HONDARRIBIKO UDALA

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

Firmado digitalmente por: MARIA LUISA IZQUIERDO MARCULETA - 15915892F
Fecha y hora: 23.10.2021 11:10:49

Esp. Kod.: 2021K1150014

HONDARRIBIKO GIZARTE ZERBITZU ETA PREBENTZIO KOMUNITARIOKO BULEGOAK EGOKITZEKO PROIEKTU ETA ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA KONTRATATZEKO LEHIAKETAN PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ARAUTU BEHARKO DIREN BALDINTZA TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA.

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Zerbitzu-kontratuaren xedea izango da:

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

Proiektua idazteko, erantsitako programako zehaztapenak hartuko dira kontuan, bai eta indarrean dagoen hirigintza-araudia eta nahitaez bete beharreko gainerako arauak ere.
Obraren zuzendaritza fakultatibo osoa, honako hauek barne:

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

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

2. KONTRATUAREN BIDEZ BETE NAHI DIREN BEHARRAK

Gaur egun, Udaleko Gizarte Zerbitzuak Pampinot

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL CONCURSO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS PARA LOS SERVICIOS SOCIALES Y PREVENCIÓN COMUNITARIA DE AYUNTAMIENTO DE HONDARRIBIA.

1.- OBJETO

El objeto del contrato de Servicios consistirá en:

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

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

La Dirección Facultativa íntegra de la obra, que incluye:

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

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

2.- NECESIDADES QUE PRETENDEN CUBRIRSE MEDIANTE EL CONTRATO:

En la actualidad, los Servicios Sociales Municipales se

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 idazkaria,

eraikineko beheko solairuan daude, eta Prebentzio Komunitariokoak, Harresilanda 3ko eraikineko erdisotoan, 80 eta 180m2-ko lokaletan, hurrenez hurren.
Hala ere, bi kokalekuak desegokiak dira, irisgarritasun, argiztapen eta aireztapen-baldintzak direla eta, eta, gainera, Udalak uste du komenigarria dela bi zerbitzuak kokapen berean kokatzea zerbitzu hobea eman ahal izateko.

Testuinguru horretan, instalazioak Udalak, Tximista kaleko 16. eta 18. zenbakietako eraikinaren beheko aldean duen lokalera lekualdatu behar dira.

Gutxieneko beharren programa honako hau da:

2.1. GIZARTE ZERBITZUEN SAILA:

2.1.1. Bulego itxiak:
- 4 bulego gizarte-langileentzat.
- Koordinatzailearentzat bulego 1.
- Saileko arduradunarentzat bulego bat.
- Lankidetza teknikariarentzat bulego bat.
- Arduradun politikoarentzat bat.
- Berdintasunerako teknikoarentzat bulego bat.
- Etorkizuneko beharretarako 2 bulego.

2.1.2. Administrazio-eremua
- Herritarrentzako harrera, bi administrarirentzako tokiarekin.
- 2 administrazio-lanpostu bulego itxi edo irekietan, ixteko aukerarekin.

2.1.2. Eremu osagarriak
- Biltegia.
- Artxiboa.
- Jantokia/Coffe Room.
- Komunak (aurrekomuna, 2 komun eta komun egokitua).

2.2. PREBENTZIO KOMUNITARIOKO BULEGOAK

2.1.1. Bulego itxiak:
- Bulego koordinatzaile 1.
- Etorkizuneko beharretarako 2 bulego

2.2.2. Administrazio-eremua
- Herritarrentzako harrera, bi administrarirentzako tokiarekin.
- 6/8 administrazio-lanpostu bulego diafanoan.

2.2.3. Eremu osagarriak
- Biltegia.
- Artxiboa.
- Jantokia/Coffe Room.

ubican en la planta baja del Edificio Pampinot y los de Prevención Comunitaria en el semisótano del edificio sito en Harresilanda 3, en unos locales de 80 y 180m2, respectivamente.
No obstante, ambas ubicaciones resultan inadecuadas, por sus condiciones de accesibilidad, iluminación y ventilación, resultando, además, que el Ayuntamiento ha estimado que la ubicación de ambos servicios en una misma ubicación es deseable para poder dar un mejor servicio.

En este contexto, se ha estimado que procede trasladar las instalaciones al local que el Ayuntamiento posee en los bajos del edificio situado en los números 16 y 18 de Tximista kalea.

