

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CAMPO DE RUGBY DE LANDARE, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS Y REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. OBJETIVOS DE LAS OBRAS
3. CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS
5. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA
6. DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el siguiente contrato: redacción de los proyectos de construcción, dirección de las obras correspondientes y redacción del proyecto de actividad, para la renovación de las instalaciones deportivas de Landare del equipo de rugby de Hernani.

2. OBJETIVOS DE LOS TRABAJOS

Uno de los equipos deportivos más importantes y arraigados de Hernani, el equipo de rugby, necesita renovar sus instalaciones, ya que durante años no se han realizado mejoras de

consideración. Por ello, en primer lugar, es necesario definir el programa de dichas instalaciones, analizar las necesidades y redactar el correspondiente proyecto.

Junto con la redacción de dicho proyecto, será necesario actualizar el proyecto de actividad correspondiente a las instalaciones deportivas renovadas.

Asimismo, teniendo en cuenta la urgencia existente para la renovación de las instalaciones, se pretende ejecutar las obras inmediatamente después de finalizar la redacción del proyecto. Por ello, la dirección facultativa de las obras que desarrollarán dichas actuaciones también se incluye en el conjunto de estos trabajos.

En términos generales, el contrato comprende las siguientes prestaciones:

1. Redacción de la documentación correspondiente a las fases previstas en el presente pliego.
2. Redacción del Proyecto de Ejecución.
3. Elaboración de la documentación técnica complementaria necesaria para definir y tramitar adecuadamente el proyecto.
4. Asistencia en las autorizaciones de las Administraciones sectoriales.
5. Asistencia técnica en la licitación de las obras.
6. Dirección facultativa de las obras.
7. Asistencia técnica durante la recepción de las obras y durante el período de garantía.

El adjudicatario deberá garantizar el seguimiento técnico de los trabajos durante todas las fases del contrato, manteniendo una adecuada coordinación entre la redacción del proyecto, la asistencia técnica durante la licitación de las obras y la dirección facultativa.

La asistencia técnica al Ayuntamiento incluirá el asesoramiento necesario para facilitar la toma de decisiones durante el desarrollo del contrato, sin que ello implique sustituir las funciones propias de los órganos municipales competentes.

Cuando el Ayuntamiento solicite la valoración de diferentes alternativas técnicas, el adjudicatario expondrá de forma objetiva las ventajas, inconvenientes y consecuencias de cada una de las alternativas, desde los puntos de vista funcional, económico, constructivo, ambiental y de mantenimiento.

3. CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El Proyecto de Ejecución seguirá los siguientes criterios:

1. Límite del presupuesto de ejecución material del proyecto: 600.000 €.
2. Se realizará un estudio y análisis del estado actual.
3. Se prestará asistencia a los agentes implicados en la definición del programa. Para ello, se determinarán con los equipos locales las necesidades y el alcance del programa, y se acordará el mantenimiento, renovación y/o construcción de nuevas instalaciones. En estas decisiones participará asimismo el Ayuntamiento.
4. Se preparará la documentación necesaria para las correspondientes autorizaciones sectoriales (Agencia URA, Diputación Foral, Departamento de Deportes, etc.).

El Proyecto de Ejecución tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- La afección del río Urumea y la valoración del riesgo de inundación, con el objeto de obtener la autorización previa de la Administración hidráulica.
- La adopción de medidas destinadas a hacer frente a los problemas de inundabilidad o a reducirlos.
- La baja resistencia del terreno existente en el entorno del edificio y su posible incidencia, problemática y sobrecoste en las nuevas cimentaciones.
- El análisis de las necesidades del equipo de rugby y la definición del programa correspondiente. Tomando dicho programa como base y teniendo en cuenta el límite presupuestario existente para la ejecución de las obras, se decidirá si se mantiene y amplía el edificio actual, o si se procede a demoler el edificio existente y construir uno nuevo.
- Tener en cuenta la generación de energía mediante sistemas renovables para dar respuesta a las necesidades energéticas que tendrán las instalaciones deportivas.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS

4.1 OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO

El Proyecto de Ejecución deberá elaborarse de acuerdo con las instrucciones técnicas de obligado cumplimiento para la Administración y deberá contener los documentos recogidos en el artículo 123 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, deberá incluir toda la documentación establecida en la normativa sectorial vigente, así como toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de las obras, incluida aquella que requiera la participación de otros profesionales, sin que ello suponga un coste adicional para la Administración. El proyecto deberá justificar las soluciones técnicas propuestas, con el grado de detalle exigido por la normativa que resulte de aplicación.

