Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

2022ZAUN0057

Alkate-udalburuak onetsia 2022(e)ko abuztuaren 3.(e)ko 1016 zenbakiko ebazpenaren bidez.
Aprobado por la Alcaldía Presidencia por resolución Nº 1016 de Fecha 03.08.2022
Irun, 9-8-2022
Idazkaria / La Secretaria
PD

IRUN HIRIKO MUSEOA EGIKARITZEKO OBREN (2. FASEA) ZUZENDARITZA FAKULTATIBOA KONTRATATZEA
CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE LA EJECUCIÓN DEL MUSEO DE LA CIUDAD DE IRUN (2ª FASE)

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	MUGIKORTASUN, BIDE PUBLIKO ETA OBRA ARLOA / AREA DE MOVILIDAD, VIA PUBLICA Y OBRAS
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2022ZAUN0057

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xede nagusia da **IRUN HIRIKO MUSEOA EGIKARITZEKO OBREN (2. FASEA) ZUZENDARITZA FAKULTATIBOAREN** zerbitzua ematea, horretarako idatzitako egikaritze-proiektuaren eta ondoren ezartzen diren baldintza teknikoen arabera.

Kontratu honen xedeak lote bakarra osatzen du.

Ez da onartuko eskaintza alternatiboen proposamenik.

2.- TALDEA.

Obraren zuzendaritza fakultatiboari dagozkion lanak egiteko, zuzendaritza horrek talde hau aurkeztuko du gutxienez:

- Obra-zuzendaria: Arkitektoa.
- Obrak egikaritzeko zuzendaria: Arkitekto teknikoa.
- Instalazioak egikaritzeko zuzendaria: Instalazioetako goi-mailako ingeniari espezialista.

Tituluak aipatutakoak izan ahalko dira, edo Goi-mailako Hezkuntzako kualifikazioen Espainiako esparruko baliokideak, eta dagokion unibertsitate-agintaritzak ziurtatuta egon beharko dute.

Esleipendun gertatzen den aholkularitza-enpresak

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto directo de este contrato es la prestación de servicio de **DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN DEL MUSEO DE LA CIUDAD DE IRUN (2ª FASE)**, con arreglo al proyecto de ejecución redactado a tal efecto, y a las condiciones técnicas establecidas a continuación.

El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

No se admitirá la propuesta de ofertas alternativas.

2.-EQUIPO.

Para la realización de las tareas correspondientes a la Dirección Facultativa de la obra, ésta presentará al menos el siguiente equipo:

- Director/a de Obra: Arquitecto/a.
- Dirección de Ejecución de las obras: Arquitecto/a técnico/a.
- Dirección de ejecución de instalaciones: Ingeniero/a superior especialista en instalaciones.

Las titulaciones podrán ser las mencionadas o sus equivalentes del Marco español de Cualificaciones para la Educación Superior, y estarán certificadas por la autoridad universitaria correspondiente.

La empresa consultora que resulte adjudicataria no

ezin izango du alde batera utzi proposaturiko taldeko kiderik, ez eta beste batez ordezkatu ere, kontratuaren arduradun teknikoak onetsi gabe.

Zuzendaritza fakultatiboko agenteak obra-zuzendariaren enpresa berekoak izan daitezke edo ez, eta ez badira, konpromiso-aitorpena aurkeztu beharko dute.

Kontratuak irauten duen denbora guztian mantendu beharko da eskaintzan aurkeztutako taldea.

Zuzendaritza fakultatiboko taldeko kide guztiek 5 urteko esperientzia izan beharko dute, gutxienez, plegu honen xedeko eraikuntza-obren antzekoak zuzentzen.

Zuzendaritza fakultatiborako adskribatuko den lantaldearen osaera aurkeztu beharko da, curriculum vitaea eta antzeko lanetan duten esperientzia eta prestakuntza zehaztuta. Era berean, berariaz adieraziko dira kide bakoitzak zer funtzio bete behar dituen eta zenbateko dedikazioa izango duen. Lantaldearen egitura eta osaera konpromiso formaltzat hartuko da, esleipendun gertatuz gero.

podrá prescindir de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, ni sustituirlo por otro sin la aprobación del Responsable Técnico del Contrato.

