



Lezoko Unibertsitateko Udala

Elkar
zainduz
Lezo

2026ID160002

**ZERBITZU KONTRATUAREN
PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA**

**LEZOKO JAIZKIBEL HIRIBIDEKO 21 ETA
49 ZENBAKIEN ARTEAN BIDEGORRIA
ETA ESPALOA BERRANTOLATZEKO
OBREN ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL
CONTRATO DE SERVICIOS**

**DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE
REORDENACIÓN DEL BIDEGORRI Y LA
ACERA DE LA AVENIDA DE JAIZKIBEL, ENTRE
LOS NÚMEROS 21 Y 49, DE LEZO**

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea Lezoko Udalak 2026H0110001 espedientean kontratatzen dituen obren zuzendaritza fakultatiboaren zerbitzua ematea da. Obra horiek «Lezoko Jaizkibel hiribideko 21 eta 49 zenbakien artean bidegorria eta espaloia berrantolatzea» proiektuan (aurrerantzean, proiektua) definituta daude.

Obren bidez Jaizkibel hiribidea berrurbanizatuko da 21. eta 49. zenbakien artean: bidegorriaren kota jasoko da espaloiarenekin berdindu arte, haren azpitik igarotzen diren zerbitzuetako batzuk berrituko dira eta proiektuak deskribatzen dituen oztopoak kenduko dira. Kale horretatik GI-3440 foru errepidea eta Gipuzkoako bidegorri sareko 1. ibilbidea (Donostia-Irun) igarotzen dira. Obren gauzatze materialeko aurrekontua 586.653,18 €-koa da, eta gauzatze epea 7 hilabetekoa.

Zuzendaritza fakultatiboaren helburuak hauek dira:

- Obrak onartutako proiektuaren, eraikuntza onaren arauen, obra kontratuaren baldintzen eta obrak dirauen bitartean kontratazio-organoak ematen dituen agindu osagarrien arabera egiten direla bermatzea.
- Obrak gauzatzeko, kontrolatzeko eta ordaintzeko beharrezkoak diren jarduerak egitea, obrak hasten direnetik obra kontratua likidatu arte.
- Udalak obrek iraun bitartean eta amaitu ondoren eskatzen dizkion txosten eta

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de dirección facultativa de las obras que el Ayuntamiento de Lezo contrata en el expediente 2026H0110001, definidas en el proyecto «Lezoko Jaizkibel hiribideko 21 eta 49 zenbakien artean bidegorria eta espaloia berrantolatzea» (en adelante, el proyecto).

Las obras consisten en la reurbanización de la Avenida de Jaizkibel entre los números 21 y 49: se eleva la cota del bidegorri hasta igualarla con la de la acera, se renuevan algunos de los servicios que discurren bajo ella y se eliminan los obstáculos que describe el proyecto. Por la calle discurren la carretera foral GI-3440 y el itinerario 1 (Donostia-Irun) de la red de bidegorris de Gipuzkoa. El presupuesto de ejecución material de las obras es de 586.653,18 € y su plazo de ejecución, de 7 meses.

La dirección facultativa tiene por finalidad:

- Garantizar que las obras se ejecuten de acuerdo con el proyecto aprobado, las normas de la buena construcción, las condiciones del contrato de obras y las instrucciones complementarias que dicte el órgano de contratación durante su ejecución.
- Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución, el control y el abono de las obras, desde su inicio hasta la liquidación del contrato de obras.
- Elaborar cuantos informes y documentos le solicite el Ayuntamiento durante las obras y después de su terminación, hasta la liquidación del contrato de obras.



dokumentu guztiak egitea, obra kontratua likidatu arte.

Kontratuan, besteak beste, jarduera hauek sartzen dira:

- Gauzatzearen kalitatearen kontrola.
- Hondakinen kudeaketaren kontrola.
- Plangintzaren jarraipena.
- Aurrekontuaren jarraipena.
- Eragindako hirugarrenetik harremanak (Gipuzkoako Foru Aldundia, zerbitzu konpainiak, bizilagunak eta saltokiak).

Kontratu honetan ez da sartzen obrak gauatzeko faseko segurtasun eta osasun koordinazioa; Udalak aparte kontratatuko du.