Durante la elaboración de los trabajos, y en los requisitos correspondientes a los documentos objeto del encargo, deberán recogerse las condiciones establecidas en la Normativa Municipal de Hernani y en el presente pliego. Asimismo, deberán cumplirse los criterios e instrucciones establecidos por el Ayuntamiento de Hernani. Para ello, se celebrarán las reuniones necesarias para la coordinación y seguimiento de los trabajos y, como mínimo, las siguientes:

- Una reunión durante la primera semana desde el inicio de los trabajos, con el objeto de establecer las características básicas de la ordenación.
- Reuniones con los equipos deportivos para analizar el programa y las necesidades.
- Reuniones con periodicidad mensual para realizar el seguimiento de los documentos.

El equipo adjudicatario deberá levantar acta de dichas reuniones.

Se colaborará con el Departamento de Obras y Servicios del Ayuntamiento, así como con las compañías suministradoras de servicios (electricidad, gas, compañías de telecomunicaciones, etc.). Asimismo, se colaborará con las Administraciones sectoriales (URA...), contrastando con ellas las soluciones acordadas y siguiendo siempre los criterios del Ayuntamiento de Hernani.

En consecuencia, la redacción del proyecto de obras incluirá:

- El Proyecto de Ejecución definirá con claridad y precisión las obras de construcción, de manera que la dirección de las obras pueda ser asumida por otro equipo.

- La obtención de la información inicial necesaria para la redacción del Proyecto de Ejecución, incluyendo la toma de datos necesaria sobre el terreno. La topografía a escala 1:500 será facilitada por el Ayuntamiento.
- Asistencia técnica para la redacción de informes técnicos relativos a las posibles alegaciones y a los requerimientos que puedan formular las Administraciones sectoriales.
- La incorporación de las correcciones que puedan producirse durante la tramitación y la elaboración y entrega del proyecto definitivo.

En cuanto al estudio geotécnico, corresponderá al Ayuntamiento su contratación, y la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes tareas:

- Definir la documentación necesaria y solicitar a tres empresas especializadas en geotecnia que presenten sus correspondientes ofertas.
- Analizar las ofertas presentadas y redactar la propuesta de adjudicación.
- En general, realizar los trabajos necesarios para la adjudicación y coordinación del estudio geotécnico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, el Proyecto de Ejecución deberá contar con el correspondiente visado colegial.

4.2 CONTENIDO DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

El Proyecto de Ejecución se formalizará, como mínimo, mediante los siguientes documentos:

1. Memoria y anexos, que incluirán los siguientes aspectos:

- Antecedentes y objeto del proyecto.
- Coordinación con otras actuaciones.
- Datos de partida: topografía y geotecnia.
- Planeamiento urbanístico.
- Justificación de la normativa sectorial aplicable.
- Servicios existentes.

- Descripción de la obra: alcance de las obras del proyecto, acometidas a los servicios generales (redes), servicios afectados, informe ambiental, etc.
- Ejecución de la obra: plan de obra indicado por períodos y plazos de ejecución, haciendo referencia a cortes de circulación, ocupación de la vía pública o interrupciones en el funcionamiento de los servicios, etc.
- Ocupación de terrenos.
- Clasificación de la empresa contratista.
- ...

2. Pliego de condiciones

3. Mediciones y presupuesto: Se presentarán por partidas y capítulos, con precios unitarios y precios descompuestos. Asimismo, el presupuesto deberá presentarse por capítulos, diferenciando la mano de obra, los materiales y los medios auxiliares.

4. Mano de obra: La mano de obra se identificará y cuantificará por categorías, de acuerdo con el convenio colectivo de la construcción de Gipuzkoa, y deberá elaborarse un diagrama GANTT.

5. Planos

6. Estudio de Seguridad y Salud

7. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición

8. Programa de control de calidad

9. Proyectos específicos de las instalaciones necesarias

4.3 CONTENIDO DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD

El Proyecto de Actividad se formalizará, como mínimo, mediante los siguientes documentos:

1. Memoria y anexos, que incluirán los siguientes aspectos:

- Antecedentes y objeto del proyecto.
- Características y descripción de la actividad.
- Posible incidencia sobre el medio ambiente.