Los/as diferentes agentes de la Dirección Facultativa podrán pertenecer a la misma empresa que el/la directora/a de Obra o no, en cuyo caso deberán presentar su declaración de compromiso.

La participación del equipo presentado en la oferta deberá de mantenerse a lo largo de todo el contrato

Todos los miembros del equipo de la Dirección Facultativa deberán tener una experiencia mínima de 5 años en dirección de obras de edificación similares a la que nos ocupa.

Se presentará la composición del equipo humano que se va a adscribir a la Dirección Facultativa, con detalle relativo a su curriculum vitae, experiencia y cualificación en trabajos similares. Así mismo, se indicarán expresamente las funciones a realizar y la dedicación prevista de cada miembro. La estructura y composición del equipo de trabajo, se entenderá como un compromiso formal, en caso de resultar adjudicatarios.

3.- LANAREN GARAPENA ETA EDUKIA

Obraren zuzendaritza fakultatiboari dagozkion lanak egin beharko dira, eta, zehazki, eginkizun hauek izango ditu:

3.1. OBRAK HASI AURRETIK:

- Dokumentazio teknikoa obra egiteko egokia dela eskatzea eta egiaztatzea. (Onetsitako proiektua eta gainerako dokumentazioa, hala nola beste administrazio batzuen baimenak, baimenak, lizentziak eta abar.). Proiektuan edo gainerako dokumentazioan egon daitezkeen akatsak edo hutsuneak zuzentzeko behar diren dokumentuak prestatu edo eguneratzea.

- Udaleko Obra arloak izapidetutako agindu-liburua eskatu eta obran edukitzea.

3.-DESARROLLO Y CONTENIDO DEL TRABAJO.

Los trabajos consistirán en la realización de las tareas correspondientes a la Dirección Facultativa de la obra, que desempeñará las siguientes funciones:

3.1 ANTES DEL COMIENZO DE LAS OBRAS:

- Solicitar y verificar la idoneidad de la documentación técnica para el desarrollo de la obra. (Proyecto aprobado y resto de documentación como autorizaciones de otras administraciones, permisos, licencias, et.). Elaborar o actualizar los documentos necesarios para subsanar errores u omisiones que pudiese haber en el proyecto o en el resto de la documentación.

- Solicitar y disponer en Obra del libro de órdenes diligenciado por el área de Obras del Ayuntamiento.

- Gorabeheren liburua obran edukitzea.
- Hondakinak kudeatzeko plana onestea, dagokion onespen-akta eginez, zuzendaritza fakultatiboak sinatua eta jabeak onartua.
- Azpikontratazio-liburua obran dagoela egiaztatzea.
- Zuinketa-aktara bertaratu eta sinatzea; horretan finkatuko da obrak hasteko behin betiko eguna.

- Disponer en obra del Libro de Incidencias.
- Aprobar el Plan de gestión de residuos, extendiendo el Acta de Aprobación correspondiente, suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.
- Verificar la existencia en obra del Libro de Subcontratación.
- Asistencia y firma del Acta de de Replanteo en la que se fijará la fecha definitiva de comienzo de las obras.

3.2. OBRA EGIKARITZEKO JARRAIPENEAN:

OBRA ZUZENDARITZA:

Obra nola egiten den zuzendu beharko du alderdi tekniko, estetiko, urbanistiko eta ingurumenekoetan, obra definitzen duen proiektuarekin, aginduzko baimenekin eta kontratuko baldintzekin bat etorriz, proposatutako helburura egokitzen dela ziurtatzeko. Halaber, obran gertatzen diren gorabeherak konpondu beharko ditu, eta proiektuarekiko sor daitezkeen aldaketak prestatu.