El contrato incluye, entre otras, las siguientes actividades:

- Control de calidad de la ejecución.
- Control de la gestión de residuos.
- Seguimiento de la planificación.
- Seguimiento del presupuesto.
- Relaciones con los terceros afectados (Diputación Foral de Gipuzkoa, compañías de servicios, vecinos y comercios).

No forma parte de este contrato la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, que el Ayuntamiento contratará por separado.

2.- ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA: BALDINTZA PROFESIONALAK, EGINKIZUNAK ETA BETEBEHARRAK

Zuzendaritza fakultatiboa obra zuzendari batek gauzatuko du. Pertsona horrek urbanizazio obrak eta bide-obra zibilak zuzentzeko titulazio akademiko eta profesional gaitzailea izan beharko du (adibidez: bide, ubide eta portuetako ingeniari; herri lanetako ingeniari tekniko edo ingeniari zibileko gradua; arkitektura), dagokion elkargo profesionalan kolegiatuta egon beharko du hala badagokio, eta administrazio klausula berezien pleguko ezaugarrien koadroan eskatutako gutxieneko esperientzia izan beharko du. Teknikari laguntzaileak izan ditzake, bere ardurapean.

Esleipenduna pertsona juridikoa bada, obra zuzendaritza gauzatuko duen pertsona identifikatuko du. Pertsona hori izango da Udalaren solaskidea, eta Udalaren alde aurreko baimenarekin baino ezin izango da ordeztu.

Obra zuzendaritzak obren garapena zuzenduko du alderdi tekniko, estetiko, urbanistiko eta ingurumenekoetan, proiektuarekin, nahitaezko baimenekin eta

2.- LA DIRECCIÓN FACULTATIVA: REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES

La dirección facultativa la ejercerá un director o directora de obra con titulación académica y profesional habilitante para dirigir obras de urbanización y obra civil viaria (por ejemplo: Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos; Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil; Arquitectura), colegiado, en su caso, en el colegio profesional correspondiente, y con la experiencia mínima exigida en el cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares. Podrá contar con personal técnico colaborador, bajo su responsabilidad.

Cuando la adjudicataria sea una persona jurídica, identificará a la persona que ejercerá la dirección de obra, que será la interlocutora del Ayuntamiento y solo podrá ser sustituida con autorización previa de este.

La dirección de obra dirigirá el desarrollo de las obras en sus aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto, las autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato de obras, con el fin de



obra kontratuaren baldintzekin bat etorri, obra proposatutako helburura egokitzen dela ziurtatzeko. Haren eginkizunak hauetan ezarritakoak dira: Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legea (SPKL), Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra (urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua), plegu hau eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

Proiektuaz gain, zuzendaritza fakultatiboak eraikuntza obretako segurtasun eta osasunari buruzko araudia hartuko du kontuan, eta aurreikusitako segurtasun neurriei eragiten dien edozein erabaki edo aldaketa jakinaraziko dio segurtasun eta osasun koordinazioari.

Zuzendaritza fakultatiboa izango da bere eginkizunetan hartzen dituen erabakien eta egiten dituen omisioen erantzulea.

Obra kontratuaren dokumentuetan ezarritako kalitate, prezio edo epe baldintzak aldatzea dakarren edozein erabaki hartu aurretik, zuzendaritza fakultatiboak Udalari kontsultatuko dio.

Udalak proiektua formatu digitalean emango dio zuzendaritza fakultatiboari.

asegurar su adecuación al fin propuesto. Sus funciones son las que establecen la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre), el presente pliego y las demás disposiciones aplicables.

Además del proyecto, la dirección facultativa tendrá en cuenta la normativa de seguridad y salud en las obras de construcción y comunicará a la coordinación de seguridad y salud cualquier decisión o modificación que afecte a las medidas de seguridad previstas.

La dirección facultativa será responsable de las decisiones y omisiones en que incurra en el ejercicio de sus funciones.

Antes de adoptar cualquier decisión que suponga una modificación de las condiciones de calidad, precio o plazo establecidas en los documentos del contrato de obras, la dirección facultativa consultará al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento facilitará a la dirección facultativa el proyecto en formato digital.

