumentazioa.
- Segurtasunari eta osasunari buruzko agiriak.
- Azpiegituren eta zoladuren benetako egoeraren azken dokumentazio grafikoa.
- Obrak behar bezala hartzeko, martxan jartzeko eta mantentzeko beharrezkoa den gainerako dokumentazioa.

Azken dokumentazio grafikoa obren kontratistarekin lankidetzan egingo da.

5.6.3. Harrera, azken ziurtagia eta likidazioa

Zuzendaritza teknikoak behar den laguntza teknikoak emango dio Udalarari obrak hartzeko, eta honako hauei dagozkien jarduketak egingo ditu:

- Obrak behar bezala amaitu direla egiaztatzea.
- Harrera-aktarako behar den dokumentazioa prestatzea.
- Obren neurketa orokorra.
- Gauzatutako unitateen azken ziurtagiria.
- Obrak likidatzeko behar den dokumentazioa prestatzea.
- Likidazio-proiektua egitea, beharrezkoa denean, memoria, eranskinak, planoak eta aurrekontua barne.

5.7. Zuzendaritza fakultatiboaren gutxieneko dedikazioa

Zuzendaritza fakultatiboak asteko gutxieneko dedikazioa bermatu beharko du, taula honen arabera:

5.6.1. Certificados e informes

- Certificado de Fin de Obra.
- Certificado o documentación final de Control de Calidad.
- Documentación final relativa a la Gestión de Residuos.
- Informes y certificados que resulten exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.

5.6.2. Documentación final de las obras

La Dirección Facultativa deberá recopilar y completar la documentación necesaria para dejar constancia de la obra realmente ejecutada, incluyendo:

- Proyecto y anejos, con las modificaciones debidamente autorizadas.
- Documentación generada durante el seguimiento y control de las obras.
- Documentación de Control de Calidad.
- Documentación relativa a Seguridad y Salud.
- Documentación gráfica final del estado realmente ejecutado de las infraestructuras y pavimentaciones.
- Aquella otra documentación que resulte necesaria para la correcta recepción, puesta en servicio y mantenimiento de las obras.

La documentación gráfica final se elaborará en colaboración con el contratista de las obras.

5.6.3. Recepción, certificación final y liquidación

La Dirección Facultativa prestará la asistencia técnica necesaria al Ayuntamiento para la recepción de las obras y realizará las actuaciones correspondientes a:

- Comprobación de la correcta terminación de las obras.
- Preparación de la documentación necesaria para el Acta de Recepción.
- Medición general de las obras.
- Certificación final de las unidades ejecutadas.
- Elaboración de la documentación necesaria para la liquidación de las obras.
- Elaboración del Proyecto de Liquidación, cuando resulte necesario, incluyendo memoria, anejos, planos y presupuesto.

5.7. Dedicación mínima de la Dirección Facultativa

La Dirección Facultativa deberá garantizar una dedicación mínima semanal conforme al siguiente cuadro:

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

* Aurreikusitako gutxieneko dedikazioa astean 4 ordukoa izango da obra-zuzendariarentzat eta astean 8 ordukoa obraren gauzatze materialaren zuzendariarentzat. Gainerako 6 orduak Zuzendaritza Fakultatiboko talde osoari dagozkio, eta talde hori osatzen duten teknikarien artean esleitu eta banatu ahal izango dira, une bakoitzean obrak dituen premien arabera.

Dedikazio horiek ez dira obrako presentzia fisiko jarraituko orduen batura zurrin gisa ulertu behar. Zuzendaritza fakultatiboaren eginkizunak behar bezala betetzeko beharrezkoak diren jarduketak guztiak barne hartuko dituzte, hala nola bisitak eta obraren jarraipena, bilerak, egiaztapenak, koordinazioa, txostenak egitea, ziurtagiriak, kontrol ekonomikoa eta kalitatekoa, gorabeherak konpontzea eta obrak gauzatzearekin lotutako gainerako jarduketak tekniko eta administratiboak.

Dedikazioaren banaketa aldatu ahal izango da lanen izaeraren, fasearen, erritmoaren eta beharizan zehatzen arabera, eta teknikarien dedikazio handiagoa kontzentratu ahal izango da obraren inguruabarrek hala eskatzen dutenean, betiere ezarritako gutxieneko dedikazioari eutsiz.