Proiektuaren osotasuna osatzen duten agiri guztiak obran egon beharko dute eraikuntza-prozesuan parte hartzen duten agenteen eskura.

Óbra Zuzendaritzak behar diren jarraibideak idatziko ditu agindu-liburuan, proiektua behar bezala interpretatzeko.

OBRAK EGIKARITZEKO ZUZENDARITZA:

Obraren egikaritze materiala zuzendu beharko du, eta horretarako, zuinketak, materialak eta egikaritze egokia egiaztatu beharko ditu, eta kuantitatiboki eta kualitatiboki kontrolatu eraikuntza eta eraikitakoaren kalitatea, hura garatzen duen dokumentazio teknikoa, eraikuntza onaren arauak eta eraikuntza-elementuen eta instalazioen antolamendua, betiere proiektuarekin eta obra-zuzendaritzaren jarraibideekin bat etorriz.

3.2 EN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

DIRECCIÓN DE OBRA:

El trabajo a realizar consistirá en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, las autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.

Toda la documentación que compone la integridad del proyecto deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

La Dirección de Obra consignará las instrucciones precisas en el Libro de Órdenes para la correcta interpretación del proyecto.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

El trabajo a realizar consistirá en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de la Dirección de Obra.

Instalatzaile, azpikontratista, hornitzaile eta abarren arteko koordinazio teknikoa egokia dela zainduko du.

Velará por la adecuada Coordinación técnica entre instaladores, subcontratistas, suministradores, etc.

Obrako bilerak ere deitu eta egingo ditu, gutxienez astean behin, eta bilera horiei buruzko aktak idatziko ditu.

También convocará y realizará las reuniones de obra, como mínimo una vez a la semana, así como redactará las actas relativas a dichas reuniones.

OBRAKO INSTALAZIOAK EGIKARITZEKO ZUZENDARITZA:

Honako hauek egin beharko ditu:

- Dokumentazio teknikoa eskatu eta dokumentazio hori proiektuan aurreikusitako instalazio guztiak behar bezala egiteko egokia dela egiaztatu beharko du. Hau da, onetsitako proiektuari dagokion zatia eta gainerako dokumentazioa berrikusiko du, hala nola enpresa hornitzaileen baimenak.
- Proiektuan edo gainerako dokumentazioan egon daitezkeen akatsak edo hutsuneak zuzentzeko behar diren dokumentuak prestatu edo eguneratuko ditu.
- Obrako instalazioen egikaritzea zuzenduko du, eta horretarako, zuinketak, materialak eta egikaritze egokia egiaztatu beharko ditu, eta kuantitatiboki eta kualitatiboki kontrolatu eraikuntza eta eraikitakoaren kalitatea, hura garatzen eta ziurtatzen duen dokumentazio teknikoa eta eraikuntza onaren arauak, betiere proiektuarekin eta obra-zuzendaritzaren jarraibideekin bat etorriz.
- Instalatzaileen arteko koordinazio teknikoa egokia dela zainduko du.
- Instalazioen obra bukaerako planoak eta funtzionamendu- eta mantentze-arauak berrikusiko ditu.
- Obrako instalazioen harrera egiteko eta legeztatzeko behar den dokumentazioa prestatuko du.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE INSTALACIONES DE LA OBRA:

El trabajo a realizar consistirá en:

- Solicitar y verificar la idoneidad de la documentación técnica para la correcta ejecución de todas las instalaciones previstas en el Proyecto. Esto es, revisión de la parte correspondiente del proyecto aprobado y del resto de documentación como autorizaciones de empresas suministradoras.
- Elaborará o actualizará los documentos necesarios para subsanar errores u omisiones que pudiese haber en el proyecto o en el resto de la documentación.
- Dirigirá la ejecucón de las diferentes instalaciones de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo construido, la documentación técnica que lo desarrolla y certifica, las normas de la buena construcción, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones de la Dirección de Obra.
- Velará por la adecuada Coordinación técnica entre instaladores.
- Revisará los planos fin de obra de las distintas instalaciones y las normas de funcionamiento y mantenimiento.
- Preparará la documentación pertinente para la recepción y legalización de las instalaciones de las obra.