3.- LANEN IRISMENA

Esleipenduna izango da, ondorio guztietarako, obren zuzendaritza fakultatiboa, SPKLk eta aplikatzekoa den gainerako araudiak ematen dizkieten betebeharrekin. Zuzendaritza fakultatiboari berez dagozkion betebeharez gain, Udalak lanen egoerari buruz eskatzen dion informazio oro emango dio, eta jarraian zehazten dena beteko du.

3.1.- Obrak hasi aurretik

- Enkargu profesionala dagokion elkargo profesionalan formalizatzea, hala badagokio.
- Administrazio klausula berezien pleguan eskatutako erantzukizun zibil profesionaleko aseguruia egiaztatzea,

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La adjudicataria ostentará, a todos los efectos, el papel de dirección facultativa de las obras, con las obligaciones que le atribuyen la LCSP y el resto de la normativa aplicable. Además de las obligaciones inherentes a la dirección facultativa, facilitará al Ayuntamiento cualquier información que este le solicite sobre el estado de los trabajos y cumplirá lo especificado a continuación.

3.1.- Antes del inicio de las obras

- Formalizar el encargo profesional en el colegio profesional correspondiente, cuando proceda.
- Acreditar el seguro de responsabilidad civil profesional exigido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, mediante certificado de la aseguradora en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de



aseguru-etxearen ziurtagiriaren bidez; ziurtagiri horretan aseguraturako zenbatekoak eta arriskuak eta asegurua epemuga agertuko dira.

- Proiektua berrikustea, obra gauzatzeko egokia den egiaztatzea, eta hautematen dituen akatsak, omisioak edo zehaztugabetasunak Udalari jakinaraztea.
- Obren kontratistak aurkeztutako lan programari buruzko txostena egitea, kontratazio-organoak onar dezan. Aldaketak edo preskripzio jakin batzuk betetzea proposa dezake, betiere obra kontratuaren klausulen aurka ez badoaz.
- Kontratistaren hondakinak kudeatzeko planari eta kalitatea kontrolatzeko planari buruzko txostenak egitea, kontratazio-organoak onar ditzan.
- Lantokia ireki dela jakinarazi dela eta obran azpikontratazio liburua dagoela egiaztatzea.
- Obran aginduen eta asistentzien liburua edukitzea.
- Gipuzkoako Foru Aldundiaren baimenak daudela egiaztatzea GI-3440 errepidean eta bidegorrian jarduteko, eta eragindako zerbitzu konpainiekin koordinatzea haien sareak kokatzeko eta berrezartzeko.
- Zuinketa egiaztatzeak akta egitea, Udalak emandako ereduaren arabera (SPKLren 237. art.).

3.2.- Obrak gauzatu bitartean

- Udal teknikarien eta obren kontratistaren arteko harreman teknikoak obra zuzendaritzaren bidez bideratuko dira. Kontratistaren iradokizunak edo erreklamazioak zuzendaritza fakultatiboaren txosten batekin batera helaraziko zaizkio Udalari.
- Obra bisitatzea gutxienez astean behin (edo eskaintzan konprometitutako maiztasunarekin), bai eta obra behar bezala egiteko beharrezkoa den guztietan

vencimiento del seguro.

- Revisar el proyecto, verificar su idoneidad para la ejecución de las obras y comunicar al Ayuntamiento los errores, omisiones o imprecisiones que detecte.
- Informar el programa de trabajos presentado por el contratista de las obras para su aprobación por el órgano de contratación, pudiendo proponer modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato de obras.
- Informar el plan de gestión de residuos y el plan de control de calidad del contratista para su aprobación por el órgano de contratación.
- Verificar la comunicación de apertura del centro de trabajo y la existencia en obra del libro de subcontratación.
- Disponer en obra del libro de órdenes y asistencias.
- Verificar que se dispone de las autorizaciones de la Diputación Foral de Gipuzkoa para actuar en la carretera GI-3440 y en el bidegorri, y coordinar con las compañías de servicios afectadas la localización y reposición de sus redes.
- Levantar el acta de comprobación del replanteo, conforme al modelo que facilite el Ayuntamiento (art. 237 LCSP).