- Medidas correctoras propuestas.
- Justificación de la normativa sectorial aplicable.
- Maquinaria e instalaciones previstas.

2. Planos

4.4 ENTREGA DE LOS PROYECTOS

Se presentarán dos copias de cada proyecto en papel, en formato DIN-A4 o dobladas a dicho formato e introducidas en carpetas.

Asimismo, se entregará una copia de la documentación escrita y gráfica en soporte informático, tanto en formato PDF como en formato editable (textos, dibujos, etc.).

5. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

5.1 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se entiende por dirección facultativa el equipo de profesionales destinado a la dirección de los trabajos, compuesto por profesionales con la titulación y cualificación suficiente para realizar todas las tareas y firmar todos los documentos incluidos en el contrato.

- El equipo estará formado, junto con el director de obra, por los demás profesionales necesarios para las labores de dirección que resulten imprescindibles para la dirección, control y vigilancia de la ejecución de las obras.
- El adjudicatario deberá adscribir en todo momento a la ejecución del contrato profesionales que dispongan de la experiencia y titulación exigidas, manteniendo una relación laboral con el adjudicatario. Los servicios técnicos municipales tendrán derecho a solicitar la presencia de personal con capacidad suficiente. El incumplimiento de este compromiso será causa de resolución del contrato.
- Dentro del equipo de trabajo se propondrá una persona responsable del equipo, que será quien mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernani. Se indicará el nombre y apellidos de la persona que desempeñará estas funciones, debiendo actuar con la máxima diligencia en el desempeño de las mismas.

- Deberán cumplirse los requisitos lingüísticos del Ayuntamiento de Hernani, que se adjuntan al presente documento técnico. Es decir, al menos uno de los miembros del equipo deberá ser bilingüe, de manera que se garantice que la comunicación oral y escrita con el Ayuntamiento pueda realizarse en euskera.
- Los trabajos de coordinación de Seguridad y Salud no están incluidos en el contrato. El Ayuntamiento contratará la Coordinación de Seguridad y Salud de forma independiente a este contrato, aunque dicha figura deberá trabajar conjuntamente con el equipo de dirección de obra.

5.2 TRABAJOS Y TAREAS A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

5.2.1 TRABAJOS INICIALES

5.2.1.1 ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección de obra prestará asistencia en la contratación de las obras, mediante la redacción de un informe en el que se valorarán las ofertas técnicas presentadas por las diferentes empresas licitadoras.

Dicho informe se denominará “INFORME DE PROPUESTA DE CONTRATACIÓN”. En él se recogerá la oferta concreta del Contratista adjudicatario de las obras, teniendo en cuenta todos los aspectos de la oferta (materiales, maquinaria, control de calidad, personal técnico), así como todos aquellos aspectos que resulten de interés para los Servicios Técnicos Municipales.

El informe analizará detalladamente las diferentes propuestas en función de su calidad y viabilidad, e incluirá una tabla resumen de las ofertas técnicas. En dicha tabla se realizará un análisis de las diferentes propuestas, incluyendo los comentarios que resulten necesarios, y se incorporará una propuesta de valoración.

En este informe, la Dirección de Obra analizará la planificación de los trabajos propuesta por el Contratista, así como los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc. que hayan servido de base para definir dicha planificación. Asimismo, se informará sobre la posibilidad de cumplir los objetivos y sobre la necesidad de prever medios adicionales.

Asimismo, se analizará si el programa se adapta a las circunstancias concretas de la obra (fecha de inicio, servicios afectados que no hayan recibido solución), cuáles son las posibilidades de alcanzar los objetivos y si existen necesidades adicionales que deban ser previstas.

El plazo para la presentación de este informe será de dos semanas desde la entrega de la documentación técnica.

5.2.1.2 PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Antes del inicio de los trabajos, el contratista elaborará el Plan de Control de Calidad de todas las unidades de obra del proyecto, tomando como referencia la normativa y las recomendaciones vigentes (CTE, normas NTE, etc.). Dicho Plan establecerá los criterios para los diferentes ensayos que deban realizarse durante la obra.

Este documento deberá ser solicitado al contratista y deberá ser analizado y aprobado por la Dirección Facultativa de los trabajos. Asimismo, deberá disponerse de una copia en las oficinas de obra, junto con el resto de la documentación obligatoria.