Aurreko horretaz gain, honako lan hauek ere egin beharko dituzte ZUZENDARITZA FAKULTATIBOKO agenteek:

Además de lo anterior, la labor de los agentes de la DIRECCIÓN FACULTATIVA incluirá los siguientes trabajos:

- Behar diren jarraibideak idatziko dituzte agindu-liburuan.
- Consignación en el Libro de Órdenes de las instrucciones precisas.

- Obraren kontrol ekonomikoa egingo dute, ziurtagiri partzialak egin eta sinatuz; horietan, egindako obraren neurketak eta balorazioak agertuko dira.

- Behar diren bisitak egingo dituzte obrara, maiz.

- Kalitatea kontrolatuko dute obra egikaritzean. Eta, beraz, kalitatea kontrolatzeko programaren jarraipena egingo dute.

- Gainbegiratze- eta kontrolatze-lanak egingo dituzte, kontratua arautzen duten pleguekin, onetsitako proiektu teknikoarekin eta behar bezala baimendutako aldaketekin bat etorriz egin dadin obra. Obra etengabe zaindu, eta eraikuntza-produktu eta -sistemen arteko bateragarritasuna egiaztatuko dute.

- Hirugarrenekiko harremanak kudeatuko dituzte zerbitzuak (energia elektrikoa, telefonia, ura, etab.) hornitzen dituzten konpainiekin egin beharreko kudeaketak barne, eta herritarrekiko harremanak ere kudeatuko dituzte (bileretara joatea, infografiak egitea, komunikatuetarako dokumentazioa idaztea, obren egoerari buruzko erakusketak eta/edo aurkezpenak egitea hala behar denean).

- Hala badagokio, obrak gauzatzearen ondorioz proiektuak doitzeko dokumentazioa idatziko dute, edo, hala badagokio, obretan aldaketak egiteko behar den dokumentazio guztia, planoak eguneratu daitezen eta plano eguneratu horiek beti egon daitezen obran eta baita Irungo Udalaren esku ere. Proiektuko akatsak edo hutsegiteak zuzentzeko eta obrarekin jarraitzeko behar diren dokumentu guztiak ere egingo dituzte.

- Irungo Udalak deitzen dituen bileretara joango dira, obren jarraipen egokia egiteko.

- Gorabehera tekniko eta ekonomikoak

- Control económico de la obra con la elaboración y suscripción de las certificaciones parciales, en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

- Realización de las visitas periódicas que sean necesarias, de forma asidua a la obra.

- Control de calidad en la ejecución de la obra. Con el consiguiente seguimiento del Programa de control de calidad.

- Supervisión y control para que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos que rigen el contrato, el Proyecto Técnico aprobado y las modificaciones debidamente autorizadas. Vigilancia contínua de la obra y comprobación de la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos.

- Gestión de la relaciones con terceros, incluída las gestiones necesarias con las diferentes compañías suministradoras de servicios (energéia eléctrica, telefonía, agua, etc), y la relación con la ciudadanía (asistencia a reuniones, realización de infografías, redacción de documentación para comunicados, exposiciones y/o presentaciones de la situación de las obras en los momentos de obra en que así se requiera).

- Redacción, en su caso, de la documentación correspondiente a los ajustes de proyecto derivados de la ejecución de las obras, o, en su caso, de toda la documentación precisa para las modificaciones en obra, de forma que se vayan actualizando planos que siempre existan tanto en obra como en manos del Ayuntamiento de Irun planos actualizados. También se incluirán todos los documentos necesarios para subsanar errores u omisiones de proyecto y para la continuidad de la obra.

- La asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Ayuntamiento de Irun, para un correcto seguimiento de la ejecución de las obras.

- Previsión de posibles incidencias técnicas y económicas, e informe sobre su solución.

aurreikusi eta haien konponbideari buruzko txostena egingo dute.