Giza baliabideen antolamenduak nahikoa izan beharko du obrak egiten diren bitartean baldintza-agiri honetan aurreikusitako funtzio guztiak behar bezala betetzen direla bermatzeko.

5.8. Gehiegizko neurketak

Obren likidazioa proiektuan jasotako unitateen gehiegizko neurketen ondorioz bakarrik gertatzen bada, likidazio horrek ez du sortuko zuzendaritza fakultatiboaren ordainsari gehigarririk.

6. BALIABIDEEN NAHITAEZKO ATXIKIPENA

Esleipendunak kontratuaren xede diren zerbitzuak behar bezala ematen direla bermatzeko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak atxiki beharko ditu kontratua gauzatzeko.

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

* La dedicación mínima prevista será de 4 horas semanales para el Director/a de Obra y de 8 horas semanales para el Director/a de Ejecución Material de la Obra. Las 6 horas semanales restantes corresponderán al conjunto del equipo de Dirección Facultativa, pudiendo ser asignadas y distribuidas entre los distintos técnicos que lo integren en función de las necesidades de la obra en cada momento.

Estas dedicaciones no deben entenderse como una suma rígida de horas de presencia física continuada en obra. Comprenderán el conjunto de actuaciones necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de la Dirección Facultativa, incluyendo las visitas y seguimiento de obra, reuniones, comprobaciones, coordinación, elaboración de informes, certificaciones, control económico y de calidad, resolución de incidencias y demás actuaciones técnicas y administrativas vinculadas a la ejecución de las obras.

La distribución de la dedicación podrá variar en función de la naturaleza, fase, ritmo y necesidades concretas de los trabajos, pudiendo concentrarse una mayor dedicación de los distintos técnicos en aquellos momentos en que las circunstancias de la obra lo requieran, manteniéndose en todo caso la dedicación mínima establecida.

La organización de los medios personales deberá ser suficiente para garantizar el adecuado cumplimiento de todas las funciones previstas en este pliego durante el periodo de ejecución de las obras.

5.8. Excesos de medición

En caso de que se produzca una liquidación de las obras derivada exclusivamente de excesos de medición de unidades ya contempladas en el proyecto, dicha liquidación no generará honorarios adicionales de Dirección Facultativa.

6.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios objeto del contrato.

Talde teknikoa, gutxienez, lanbide-profil hauek osatuko dute:

6.1. Giza baliabideak

a) Obra-zuzendaria eta taldearen arduraduna

Obren izaeraren arabera, arkitekto edo bide, ubide eta portuetako ingeniari titulua izan beharko du, eta kontratuaren xede diren lanen erantzukizuna bere gain hartzeko behar den gaitasuna eta esperientzia izan beharko ditu.

Idazketa-talde teknikoa koordinatzeko arduraduna izango da aurreproiektuaren eta egikaritze-proiektuaren faseetan, eta Udaleko zerbitzu teknikoekiko solaskide tekniko nagusia izango da.

Era berean, hala dagokionean, obra-zuzendariaren eginkizunak hartu ahal izango ditu bere gain egikaritze-fasean.

b) Obraren gauzatze materialaren zuzendaria

Kontratuaren xede diren obren exekuzio materialaren zuzendaritzari dagozkion eginkizunak betetzeko gaitzen duen titulazio akademiko eta profesionala izan beharko du.

Obren egikaritze materialaren jarraipenaren eta kontrolaren arduraduna izango da, baldintza-agiri honen 5. apartatuan ezarritakoaren arabera.

c) Segurtasun- eta osasun-koordinatzailea

Eska daitekeenean, obrak egiten diren bitartean segurtasun- eta osasun-koordinatzailearen eginkizunak betetzeko gaitzen duen titulazioa eta prestakuntza duen teknikari bat atxiki beharko zaio kontratuari, indarrean dagoen araudiaren arabera.

Aurreko teknikarietako batek hartu ahal izango ditu bere gain segurtasuna eta osasuna koordinatzeko eginkizunak, legez eskatzen diren baldintzak betetzen baditu.