Del mismo modo, se analizará el Plan de Aseguramiento Ambiental del Contratista y se concretará su Plan de Seguridad.

5.2.1.3 PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

De acuerdo con el Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y por el Ayuntamiento, y pasará a formar parte de la documentación contractual de la obra.

5.2.1.4 ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Se levantará el acta de comprobación del replanteo dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de las obras y, en su caso, dicho acto determinará el inicio de las obras.

5.2.2 TRABAJOS DE DIRECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

5.2.2.1 SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria tendrá una presencia continua en la obra y, como mínimo, cada siete (7) días celebrará reuniones con el Contratista para analizar los problemas que surjan en la obra. La Dirección de Obra deberá dejar constancia por escrito de dichas reuniones en el Libro de Órdenes y Visitas o mediante las actas redactadas al efecto.

El Libro de Órdenes y Asistencias y el Libro de Incidencias tendrán carácter oficial y deberán estar permanentemente disponibles en las oficinas de obra.

Todas las órdenes que se impartan durante la ejecución en relación con la obra serán comunicadas por escrito al contratista.

5.2.2.2 INFORMES MENSUALES

La Dirección de Obra deberá redactar un informe sobre el desarrollo de los trabajos para informar de las incidencias que puedan producirse. Dicho informe se denominará “INFORME MENSUAL” y contendrá los siguientes documentos y apartados:

- Estado general de la obra, con fotografías.
- Control económico de la obra.
- Actualización de la planificación de la obra.
- Certificación mensual.
- Copia del Libro de Órdenes y actas firmadas.
- Copia del Libro de Incidencias.
- Copia de los controles y ensayos realizados.

Estos informes deberán entregarse tanto en papel como en soporte informático.

La entrega de los informes será requisito imprescindible para tramitar los abonos de la Dirección Técnica.

Actualización de la planificación de obra. En caso de producirse un retraso en el plazo de ejecución, podrán establecerse penalizaciones parciales por retraso en la certificación, debidamente justificadas. Dichas penalizaciones serán retiradas si se recuperan los plazos.

Junto con el coordinador de Seguridad y Salud, se comprobará aleatoriamente que los trabajadores estén dados de alta en la Seguridad Social y que sus nóminas correspondan a su categoría profesional y al convenio colectivo establecido por el Ayuntamiento en los pliegos de adjudicación.

5.2.2.3 CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA

Las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y el contratista deberán estar en el Ayuntamiento de Hernani al inicio de cada mes, para que el representante de la propiedad pueda darles su visto bueno.

En el apartado de control económico de la obra del “INFORME MENSUAL”, se analizarán detalladamente las posibles desviaciones, su dirección, las causas que las hayan originado, su incidencia sobre el conjunto de la obra, sus consecuencias y las recomendaciones correspondientes. Asimismo, se elaborará una relación completa de las partidas de las unidades de obra del proyecto y de las partidas contradictorias que puedan aparecer, lo que permitirá disponer en todo momento de una estimación o previsión del coste final de la obra.

Para el control económico de todas las mediciones de la obra se solicitarán los levantamientos topográficos que resulten necesarios.

5.2.2.4 CONTROL DE LA EJECUCIÓN MATERIAL DE LA OBRA

Durante la ejecución de las obras, la Dirección de Obra extenderá su labor de supervisión a todo el proceso de ejecución de las mismas.

La Dirección de Obra exigirá en todo momento el cumplimiento de lo establecido en los pliegos en relación con el sistema de ejecución. Se definirán los aspectos técnicos relativos a la interpretación de los planos, las condiciones de los materiales y la ejecución de las unidades de obra, siempre sin modificar las condiciones del contrato.

Cuando deba ejecutarse una intervención que no esté definida en los pliegos, se propondrán las condiciones y aspectos técnicos correspondientes. Lo mismo se hará en caso de que, como consecuencia de la ejecución de las obras, se produzcan daños a terceros o se produzca cualquier otra incidencia relevante.

En casos excepcionales, se tramitarán previamente las propuestas relativas a incidencias o problemas de las obras que impidan la ejecución normal del contrato o aconsejen su modificación.