- Obraren aldaketen edo beharren ondorioz beharrezkoa izan daitekeen edozein proiektu aldatu idatziko dute.

- Enpresa esleipendunak egindako lan-plana kontrolatu eta haren jarraipena egingo dute, eta Irungo Udalari jakinaraziko diote, desorekarik gertatzen bada obra-epeei eta prezio kontrajarriei dagokienez edo aurkeztutako ziurtagirietan egindako neurketa-aldaketei dagokienez.

- Hondakinak kudeatzeko planaren jarraipena egingo dute.
  Hondakinak kudeatzeko plana aplikatzen dela zainduko dute, udalak horretarako izendatzen duen teknikariarekin batera.

- Udaleko teknikariek beharrezkotzat jotzen dituzten txosten ekonomiko, aldi baterako edo tekniko guztiak egingo dituzte aldian-aldian, obraren jarraipena egiteko.

- Prebentzio- eta segurtasun-printzipio orokorrak aplikatzen direla zainduko dute, izendatzen den Segurtasun eta Osasun koordinatzailearekin batera, obrak egiten diren bitartean. Koordinatzaile hori ere zuzendaritza fakultatiboko kide izango da.

- Obren aurrerapenaren asteko jarraipena egingo dute, argazki bidez, jarduketaren hainbat puntutatik argazki panoramikoak eginez. Argazki horiek obren hasieratik mantenduko dira.

- Obretako kontratisten eta azpikontratisten segimendua eta identifikazioa egingo dituzte, hilean behin.

- Hileko txostenak egingo dituzte, gutxienez honako hauek jasoz:
  - Hilean zer lan egin diren eta obra oro har nola dagoen.
  -Jarraipen ekonomikoa, oro har portzentajeetan gauzatutako obra-portzentajeekin eta kapituluka, hilabetean eta hasieratik.

- Redacción de cualquier proyecto modificado que, como consecuencia de las modificaciones o necesidades de la obra, pudiera ser necesario.

- Control y seguimiento del plan de trabajos realizado por la empresa adjudicataria y notificaciones al Ayuntamiento de Irun de cuantos desajustes se produzcan con respecto a plazos de obra y a precios contradictorios o variaciones de medición en las certificaciones presentadas.

- Seguimiento del Plan de Gestión Residuos.
  Se velará por la aplicación del Plan de Gestión de Residuos, conjuntamente con el técnico que resulte designado para ello por parte del Ayuntamiento.

- Realización de cuantos informes periódicos de seguimiento de la obra, tanto económicos como temporales o técnicos, que los técnicos municipales consideren necesarios.

- Velar por la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, conjuntamente con el coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras que resulte designado y que se considerará miembro integrado en la dirección facultativa.

- Seguimiento fotográfico semanal del avance de las obras con fotografías panorámicas tomadas desde diferentes puntos de la actuación , los cuales se mantendrán desde el inicio de las obras.

- Seguimiento e identificación de contratistas y subcontratistas presentes en las obras con periodicidad mensual.

- Redacción de informes mensuales que contemplen como mínimo:
  - Los trabajos ejecutados en el mes y la situación de obra en su conjunto.
  -Seguimiento económico con los porcentajes de obra ejecutados porcentualmente en general y por capítulos en el mes y desde su inicio.
  -Las actas de las visitas de obra en el mes

-Dagokion hilabetean obrara egindako bisitetako aktak.
-Hilean gertatu diren gorabeherak.
-Hurrengo hilabetean egin beharreko obra-planaren eta aurreikusitako lanen jarraipena eta eguneratzea, afektazioak eta konponbideak adieraziz halakorik sortzen bada.