Adjudikaziodunak bermatu beharko du kontratuari atxikitako pertsonen, lanak egiten dituzten bitartean, esleituta dituzten eginkizunak betetzeko behar duten kualifikazioa eta gaikuntza dutela.

Kontratuari atxikitako edozein pertsonaren ordezkapena aldeztu aurretik jakinarazi beharko zaio Udalari, eta proposatutako pertsonak dagokion profilerako eskatzen den kualifikazio eta esperientzia baliokidea izan beharko du.

Como mínimo, el equipo técnico deberá estar integrado por los siguientes perfiles profesionales:

6.1. Medios personales

a) Director/a de Obra y responsable del equipo

Deberá estar en posesión de la titulación de Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, según corresponda a la naturaleza de las obras, y contará con la capacitación y experiencia necesarias para asumir la responsabilidad de los trabajos objeto del contrato.

Será la persona responsable de la coordinación del equipo técnico redactor durante las fases de anteproyecto y proyecto de ejecución y constituirá el interlocutor técnico principal con los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Asimismo, cuando corresponda, podrá asumir las funciones de Director/a de Obra durante la fase de ejecución.

b) Director/a de Ejecución Material de la Obra

Deberá estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección de Ejecución Material de las obras objeto del contrato.

Será responsable del seguimiento y control de la ejecución material de las obras, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del presente pliego.

c) Coordinador/a de Seguridad y Salud

Cuando resulte exigible, deberá adscribirse al contrato un técnico con la titulación y formación habilitantes para ejercer las funciones de Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras, de conformidad con la normativa vigente.

Las funciones de Coordinación de Seguridad y Salud podrán ser asumidas por alguno de los técnicos anteriores cuando éste reúna los requisitos legalmente exigibles.

El adjudicatario deberá garantizar que las personas adscritas al contrato mantienen durante toda la ejecución de los trabajos la cualificación y habilitación necesarias para el desempeño de las funciones que tengan asignadas.

La sustitución de cualquiera de las personas adscritas al contrato deberá ser comunicada previamente al Ayuntamiento y la persona propuesta deberá contar con una cualificación y experiencia equivalente a la exigida para el perfil correspondiente.

6.2. Taldearen antolamendua

Esleipendunak kontratuan jasotako prestazio guztiei erantzuteko adinako giza baliabideen antolaketa izan beharko du.

Esleipendunaren erantzukizuna izango da taldeko kideen artean eginkizunak banatzea, hargatik eragotzi gabe teknikari bakoitzari bere titulazioaren eta esleituta dituen funtzioen arabera dagozkion erantzukizun espezifikoak.

Nolanahi ere, kontratuaren fase guztietan behar diren teknikarien benetako prestasuna eta parte-hartzea bermatu beharko da, lanen beharren arabera eta zuzendaritza fakultatiborako 5. apartatuan ezarritako gutxieneko dedikazioarekin.

Taldeko arduradunak solaskide tekniko gisa jardungo du udalarekin idazketa-faseetan, eta kontratuan parte hartzen duten profesionalen jarduna koordinatuko du.

6.3. Baliabide materialak

Esleipendunak lanak behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren baliabide materialak, ekipo informatikoak, programak eta aplikazioak izan beharko ditu.

Erabilitako ekipoek eta programek aukera eman beharko dute dokumentazioa udalak eskatutako formatuetan egiteko, editatzeko, trukatzeko eta entregatzeko, besteak beste PDF, Word, Excel, DWG eta BC3 formatuetan, aplikagarriak direnean.

Esleipendunak bermatu beharko du, halaber, erabilitako baliabideak bateragarriak direla udalak erabilitako artxibo-sistema eta -formatuekin eta kontratua behar bezala gauzatzeko eta haren jarraipena egiteko behar direnekin.

6.4. Atxikitze betebeharra

Apartatu honetan adierazitako giza baliabideak eta baliabide materialak kontratua gauzatzeko nahitaez atxiki beharreko baliabidetzat hartuko dira, Sektore Publikoko Kontratuaren azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 76. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Baliabide horiek adskribatzeko konpromisoa funtsezko kontratu-betebeharizat hartuko da SPKLren 211.1.f) artikuluan aurreikusitako ondorioetarako, eta hori ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekarriko du, aplikatu beharreko araudian aurreikusitako baldintzetan.