El programa de necesidades mínimo es el siguiente:

2.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES:

2.1.1. Despachos cerrados:
- 4 despachos para trabajadores sociales.
- 1 despacho coordinador/a.
- 1 despacho responsable del departamento.
- 1 despacho técnico de cooperación.
- 1 despacho responsable político.
- 1 despacho técnico igualdad.
- 2 despachos necesidades futuras

2.1.2. Zona administrativa
- Recepción ciudadanos con espacio para dos administrativos.
- 2 puestos de trabajo administrativo en despachos cerrados o abiertos con posibilidad de cierre.

2.1.2. Zonas auxiliares
- Almacén.
- Archivo.
- Comedor / Coffe Room.
- Aseos (Anteaseo, 2 aseos y aseo adaptado).

2.2. OFICINAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA

2.1.1. Despachos cerrados:
- 1 despacho coordinador/a.
- 2 despachos necesidades futuras

2.2.2. Zona administrativa
- Recepción ciudadanos con espacio para dos administrativos.
- 6/8 puestos de trabajo administrativo en oficina diáfana.

2.2.3. Zonas auxiliares
- Almacén.
- Archivo.

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

- Komunak (aurrekomuna, 2 komun eta komun egokitua).

2.3. EREMU KOMUNAK

2.3.1. Bilera-gelak eta herritarren itxarongelak.
- Itxarongela komuna, 8 lagunentzako lekua duena.
- Auto-izapidetze makina, sarri eiten diren izapidetzeak kudeatzeko, herri informaziorako sarbidea lortzeko, etab.
- 2 bilera-gela ertain (8-10 lagunentzako lekua, gutxienez).
- Bilera-gela handia (15 – 20 lagunentzako lekua). Gela horrek kanpotik sarbide independentea izateko ahalegina egingo da.
- Komunak (aurrekomuna, 2 komun eta komun egokitua).

2.3.2. Erabilera osagarrien gunea.
- Laugarren Rack.
- Garbiketa-gela eta garbiketa-biltegia.
- Garbiketa-jantziak.

Gizarte-zerbitzuen sailak eta prebentzio komunitarioko bulegoek ordutegi desberdinetan funtziona dezakete, eta, beraz, horiek modu independentean funtzionatzeko aukera aurreikusiko da.
Eremu komunetarako sarbidea sail bakoitzetik eta harrera-gunetik egin ahal izango da.

3.- IDAZKETA ETA EXEKUZIO FASEAK

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

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

Udaleko zerbitzu teknikoek proposamenak aztertuko dituzte eta talde idazlearekin mahaigaineratutako arazoetarako irtenbide egokiena adostuko dute.

3.2 BIGARREN FASEA:
Fase honetan proiektuaren ezaugarriak zehazten dituen Oinarrizko Proiektua idatziko da (Hondakin eta

- Comedor / Coffe Room.
- Aseos (Anteaseo, 2 aseos y aseo adaptado).

2.3. ZONAS COMUNES

2.3.1. Salas de reuniones y espera ciudadanos.
- Sala de espera común, con capacidad para 8 personas.
- Máquina de autotramitación, para gestión de trámites frecuentes, obtener acceso a información ciudadana, etc.
- 2 Salas de reuniones medianas (capacidad para 8-10 personas, como mínimo).
- Sala de reuniones grande (capacidad para 15 – 20 personas). Se procurará que esta sala pueda contar con acceso independiente desde el exterior.
- Aseos (Anteaseo, 2 aseos y aseo adaptado).

2.3.2. Zona usos auxiliares.
- Cuarto Rack.
- Cuarto limpieza y almacén limpieza.
- Vestuario limpieza.

El departamento de servicios sociales y las oficinas de prevención comunitaria pueden funcionar con horarios diferentes, con lo que se preverá la posibilidad de funcionamiento independiente de los mismos.
El acceso a las zonas comunes se podrá realizar desde cada uno de los departamentos y desde la zona de recepción.

3.- FASES DE REDACCIÓN Y EJECUCIÓN

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

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

Los servicios técnicos del Ayuntamiento estudiarán las distintas propuestas y consensuarán con el equipo redactor la solución más idónea a los problemas plateados.

3.2 SEGUNDA FASE:
Consistirá en la redacción del Proyecto Básico (incluido el Estudio de Gestión de Residuos y Materiales de

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

Eraikuntza eta Eraiste Materialen Kudeaketa barne); idazketaren edukia nahikoa izango da udal obra baimena, emakidak edo bestelako administrazio baimenak eskatzeko.

3.3 HIRUGARREN FASEA:

Fase honetan Exekuzio Proiektua idatziko da, eta horren barruan instalazioen proiektu zehatzak (beraien araudi zehatzen araberakoak) Segurtasun eta Osasun Azterketa eta Kalitate Kontrolaren Plana, Jarduera Proiektua edo sailkatutako jardueraren Aurre Komunikazioa hala badagokio, proiektuaren Energia Eraginkortasunaren Egiaztagiria beharrezkoa bada,, Aurre Zuinketa Akta ematea, eta Lehiaketaren xederako beharrezkoak diren beste proiektuak. Exekuzio Proiektua zuzen egiteko kontuan hartu beharko da proposatutako programa.