3.2.- Durante la ejecución de las obras

- Las relaciones técnicas entre el personal técnico municipal y el contratista de las obras se canalizarán a través de la dirección de obra. Las sugerencias o reclamaciones del contratista se trasladarán al Ayuntamiento acompañadas de un informe de la dirección facultativa.
- Visitar la obra al menos una vez por semana (o con la frecuencia comprometida en la oferta), así como cuantas veces sea necesario para su correcta ejecución y siempre que lo requiera el Ayuntamiento. Se fijará un día y hora para la visita semanal, a la que podrá asistir el personal técnico municipal. La dirección facultativa



eta Udalak eskatzen dion guztietan ere. Asteko bisitarako egun eta ordu jakin bat adostuko da, eta udal teknikariak joan ahal izango dira. Bisita eta bilera bakoitzaren akta egingo du zuzendaritza fakultatiboak, eta bertan jasoko dira hartutako erabakiak edo aginduak, bisitaren edukia eta emaitza eta obran egon izanaren justifikazioa.

- Lan programaren eta gauzatze epearen jarraipena egitea, desbideraketak zuzentzeko aginduak ematea kontratistari, eta atzerapenak idatziz justifikatzea. Kontratuaren baldintzak aldatzen diren bakoitzean, kontratistak lan programa eguneratuko du. Obra zuzendaritzak azalpenak, gauzatze plan xehatuak edo plano eta kalkulu osagarriak eska ditzake obraren edozein zati egin aurretik.
- Hileko txostena egitea obren garapenari buruz: lan programarekiko aurrerapena, gorabeherak, kalitate kontrola, hondakinen kudeaketa eta aurreikuspen ekonomikoa.
- Obren gauzatze materiala agindu eta zuzentzea, materialak ikuskatzea, eta onartzeko behar diren saiakuntzak eta egokitasun dokumentuak eskatzea, kalitatea kontrolatzeko planaren arabera. Saiakuntzak obren kontratistaren kontura egingo dira, proiektuan eta obra kontratuan ezarritakoaren arabera; zuzendaritzak programatu eta haien emaitzak aztertuko ditu.
- Obra unitate bakoitzaren gauzatzea kontrolatzea, neurriak, kotak eta elementuen antolaera egiaztatuz, arreta berezia jarritz bidegorriaren eta espaloien arteko berdintzeari, zerbitzuen berrezarpenari eta oinezkoen irisgarritasunari.
- Obrek iraun bitartean trafikoa antolatzeak eta oinezkoen eta bizikleten ibilbideak mantentzeko neurriak zaintzea, segurtasun eta osasun koordinazioarekin eta Gipuzkoako Foru Aldundiarekin

levantará acta de cada visita y reunión, que recogerá las decisiones u órdenes adoptadas, el contenido y resultado de la visita y la justificación de la presencia en obra.

- Hacer el seguimiento del programa de trabajos y del plazo de ejecución, dar al contratista las instrucciones necesarias para corregir las desviaciones y justificar por escrito los retrasos. El contratista actualizará el programa cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales. La dirección de obra podrá solicitar aclaraciones, planes detallados de ejecución o planos y cálculos complementarios antes de ejecutar cualquier parte de la obra.
- Emitir un informe mensual sobre el desarrollo de las obras: avance respecto al programa, incidencias, control de calidad, gestión de residuos y previsión económica.
- Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras, inspeccionar los materiales y exigir los ensayos y documentos de idoneidad necesarios para su aceptación, conforme al plan de control de calidad. Los ensayos se realizarán a cargo del contratista de las obras, en los términos del proyecto y del contrato de obras; la dirección los programará y analizará sus resultados.
- Controlar la ejecución de cada unidad de obra, comprobando dimensiones, cotas y disposición de los elementos, con especial atención a la nivelación del bidegorri con la acera, a la reposición de los servicios y a la accesibilidad peatonal.
- Vigilar las medidas de ordenación del tráfico y de mantenimiento de los itinerarios peatonales y ciclistas durante las obras, en coordinación con la coordinación de seguridad y salud y con la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Controlar y hacer el seguimiento de las obligaciones del contratista en materia de control de calidad y de gestión de residuos.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el libro de órdenes y asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Medir las unidades de obra ejecutadas y emitir las certificaciones mensuales ordinarias dentro de los diez primeros días del mes siguiente, con el modelo de carátula que facilite el



koordinatuta.