- Obraren kontrola. Obra edo obra-unitateak partez edo guztiz bukatu ondoren, dagozkion egiaztapen eta zerbitzu-probak egingo dituzte. Obra bukatuaren kontroletatik, egindako zerbitzu-probak eskatuko zaizkie instalatzaileei.
  Bereziki, 300.000 eurotik gorako egikaritze materialeko aurrekontua duen eraikuntza-eta/edo urbanizazio-obra bada, Eusko Jaurlaritzaren 238/1996 Dekretua betez, prozesu horretan sortutako dokumentazioa Eusko Jaurlaritzak araututako eta erregelamenduz onetsitako fitxa batzuetan jaso beharko da. Fitxa horiek Kalitatea Kontrolatzeko Liburua osatuko dute, 2008ko apirilaren 16ko Aginduaren arabera.
  Bestalde, materialak edo saiakuntza, proba eta analisien emaitzak egikaritze-proiektuan zehaztutakoarekin bat ez badatoz, zuzendaritza fakultatiboak neurri zuzentzaile egokiak ezarri eta justifikatuko ditu, eta neurri horiek Agindu eta Laguntza Liburuan nahiz Kalitatea Kontrolatzeko Liburuan jasoko dira.

- Era berean, obra egin bitartean kalitate-kontrolean edozein aldaketa egiten bada, Agindu Liburuan jaso beharko dituzte, bai eta dagokion Kontrol Plan aldatuan ere, eta baita administrazioak obran egin dezakeen kalitate-kontrolaren ikuskapenean ere. Era berean, kalitate-kontrolaren kudeaketan sortutako dokumentazioan sartuko da ikuskapen horri buruzko txostena.

- Obren harrera jakinarazi, lagundu eta formalizatu egingo dute, harrera-akta sinatuz. Akta horretan, neurketa orokorra hasteko data finkatuko da, Sektore Publikoko Kontratuen Legean ezarritako epeetan.

correspondiente.
-Posibles inidencias acontecidas en el mes.
-Seguimiento y actualización del plan de obra y trabajos previstos a ejecutar en el mes siguiente indicando las afecciones y soluciones en caso de que se generen.

- Control de la obra. Se realizarán las comprobaciones y pruebas de servicio pertinentes una vez terminada la obra o unidades de obra parcial o totalmente. De los controles de Obra terminada se recabará de los diferentes instaladores las pruebas de servicio realizadas.
  Particularmente, si se trata de una obra de edificación y/o urbanización con PEM superior a 300.000 Euros, en cumplimiento del D.238/1996 del Gobierno vasco, la documentación generada en este proceso habrá de reflejarse en una serie de Fichas Normalizadas y aprobadas reglamentariamente por el Gobierno Vasco, que constituirán el Libro de Control de Calidad, según O. de 16 de abril de 2008.
  Por su parte cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de Órdenes y Asistencias, como en el Libro de Control de Calidad.

- Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de Órdenes, además de en el correspondiente modificado de Plan de Control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.

- Notificación, asistencia y formalización de la recepción de las obras mediante la firma del Acta de Recepción en la que se fijará la fecha para el inicio de la medición general en los plazos establecidos en la ley de Contratos del Sector Público.

3.3 OBREN HARRERA EGIN ONDOREN

- Obraren neurketa orokorra egingo da, eta hori *Neurketa Orokorraren Aktan* formalizatuko da, Obra Zuzendaritzak eta kontratistak sinatuta.

- Kontratistari neurketa orokorraren emaitza jakinaraziko zaio, adostasuna eman dezan edo egokitzat jotzen dituen eragozpenak adieraz ditzan Sektore Publikoko Kontratuen Legean xedatutakoarekin bat etorriz.

- Neurketa orokorraren emaitzan oinarrituta eta Sektore Publikoko Kontratuen Legeak ezarritako epean, Obra Zuzendaritzak dagokion zerrenda baloratua idatziko du.

- Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legean aurreikusitako epeetan, obra-jatorriko amaierako ziurtagiria egingo da, eta dagokion txostena ere bai.