Para la obtención de las autorizaciones necesarias de organismos oficiales y particulares, así como para la ocupación de los bienes que requiera la obra, la Dirección propondrá las actuaciones necesarias para resolver los problemas derivados de los servicios y servidumbres relacionados con las obras.

5.2.2.5 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto y, para ello, revisará y analizará las planificaciones propuestas por la empresa contratista.

Se realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que considere necesarias para evitar o reducir, en la medida de lo posible, los retrasos durante la ejecución.

Esta planificación será la que utilizará la Dirección de Obra como base para el control de los plazos, y su actualización deberá entregarse junto con las certificaciones y el informe mensual. Se informará sobre el cumplimiento o incumplimiento de los plazos previstos y, en caso de producirse desviaciones, se analizarán las alternativas.

Si el ritmo de los trabajos se interrumpe o disminuye de forma significativa, el adjudicatario indicará, mediante el correspondiente informe, las causas de dicha situación y la responsabilidad del Contratista o de terceros.

Asimismo, se redactará un informe sobre las ampliaciones generales o parciales de plazo que resulten necesarias.

En el Informe Mensual de la obra se detallarán los trabajos realizados durante el mes en cada una de las subdivisiones de la obra. Se indicarán los trabajos que se encuentren adelantados o retrasados y se explicarán las causas, si se encuentran o no en el camino crítico, qué otros trabajos se ven afectados, etc.

5.2.2.6 SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RESIDUOS

Se realizará el control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada. Dicho control tendrá en cuenta lo establecido en los documentos contractuales y en las normas técnicas aplicables en cada caso y, con carácter general, comprenderá las siguientes actuaciones y operaciones:

- La organización por parte del Contratista de la toma de muestras de materiales y unidades de obra, de acuerdo con una sistemática previamente analizada para cada material o unidad, definiendo adecuadamente dichas muestras en cuanto a entidad y cantidad, de manera que resulten suficientemente representativas.
- La realización por parte del Contratista de los ensayos “in situ”, cuando corresponda. El Contratista supervisará la identificación, custodia y conservación de las muestras.

- La supervisión de las operaciones de envío y transporte de las muestras al laboratorio en condiciones adecuadas.
- La supervisión de la realización de los ensayos por personal cualificado, así como la redacción y cumplimentación de todas las partes correspondientes de los ensayos en los impresos establecidos.
- Los ensayos que, no estando especificados en el pliego, resulten necesarios, se realizarán en laboratorios homologados.
- La Dirección de Obra procurará obtener lo antes posible los resultados de los ensayos o pruebas mencionados en los apartados anteriores. Los resultados se facilitarán al Contratista para que, en caso necesario, pueda realizar las correcciones que correspondan.
- En el informe mensual se recogerá el número de testigos y muestras tomadas, las mediciones y ensayos realizados, así como un resumen de los resultados.

5.2.2.7 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Antes del inicio de los diferentes trabajos, un representante de la Dirección de Obra, junto con el coordinador de Seguridad y Salud y el Responsable de Obra, analizarán el programa de medidas concretas que deberán tenerse en cuenta.

5.2.2.8 MODIFICACIONES DURANTE LA OBRA

La Dirección de Obra, salvo en los supuestos excepcionales previstos y sin cumplir previamente de forma estricta las condiciones establecidas en la normativa vigente de contratación administrativa, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto de la dirección que le haya sido encomendada sin la previa aprobación de dichas modificaciones y del presupuesto correspondiente por parte del órgano de contratación.

La Dirección de Obra estará obligada a obtener el visto bueno del Ayuntamiento de Hernani para realizar cualquier modificación en el proyecto entregado.

Cualquier modificación que pueda realizarse respecto del proyecto aprobado será comunicada a la propiedad antes de su ejecución, con la suficiente antelación para que pueda ser analizada y aprobada por el órgano competente, sin que ello produzca retrasos en la ejecución de las obras.

Durante la ejecución de las obras, si se produjera alguna modificación del proyecto aprobado, la Dirección Facultativa redactará y presentará los Proyectos Modificados y Complementarios (2 ejemplares), junto con la documentación necesaria para su tramitación, sin que tenga derecho a formular reclamación económica alguna.

Asimismo, cuando resulte necesario, la Dirección Facultativa preparará la documentación necesaria para realizar modificaciones en el contrato de obras, sin derecho a formular reclamación económica alguna.