3.4 LAUGARREN FASEA:

Fase honetan obren Zuzendaritza Fakultatiboa egingo da.

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

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

Zuzendaritza fakultatiboaren obrako dedikazio haztatua hau izango da, gutxienez:

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

Construcción y Demolición), que define las características del proyecto de modo que su contenido sea suficiente para solicitar licencia municipal de obras, concesiones u otras autorizaciones administrativas.

3.3 TERCERA FASE:

Consistirá en la redacción del Proyecto de Ejecución, incluidos los proyectos específicos de instalaciones (de acuerdo a sus reglamentaciones específicas), Estudio de Seguridad y Salud y Plan de Control de Calidad, Proyecto de Actividad o Comunicación Previa de actividad clasificada en su caso, Certificado de Eficiencia Energética de proyecto si fuera necesario, entrega del Acta de Replanteo Previa y demás proyectos necesarios objeto del Concurso. Para la correcta realización del Proyecto de Ejecución se deberá tener en cuenta el programa planteado.

3.4 CUARTA FASE:

Consistirá en la Dirección Facultativa de las obras.

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

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

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

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

4.- PROIEKTUAREN IDAZKETA ETA LAN OSAGARRIAK

4.1. GAI OROKORRAK

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- REDACCIÓN DEL PROYECTO Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

4.1. GENERALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria

Gaitzen duen titulazio akademikoa eta profesionala arkitektoa izango da.

4.2. UDALAK EMANDAKO TITULAZIOA

Udalak dokumentazio hau emango dio esleipendunari: Indarrean dagoen planeamendua: planoak eta ordenantzak.

Eraikinaren oinplanoak dwg formatuan.

4.3. PROIEKTUAREN EDUKIA

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

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

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

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

4.3.1. ERAIKINEKO INSTALAZIOAK

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

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

Arreta berezia jarriko da telekomunikazioen instalazioan, kontuan izango baititu sistemaren

La titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto.

4.2. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario la siguiente documentación:
Planeamiento vigente: planos y ordenanzas.

Plantas del edificio en formato dwg.

4.3. CONTENIDO DEL PROYECTO

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

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

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

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

4.3.1. INSTALACIONES DEL EDIFICIO

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

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

Se deberá prestar especial atención a la instalación de telecomunicaciones, que deberá tener en cuenta la

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

berezitasunak Udaleko sistemekin egoki integratzeko eta funtzionatzeko. (Izfe Sarea, etab…).

4.3.2. LAN EGITARAUA.

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

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

4.3.3. ERABILERA ETA MANTENTZE LANEN ARGIBIDEAK

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

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

4.3.4. PROIEKTUAREN AURKEZPENA

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

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

especifidades del sistema para su correcta integración y funcionamiento con los sistemas del Ayuntamiento. (Red Izfe, etc…).

4.3.2. PROGRAMA DE TRABAJO.

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

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

4.3.3. INSTRUCCIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

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

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

4.3.4. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

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

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

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

5. OBREN ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA

5.1. GAI OROKORRAK

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

5.1.1. BETEBEHARRAK
Zuzendaritza fakultatiboak (obra zuzendariak eta exekuzio materialaren zuzendariak) hitza ematen dute eskumen hori gauzatuko dutela indarrean dauden lege xedapenek eta/edo arau xedapenek, BTP honek, sinatzen den eta kontratuari eransten zaion BABPk eta esleipendunek beraien proposamenean ezarritako betebeharrak betez.
Bereziki hartu behar dira kontuan EALk obra zuzendariari (12. Art.) eta obraren exekuzioaren zuzendariari (13. Art.) agindutakoak.

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

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

5.2. ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN BALDINTZAK

Obra Zuzendaritza Arkitekto baten kontura joango da.
Exekuzio materialaren Zuzendaritza Arkitekto, Teknikari edo Aparejadore baten kontura joango da.
Ingeniaria edo Ingeniari Teknikaria instalazioak gainbegiratzeko. (Bereziki, telekomunikazioen instalaizoa).
Sar litezke zimendatze eta egitura faseetarako gaitutako titulazioa duten bestelako teknikarien figurak.

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

- Enkargu profesionala formalizatu eta sinatu.

5. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

5.1. GENERALIDADES

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

5.1.1. OBLIGACIONES
La dirección facultativa (director/a de obra y director/a de la ejecución material) se comprometen a llevar a cabo dicha facultad dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.
Especial consideración a las encomendadas por la L.O.E. al director de obra (art. 12), al director de la ejecución de la obra (art. 13).

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

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

5.2. CONDICIONES DIRECCIÓN FACULTATIVA

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

Ingeniero o Ingeniero Técnico para la supervisión de las instalaciones. (En especial, la instalación de telecomunicaciones).
Cabría añadir las figuras de otros técnicos con titulación habilitada para las fases de cimentación y estructura.

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

- Formalizar y suscribir el encargo profesional

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

- Obra garatzeko dokumentazio teknikoa eskatu eta egiaztatu.
- Agindu liburua eskatu eta obran izan.
- Egiaztatu obran segurtasun eta osasuneko koordinatzailea dagoela.
- Kontratistari/azpikontratistari segurtasun eta osasun plana/k eskatu.
- Segurtasun plana onartu.
- Lan gunea ireki dela egiaztatu.
- Gorabehera liburua eskatu eta obran izan.
- Hondakinen kudeaketa plana onartu.
- Aurretiko datuak eman garabia proiekturako.
- Azpikontratazio liburua obran dagoela egiaztatu.
- Zuinketa eta obra hasieraren akta egin.

5.2.2. ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN EGINKIZUNAK OBRA EXEKUZIOAREN JARRAIPENEAN.

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

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

5.2.3.1 ZIURTAGIRIAK

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

5.2.3.2 OBRA JARRAIPENAREN DOKUMENTAZIOA

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

- Agindu liburua.
- Gorabeheren liburua.
- Proiektua, bere eranskinak eta aldaketak Obra

- Solicitar y verificar la idoneidad de la documentación técnica para el desarrollo de la obra
- Solicitar y disponer en obra del libro de órdenes
- Verificar la existencia del coordinador en materia de seguridad y salud en la obra
- Solicitar al contratista/subcontratista el/los planes de seguridad y salud.
- Aprobación del plan de seguridad
- Verificar la existencia de apertura de centro de trabajo
- Solicitar y disponer en obra del libro de incidencias
- Aprobación del plan de gestión de residuos.
- Aportación de datos previos para el proyecto de grúa
- Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación.
- Emitir el acta de replanteo y de comienzo de obras

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

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

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

5.2.3.1 CERTIFICADOS

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

5.2.3.2 DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA

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

- Libro de Órdenes.
- Libro de Incidencias.
- El proyecto, sus anejos y modificaciones

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

Zuzendaritzak behar bezala baimenduak (exekuzio proiektuaren dokumentazio osoa sartuz).
- Obra Lizentzia, Lan Gunea irekitze baimena eta bestelako administrazio baldintzak.
- Obra Amaieraren Ziurtagiria

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

5.2.3.3 OBRA KALITATEAREN KONTROLAREN DOKUMENTAZIOA

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

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

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

5.2.3.3 DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

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

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

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

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

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

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

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

6. AURREKONTU PROGRAMAZIOA

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

6. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

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

HONDARRIBIKO UDALA
2021 URR. 20
DEKRETUZ ONARTUA
2714 Idazkaria,

neurri berean.

7. ESLEIPENDUNAREN LANGILERIA

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

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

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

Agintzen zaizkion lanetan parte hartzen duen pertsonal Esleipendunak estaliak izango ditu gizarte segurantzaren arrisku guztiak, istripuenak barne, Gizarte Segurantzan, eta beren gain joango dira horiek sortzen dituzten gastuak.
Udalak edozein unetan esleipendunaren langile bakoitzari dagozkion kuotak ordaindu izanaren zuriketa eskatu ahal izango du, eta anomaliarik antzemanez gero horien berri eman ahal izango die eskumena duten agintariei, eta Egiaztagiriak eta dagozkion ordainketak geldiaraziko dira.

7. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

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

Se adjuntará curriculum del personal técnico asignado a la asistencia técnica, indicando el título que posee cada técnico y el año de obtención del citado título, así como el listado de las labores más significativas que hayan desarrollado.

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

El personal Adjudicatario que intervenga en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrá cubierto todos los riesgos de seguridad social, incluso accidentes, en la Seguridad Social, siendo por su cuenta los gastos que éstos ocasionen.
El Ayuntamiento podrá demandar en cualquier momento justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado del adjudicatario, y en caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Autoridades competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

UDAL ARKITEKTOA / La Arquitecta Municipal

Lorea Zanguitu Aguirrezabala
2021.10.15
14:15:55 +02'00'

Izp./Fdo.: Lorea Zanguitu Aguirrezabala