6.2. Organización del equipo

El adjudicatario deberá disponer de una organización de medios personales suficiente para atender todas las prestaciones incluidas en el contrato.

La distribución interna de funciones entre los integrantes del equipo será responsabilidad del adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades específicas que correspondan a cada técnico en función de su titulación y de las funciones que tenga asignadas.

En todo caso, deberá garantizarse la disponibilidad y participación efectiva de los técnicos necesarios durante las distintas fases del contrato, de acuerdo con las necesidades de los trabajos y con la dedicación mínima establecida para la Dirección Facultativa en el apartado 5.

La persona responsable del equipo actuará como interlocutor técnico con el Ayuntamiento durante las fases de redacción y coordinará la actuación de los distintos profesionales que intervengan en el contrato.

6.3. Medios materiales

El adjudicatario deberá disponer de los medios materiales, equipos informáticos, programas y aplicaciones necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

Los equipos y programas utilizados deberán permitir la elaboración, edición, intercambio y entrega de la documentación en los formatos requeridos por el Ayuntamiento, incluyendo, entre otros, PDF, Word, Excel, DWG y BC3, cuando resulten aplicables.

El adjudicatario deberá garantizar asimismo la compatibilidad de los medios utilizados con los sistemas y formatos de archivo empleados por el Ayuntamiento y con los necesarios para la correcta ejecución y seguimiento del contrato.

6.4. Obligación de adscripción

Los medios personales y materiales señalados en este apartado tendrán la consideración de medios de adscripción obligatoria a la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El compromiso de adscripción de estos medios tendrá el carácter de obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP, siendo su incumplimiento causa de resolución del contrato, en los términos previstos en la normativa aplicable.

7. BETEBEHARRAK

Esleipenduna erantzule bakarra izango da:

- Kontratuaren xedeari aplikagarri zaion indarreko legerian ezarritako betebeharrak guztiak betetzea.
- Kontratua gauzatzen den bitartean, konprometitutako giza baliabideak eta baliabide materialak eta zerbitzuak behar bezala emateko beharrezkoak direnak edukitzea eta mantentzea.
- Kontratuaren xede den dokumentazio teknikoa idaztea eta entregatzea, preskripzio teknikoen agiri honetan ezarritako edukiarekin, irismenarekin eta definizio-mailarekin.
- Hala dagokionean, lanak egiteko beharrezkoak diren eta bere eginkizunen eremuari dagozkion dokumentuak, baimenak, bisak edo administrazio-jarduketak izapidetzea.
- Obrak onartutako proiektuaren, obren kontratazioa arautzen duten baldintza-agirien, kontratuaren eta behar bezala baimendutako aldaketen arabera egiteko beharrezkoak diren jarduketak egitea.
- Proiektuan jasotako irtenbideetan aldaketarik ez egitea, Udalaren alde aurreko baimenik gabe, beharrezkoa denean.
- Kontratuaren xedearekin zerikusia duten udal-zerbitzu teknikoen jarraibide eta eskakizunei erantzutea.
- Kontratuaren faseetan sortutako dokumentazioa Udalarri ematea, plegu honetan ezarritako formatuetan.
- Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak ez betetzeak kontratazio publikoaren araudian eta lizitazioa arautzen duten baldintza-agirietan aurreikusitako ondorioak izango ditu.

8. OBRAK LIKIDATZEA

Hilabete bakoitzeko lehen hamar (10) egunen barruan, obrak egiten diren bitartean, zuzendaritza teknikoak obren egoerari buruzko txostena egingo du, eta aurreko hilabetean gauzatutako obrei dagokien ziurtagiria emango du.

Obrak amaitutakoan, esleipendunak benetan gauzatutako obrari dagokion dokumentazioa eman beharko dio Udalarri, agiri honen 5. idatz-zatian ezarritakoaren arabera.