- Eraikuntza- eta eraispen-hondakinen eta -materialen kudeaketari buruzko txostena idatzi beharko da, hondakinak kudeatzeko plana aplikatzeko eta haren jarraipena egiteko udalak izendatutako teknikariaren laguntzaz, eraikuntza- eta eraispen-hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzen dituen ekainaren 26ko 112/2012 Dekretuaren 6. artikuluan eta III. eranskinean adierazitako edukia eta irismena azalduz.

- Obra-amaierako proiektua idatzi beharko da. Bertan, obra egikaritzearen laburpena eta sor daitezkeen arazoen ondorioz hartutako irtenbideak jasoko dira. Horrez gain, dokumentazio hau ere jasoko da:

  A.- ZIURTAGIRIAK ETA TXOSTENAK:
  - Obra-amaieraren ziurtagiria
  - Kalitate-kontrolaren ziurtagiria
  - Instalazioen alorreko zuzendaritza- eta legeztapen-ziurtagiriak
  - Tximinien egokitasun-ziurtagiria (eraikin berri bat elikatzen duen gas-erregaiak jasotzeko instalazio bat abian

3.3 TRAS LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

- Ejecución de la medición general de la obra, acto què se formalizará en el *Acta de Medición General* firmada por la Dirección de Obra y el contratista.

- Notificación al contratista del resultado de la medición general para que según lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

- Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo que establece la Ley de Contratos del Sector Público, la Dirección de Obra redactará la correspondiente relación valorada.

- La expedición dentro de los plazoss contemplados en la Ley de Contratos del Sector Público de la Certificación Final a origen de obra, con su informe correspondiente.

- Redacción del informe final de la gestión de residuos y materiales de construcción y demolición, con asistencia del técnico designado por el Ayuntamiento para la aplicación y seguimiento del Plan de Gestión de Residuos, con el contenido y alcance que se señala en el artículo 6 y en el Anexo III del Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Redacción de un proyecto fin de obra que recoja, además de un resumen de la ejecución de la obra y de las soluciones adoptadas debido a la problemática que haya podido ir surgiendo, la siguiente documentación:

  A.- CERTIFICADOS E INFORMES:
  - Certificado de Fin de obra
  - Certificado de Control de Calidad
  - Certificados en Materia de Instalaciones de dirección y legalización)
  - Certificado de idoneidad de chimeneas (De forma previa a la puesta en servicio de una instalación receptora de combustibles gaseosos que alimente a un

jarri aurretik, eta instalazio horrek errekuntza-hondakinak ateratzeko tximiniak baldin baditu, ziurtagiri bat beharko da tximiniek diseinuari, kalkuluari eta materialei buruzko arauak betetzen dituztela egiaztatzen duena, baldin eta obra-zuzendaritzaren ziurtagirian jaso ez bada).

- Bizi-lerroak instalatu izanaren ziurtagiria.
- Energia-efizientziaren ziurtagiria.
-
- Segurtasun eta Osasuneko koordinazioaren amaierako egintza-ziurtagiria.
- Hondakinak kudeatzeari buruzko amaierako txostena.

B.- OBRAREN KALITATE KONTROLARI BURUZKO DOKUMENTAZIOA

- Egindako kontrolari buruzko dokumentazioa.
- Produktuen dokumentazioa, eta produktua erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideak eta dagozkion bermeak, hala dagokionean.
- Kalitateari buruzko dokumentazioa, eraikitzaileak obra-unitate bakoitzari buruz prestatua. Dokumentazio horri kontrolen eta haien emaitzen zerrenda erantsiko zaio, EKT aplikatu behar zaien obretan.

Beharrezkoa duten obretan, Kalitatea Kontrolatzeko Liburua osatzen duten fitxa normalizatuak erantsiko dira beteta.
Halaber, eraikina eta haren instalazioak erabili eta mantentzeko jarraibideei buruzko dokumentazioa erantsiko da, aplikatu behar zaion araudiaren arabera.