- Kontratistak kalitate kontrolean eta hondakinen kudeaketan dituen betebeharrak kontrolatzea eta haien jarraipena egitea.
- Obran sortzen diren gorabeherak konpontzea, eta proiektua behar bezala interpretatzeko aginduak aginduen eta asistentzien liburuan idaztea.
- Egindako obra unitateak neurtzea eta hileko ohiko ziurtagiriak egitea hurrengo hilabeteko lehen hamar egunetan, Udalak emandako karatula ereduaren arabera.
- Proiektua aldatu behar dela iritziz gero, dagokion espedienteak hasteko baimena eskatzea kontratazio-organoari (SPKLren 203.-205. eta 242. art.), eta aldaketaren dokumentazio teknikoa eta, hala badagokio, prezio kontrajarriak egitea.
- Obran gertatzen den edozein gorabeheraren berri ematea udal teknikariei.
- Harrera baino hilabete lehenago, obren amaiera data aurreikusia eta likidazio zenbatetsia jasotzen dituen txostena aurkeztea.
- Obren harrera akta sinatzea, Udalak emandako ereduaren arabera.

3.3.- Obren harreraren ondoren

- Neurketa orokorra egitea eta obren azken ziurtagiria prestatzea, harreratik gehienez hilabeteko epean, kontratazio-organoak SPKLren 243. artikuluan ezarritako epean onar dezan.
- Egindako obrari buruzko dokumentazioa prestatu eta sinatzea, nahitaezkoak diren ikus-onespenekin, hala badagokio.
- Obra amaierako dokumentazioa entregatzea, harreratik gehienez hiru hilabeteko epean, 4. atalean ezarritakoaren arabera.

Ayuntamiento.

- Cuando considere necesaria una modificación del proyecto, solicitar al órgano de contratación autorización para iniciar el expediente correspondiente (arts. 203 a 205 y 242 LCSP) y elaborar la documentación técnica de la modificación y, en su caso, los precios contradictorios.
- Poner en conocimiento del personal técnico municipal cualquier incidencia de la obra.
- Presentar, con un mes de antelación a la recepción, un informe con la fecha prevista de terminación y la liquidación estimada de las obras.
- Suscribir el acta de recepción de las obras conforme al modelo que facilite el Ayuntamiento.

3.3.- Tras la recepción de las obras

- Realizar la medición general y elaborar la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes desde la recepción, para su aprobación por el órgano de contratación dentro del plazo que establece el artículo 243 de la LCSP.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada, con los visados que en su caso sean preceptivos.
- Entregar la documentación final de obra en el plazo máximo de tres meses desde la recepción, conforme a lo establecido en el apartado 4.



3.4.- Obren berme epean

- Obren egoerari buruz beharrezkoak diren txostenak idaztea, gauzatze akatsengatik edo berme epean hautematen diren ezkutuko akatsengatik.
- Obra kontratuaren berme epea bete aurreko hamabost egunetan, obrak ikuskatu ondoren haien egoerari buruzko txostena idaztea, SPKLren 243. artikuluan ezarritako moduan, eta obra kontratuaren likidazio proposamena egitea.

3.4.- Durante el plazo de garantía de las obras

- Redactar los informes que sean necesarios sobre el estado de las obras por posibles defectos de ejecución o vicios ocultos que se detecten durante el plazo de garantía.
- Redactar, dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía del contrato de obras, un informe sobre el estado de las obras tras su revisión, en los términos del artículo 243 de la LCSP, y la propuesta de liquidación del contrato de obras.

4.- OBRA AMAIERAKO DOKUMENTAZIOA

Obra amaierako dokumentazioak benetan egin den bezalako obra jasoko du, kontratistak emandako «egindako obra» datuekin, eta gutxienez dokumentu hauek izango ditu:

- Obra amaierako proiektua: memoria, planoak eta neurketak, obran egindako aldaketak barne, gauzatze proiektuaren zehaztasun berarekin.
- Zuinketa egiaztatzeko aktaren eta harrera aktaren kopia.
- Aginduen eta asistentzien liburuaren eta bisita eta bileren akten kopia.
- Obra amaierako ziurtagiria.
- Egindako obren neurketa orokorra eta likidazioa.
- Kalitate kontrolaren dokumentazioa (saiakuntzen emaitzak).
- Hondakinen kudeaketari buruzko dokumentazioa.
- Berritutako zerbitzu sareen planoak (trazadura, sakonera eta elementuak) eta zerbitzu konpainiei emandako dokumentazioa.
- Erabilitako materialen zerrenda (marka, modelo) eta hornitzaileena, eta azpikontratisten zerrenda, harremanetarako datuekin.
- Azpikontratazio liburuaren kopia.