Amaierako dokumentazioak honako hauek jasoko ditu, gutxienez:

7. OBLIGACIONES

El adjudicatario será único responsable de:

- Cumplir todas las obligaciones establecidas en la legislación vigente que resulte de aplicación al objeto del contrato.
- Disponer y mantener durante la ejecución del contrato los medios personales y materiales comprometidos y aquellos que resulten necesarios para la correcta prestación de los servicios.
- Redactar y entregar la documentación técnica objeto del contrato con el contenido, alcance y grado de definición establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Tramitar, cuando corresponda, los documentos, permisos, autorizaciones, visados o actuaciones administrativas que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos y que correspondan al ámbito de sus funciones.
- Llevar a cabo las actuaciones necesarias para que las obras se ejecuten de acuerdo con el proyecto aprobado, los pliegos que rijan la contratación de las obras, el contrato y las modificaciones debidamente autorizadas.
- No introducir modificaciones en las soluciones recogidas en el proyecto sin la previa autorización del Ayuntamiento cuando ésta resulte necesaria.
- Atender las instrucciones y requerimientos de los servicios técnicos municipales relacionados con el objeto del contrato.
- Entregar al Ayuntamiento la documentación generada durante las distintas fases del contrato en los formatos establecidos en el presente pliego.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego dará lugar a las consecuencias previstas en la normativa de contratación pública y en los pliegos que rijan la licitación.

8. LIQUIDACION DE LAS OBRAS

Dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, durante la ejecución de las obras, la Dirección Facultativa elaborará un informe sobre el estado de las obras y emitirá la certificación correspondiente a las obras ejecutadas durante el mes anterior.

Al término de las obras, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento la documentación correspondiente a la obra realmente ejecutada, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del presente pliego.

La documentación final comprenderá, como mínimo:

- Egikaritze-proiektua, obrak egin bitartean behar bezala onartutako aldaketak sartuta.
- Obren harrerari dagokion dokumentazioa.
- Obren amaierako ziurtagiria.
- Obren azken likidazioari dagokion dokumentazioa.
- Kalitate-kontroleko dokumentazioa.
- Segurtasunari eta osasunari buruzko agiriak.
- Obren benetako egoera islatzen duen azken dokumentazio grafikoa.
- Benetan egindako obrak jasota uzteko beharrezkoa den beste edozein dokumentazio tekniko.
- El proyecto de ejecución, con la incorporación de las modificaciones que hayan sido debidamente aprobadas durante la ejecución de las obras.
- La documentación correspondiente a la recepción de las obras.
- La certificación final de las obras.
- La documentación correspondiente a la liquidación final de las obras.
- La documentación de control de calidad.
- La documentación relativa a Seguridad y Salud.
- La documentación gráfica final que refleje el estado realmente ejecutado de las obras.
- Cualquier otra documentación técnica que resulte necesaria para dejar constancia de las obras efectivamente ejecutadas.

Dokumentazioa euskarri digitalean entregatuko da, baldintza-agiri honetan ezarritako formatuetan. Udalak eskatzen duenean, beharrezkoa den dokumentazioaren paperezko kopia bat ere eskatu ahal izango du.

La documentación se entregará en soporte digital, en los formatos establecidos en este pliego. Cuando el Ayuntamiento lo requiera, podrá solicitar asimismo una copia en papel de la documentación que resulte necesaria.

9. ESKAINTZA AURKEZTEA

lizitatzailleek berariazko klausula administratiboen pleguan ezarritako agiriak aurkeztu beharko dituzte.

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La documentación que deberán presentar los licitadores será la establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Balio-iritzien bidez ebalua daitezkeen irizpideei dagokienez, lizitatzailleek hasierako jarduketa-proposamen bat aurkeztu beharko dute kontratuaren xede den eremurako. Proposamen hori orientagarria izango da, eta ez du ekarriko garatu beharreko irtenbidearen behin betiko definizioa.

En relación con los criterios evaluables mediante juicio de valor, los licitadores deberán presentar una propuesta inicial de actuación para el ámbito objeto del contrato, que tendrá carácter orientativo y no supondrá la definición definitiva de la solución a desarrollar.