5.2.3 DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

Al finalizar las obras, junto con la liquidación de la obra, se entregarán los documentos recogidos en el Título Segundo (II) del Libro I del Conjunto de Ordenanzas Municipales Complementarias del Planeamiento Urbanístico de Hernani:

1. Certificado final de los trabajos de los Directores Técnicos de las obras, con el correspondiente visado del Colegio Profesional.
2. Planos del estado definitivo de las obras ("As Built"), en los que se recogerán las obras de urbanización en superficie, todas las redes de infraestructuras y los elementos singulares ejecutados, y que se presentarán conforme a lo establecido en el apartado II.7.1.B de la citada ordenanza.
3. Copia del Libro de Control de Calidad de las Obras, conforme a lo previsto en el Plan incluido en el Proyecto aprobado.
4. Certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las instalaciones de la urbanización.
5. Relación de los gremios que hayan intervenido en la obra, identificando al responsable de cada uno y describiendo las partes de obra ejecutadas.
6. Manual de uso y mantenimiento de la obra.
7. Cualquier otra documentación que sea requerida por la Administración contratante.

Se entregarán copias de toda la documentación en papel, en formato DIN-A4 o doblada a dicho formato e introducida en carpetas. Asimismo, se entregará una copia de la documentación escrita y gráfica en soporte informático, tanto en formato PDF como en formato editable (textos, dibujos, etc.).

5.2.4 INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LOS TRABAJOS. INFORME DEL PRIMER AÑO. INFORME PREVIO A LA FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DE GARANTÍA

INFORME DEL PRIMER AÑO DESDE LA RECEPCIÓN

Dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del primer año desde la recepción de la obra, la Dirección Facultativa redactará un informe sobre el estado de las obras, en el que se detallarán los defectos observados.

En su caso, se indicará el origen de dichos defectos: uso de lo construido o deficiencias en la ejecución de la obra.

INFORME PREVIO A LA FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DE GARANTÍA

En caso de que el contratista permita la ampliación del período de garantía, este informe se realizará dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del período de garantía y en él se detallarán los defectos observados.

En su caso, se indicará el origen de dichos defectos: uso de lo construido o deficiencias en la ejecución de la obra.

5.3 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

5.3.1 ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El adjudicatario prestará a la Administración contratante, sin coste adicional, todos los servicios profesionales necesarios para el correcto desarrollo del contrato y el cumplimiento de todos sus objetivos, tales como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la finalización del período de garantía.

Durante la ejecución de las obras se celebrarán reuniones, con una periodicidad máxima mensual, con los responsables del Ayuntamiento de Hernani, para informar sobre la situación técnica y económica de la obra, mediante la documentación necesaria y los análisis realizados por la Dirección Facultativa (INFORMES MENSUALES).

Estas reuniones constituirán el espacio en el que la Dirección expondrá el seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos y compromisos de ejecución establecidos.

Además de las anteriores, se celebrarán todas las reuniones puntuales que resulten necesarias, a solicitud de la Dirección Facultativa o de los técnicos del Ayuntamiento de Hernani.

La Dirección realizará los trabajos de gestión y coordinación con todos aquellos elementos que puedan generar interferencias en la ejecución de las obras, tanto organismos o servicios como terceros afectados: Agencia Vasca del Agua (URA), Diputación Foral de Gipuzkoa, propietarios del ámbito, empresas de servicios (electricidad, gas, telecomunicaciones, agua), etc.

Dentro de este concepto se gestionarán las solicitudes de los organismos y servicios o los conflictos con los mismos, tanto municipales como externos, tramitando solicitudes, informes, quejas y soluciones, y se informará al Ayuntamiento de Hernani para su conocimiento y aprobación.

En caso de existir diferentes direcciones para las distintas partes del proyecto, la Dirección de Obra coordinará a los diferentes técnicos.

5.3.2 IDIOMA DE LOS INFORMES

En las relaciones con el Ayuntamiento de Hernani y en los informes de obra se dará prioridad al euskera.

El informe previo a la obra y el informe final se redactarán en euskera o, como mínimo, serán bilingües.

Deberán cumplirse los requisitos lingüísticos del Ayuntamiento de Hernani que se adjuntan al presente documento técnico.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ FACILITAR EL AYUNTAMIENTO

- Cartografía topográfica.
- Planos e información de los servicios.
- Estudio geotécnico.
- Información de archivo de Landare.