4.- DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

La documentación final recogerá la obra tal y como se ha ejecutado realmente, con los datos «según construido» que facilite el contratista, y constará, como mínimo, de los siguientes documentos:

- Proyecto final de obra: memoria, planos y mediciones con las modificaciones introducidas durante la obra, con el mismo detalle que el proyecto de ejecución.
- Copia del acta de comprobación del replanteo y del acta de recepción.
- Copia del libro de órdenes y asistencias y de las actas de visitas y reuniones.
- Certificado final de obra.
- Medición general y liquidación de las obras ejecutadas.
- Documentación del control de calidad (resultados de los ensayos).
- Documentación de la gestión de residuos.
- Planos de las redes de servicios renovadas (trazado, profundidad y elementos) y documentación entregada a las compañías de servicios.
- Relación de materiales utilizados (marca, modelo) y de sus suministradores, y relación de subcontratistas, con datos de contacto.
- Copia del libro de subcontratación.
- Instrucciones de uso y mantenimiento de los elementos que lo requieran.
- Reportaje fotográfico del proceso constructivo y del estado final.



- Hala behar duten elementuen erabilera eta mantentze jarraibideak.
- Eraikuntza prozesuaren eta azken egoeraren argazki erreportajea.

Proiektuan aurreikusitakotik aldatzen diren irtenbideak teknikoki justifikatuko dira, aplikatzekoa den araudi teknikoaren arabera.

Dokumentazioa Udalaren erregistro elektronikoaren bidez entregatuko da, PDF formatuan eta formatu editagarrietan: testuak Word-en (.docx); planoak AutoCAD-en (.dwg), plano bakoitza fitxategi batean; eta neurketak eta aurrekontuak FIEBDC-3 formatuan (.bc3). Obra amaierako dokumentazioak kontratazio-organoaren oniritzia beharko du.

Las soluciones adoptadas que difieran de lo proyectado se justificarán técnicamente conforme a la normativa técnica aplicable.

La documentación se entregará a través del registro electrónico del Ayuntamiento, en formato PDF y en formatos editables: textos en Word (.docx); planos en AutoCAD (.dwg), cada plano en un archivo, y mediciones y presupuestos en formato FIEBDC-3 (.bc3). La documentación final de obra requerirá el visto bueno del órgano de contratación.

5.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratua formalizatzen denetik obra kontratua likidatu arte egongo da indarrean, hau da, obra gauzatzeko epean eta obraren berme epean. Kontratuaren iraupena, beraz, obra kontratuaren iraupenari lotuta dago (SPKLren 29.7 art.).

Nolanahi ere, kontratua ez da amaitutzat emango esleipendunak eskatutako obra dokumentazio guztia aurkeztu eta udal zerbitzu teknikoek haren adostasuna eman arte.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato estará vigente desde su formalización hasta la liquidación del contrato de obras, durante el plazo de ejecución de las obras y su plazo de garantía. La duración del contrato queda, por tanto, vinculada a la del contrato de obras (art. 29.7 LCSP).

En cualquier caso, el contrato no se dará por finalizado hasta que la adjudicataria haya presentado toda la documentación de obra requerida y esta cuente con la conformidad de los servicios técnicos municipales.

6.- LANEN JABETZA

Kontratua gauzatzean egiten diren azterketa eta dokumentu guztiak Lezoko Udalaren jabetzakoak izango dira, eta Udalak osorik edo zati batean erreproduzitu, argitaratu eta zabaltzeko ahal izango ditu, esleipendunak egile eskubideak alegatuta horren aurka egin ahal izan gabe.

6.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Lezo, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, sin que la adjudicataria pueda oponerse a ello alegando derechos de autor.

7.- BERTSIOAK

Plegu honen euskarazko eta gaztelaniazko bertsioen artean desadostasunik badago, euskarazko bertsioa lehenetsiko da.

7.- VERSIONES

En caso de discrepancia entre las versiones en euskera y en castellano de este pliego, prevalecerá la versión en euskera.