Proposamenak aukera eman beharko du eremuaren ezagutza, haren premien eta baldintzatzaileen azterketa eta lizitatzailleak irtenbide egokiak planteatzeko duen gaitasuna baloratzeko. Gutxienez, honako hauek jaso beharko ditu:

La propuesta deberá permitir valorar el conocimiento del ámbito, el análisis de sus necesidades y condicionantes y la capacidad del licitador para plantear soluciones adecuadas. Como mínimo, deberá incluir:

- Eremuaren eta inguruaren egungo egoera deskribatzea eta aztertzea, eta jardueraren premia, zailtasun eta baldintzatzaile nagusiak identifikatzea.
- Izan daitezkeen antolamendu-soluzioak edo -alternatibak planteatzea, bakoitzaren ezaugarriak eta abantailak eta eragozpenak behar bezala azalduta.
- Proposatutako soluzioak ulertzea ahalbidetuko duen dokumentazio grafikoa, planoak, eskemak, irudiak, infografiak, perspektibak, render-ak edo egokitutako jotzen den beste dokumentazio grafiko bat barne.
- Lanak garatzeko proposatutako metodologia eta
- Descripción y análisis del estado actual del ámbito y de su entorno, identificando las principales necesidades, dificultades y condicionantes de la actuación.
- Planteamiento de las posibles soluciones o alternativas de ordenación, con una explicación suficiente de sus características y de las ventajas e inconvenientes de cada una.
- Documentación gráfica que permita comprender las soluciones propuestas, pudiendo incluir planos, esquemas, imágenes, infografías, perspectivas, renders u otra documentación gráfica que se considere adecuada.
- Metodología y programación propuesta para el

programazioa, plegu honetan aurreikusitako faseen koordinazioa barne.

desarrollo de los trabajos, incluyendo la coordinación de las distintas fases previstas en el presente pliego.

Aurkeztutako proposamenak Administrazio Klausula Berezien Agirian ezarritako irizpideak baloratu ahal izateko behar besteko zehaztasun-maila izan beharko du, eta fase honetan ez da kontratuaren xede den aurreproiektua edo egikaritze-proiektua idazteko eskatuko.

La propuesta presentada deberá tener el grado de definición suficiente para permitir la valoración de los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin que se exija en esta fase la redacción del anteproyecto o proyecto de ejecución objeto del contrato.

Proposamenak eskaintza-dokumentazioaren eta hasierako lan-proposamenaren izaera izango du. Kontratua gauzatzen den bitartean azkenean garatutako konponbidea aldatu, osatu edo egokitu ahal izango da, azterketa teknikoaren, herritarren partaidetza-prozesuaren, udal-zerbitzu teknikoaren adierazpenen eta aurreproiektua eta egikaritze-proiektua idaztean atzemandako baldintzatzaileen ondorioz.

La propuesta tendrá carácter de documentación de oferta y de propuesta inicial de trabajo. La solución finalmente desarrollada durante la ejecución del contrato podrá ser modificada, completada o adaptada como consecuencia del análisis técnico, del proceso de participación ciudadana, de las indicaciones de los servicios técnicos municipales y de los condicionantes que se detecten durante la redacción del anteproyecto y del proyecto de ejecución.

Zuzendaritza fakultatiboari dagokion eskaintza obra-zuzendaritzaren eta obraren gauzatze materialaren zuzendaritzaren artean banakatuta aurkeztuko da, berariazko klausula administratiboaren pleguan ezarritakoaren arabera.

La oferta correspondiente a la Dirección Facultativa se presentará desglosada entre la Dirección de Obra y la Dirección de Ejecución Material de la Obra, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Zuzendaritza fakultatiboaren kontratazioa obrak benetan gauzatzearen eta horretarako aurrekontu-izendapenaren mende dago.

La contratación de la Dirección Facultativa queda condicionada a la efectiva ejecución de las obras y a la existencia de consignación presupuestaria para tal fin.

Zuzendaritza fakultatiborako aurkeztutako eskaintza ekonomikoa loteslea izango da esleipendunarentzat berariazko klausula administratiboaren pleguan ezarritako epean, aldi horretan eguneratu gabe.

La oferta económica presentada para la Dirección Facultativa tendrá carácter vinculante para el adjudicatario durante el plazo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin actualización durante dicho periodo.

Hondarribian, 2026ko irailaren 15ean

UDAL ARKITEKTOA / La arquitecta municipal:
Izp./Fdo: Irati Amantegi Iriarte

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente



EKS | CSV: ESKU86ff3a23-e486-478a-ad7e-b980f1d06abd

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=83618>

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=83618>