C.- OBRA AMAIERAKO PLANOAK

"as built" planoak edo obra-amaierako planoak. Horietan, banaketa-planoak, oinplanoa, sekzioak eta eraikuntza-xehetasunak jasoko dira, eta baita instalazio guztien oinplanoa, sekzioak eta xehetasunak ere.

- Bermealdia amaitu aurretik, berrikusi egingo dira obrak, eta beharrezko txostenak egingo

edificio de nueva planta, y en el caso de que este disponga de chimeneas para la evacuación de los productos de la combustión, será necesaria una certificación acreditativa de que las chimeneas cumplen con las normas referentes a diseño, cálculo y materiales, si el certificado de dirección de obra no la incluye).

- Certificado de instalación de líneas de vida.
- Certificado de eficiencia energética.
- Certificado de actividad.
- Certificado-acto fin de coordinación de Seguridad y Salud.
- Informe Final de Gestión de Residuos.

B.- DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

- 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 que lo requieran, se adjuntarán cumplimentadas las fichas normalizadas que conforman el Libro de Control de Calidad.
Así mismo, se adjuntará la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

C.- PLANOS FIN DE OBRA

Planos "as built" o planos fin de obra incluyendo planos de distribución, planta, secciones y detalles constructivos, así como planta, secciones y detalles de todas las instalaciones.

- La revisión de las obras previa a la terminación del periodo de garantía, y la emisión de los informes necesarios hasta la liquidación del

dira kontratuaren likidazioa egin arte eta/edo, hala badagokio, bere garaian jarritako bermea kontratistari itzuli arte, Sektore Publikoko Kontratuen Legearekin bat etorriz.

- Zuzendaritza fakultatiboak urte bat edo bi gehiagoko laguntza teknikoa eskaini badu, egindako obraren egoerari edo funtzionamenduari buruz eskatzen zaizkion txostenak idatzi beharko ditu denboraldi horretan.

3.4 OBRA KONTRATUA LIKIDATZEKO JARDUKETAK:

Berme-epea amaitu aurreko hamabost egunetan, obraren zuzendari fakultatiboak, ofizioz zein kontratistak eskatuta, obraren egoerari buruzko txosten bat idatziko du.

Txostena aldekoa ez bada eta sumatutako akatsak obra-lanen ondoriozkoak badira, hau da, ez badira eraikitakoaren erabileragatik sortuak, berme aldian, zuzendari eskudunak bidezko jarraibideak emango dizkio kontratistari, eraikitakoa behar bezala konpontzeko, eta horretarako epea jarriko zaio. Epe horretan enpresa kontratistak obrak zaintzen jarraitu beharko du, berme-epea luzatu izanagatik inolako zenbatekorik jasotzeko eskubiderik gabe.

Berme-epea igaro ondoren, obren egoerari buruzko obra-zuzendaritzaren txostena aldekoa bada edo, bestela, eraikitakoa konpondu ondoren, obra-zuzendaritzak benetan egindako obren likidazio-proposamena egingo du hilabeteko epean.

Obrak egin aurretik, egin bitartean eta egin ondoren egin beharreko lanez gain, obra egin behar duen kontratista esleipendunarekin edozein kontratu-gorabehera konpontzeko beharrezkoak diren txostenak idatzi beharko ditu zuzendaritza fakultatiboak edozein unetan.

contrato y/o devolución al contratista en su caso de la garantía depositada en su día, de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público.

- En caso de que la Dirección Facultativa haya ofertado una asistencia técnica adicional de uno o dos años, la redacción durante este periodo de los informes que se le soliciten en relación con el estado o funcionamiento de la obra ejecutada.

3.4 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Transcurrido el plazo de garantía, si el informe de la Dirección de Obra sobre el estado de las mismas fuera favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por la Dirección de Obra en el plazo de un mes, la propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas.

Además de las labores mencionadas a ejecutar antes, durante y después de la ejecución de las obras, la Dirección Facultativa deberá redactar, en cualquier momento, cuantos informes sean precisos para resolver cualquier tipo de incidente contractual con el contratista adjudicatario de la ejecución de la obra.