Zarauzko Udala

Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana

Financiado por la Unión Europea

Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Plana-Europar Batasuna-NextGenerationEUk finantzatua

TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez onartzen baitira titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko oinarri arautzaileak eta norgehiagoka-prozeduraren bidez dirulaguntzak lortzeko eskabideak aurkezteko deialdia (2. lerroa) Titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak: ZARAUZKO SANTA KLARA KOMENTUA BIRGAITZEKO ETA BERRITZEKO OBRAREN GAUZATZE-PROIEKTUA IDAZTEKO ETA ZUZENDARITZA FAKULTATIBORAKO LAGUNTZA TEKNIKOA

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia_Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU

Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la Rehabilitación de Edificios de titularidad Pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva (Línea 2) Ayudas para la Rehabilitación de Edificios de Titularidad Pública: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA DE LA REHABILITACION Y REFORMA DEL CONVENTO DE SANTA CLARA DE ZARAUTZ

ZERBITZUAK KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA		**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATO DE SERVICIOS**
ZARAUZKO SANTA KLARA KOMENTUA BIRGAITZEKO ETA BERRITZEKO OBRAREN GAUZATZE-PROIEKTUA IDAZTEKO ETA ZUZENDARITZA FAKULTATIBORAKO LAGUNTZA TEKNIKOA **2023IK200013**		**ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA DE LA REHABILITACION Y REFORMA DEL CONVENTO DE SANTA CLARA DE ZARAUTZ** **2023IK200013**
1.- AURREKARIAK 1.1.- DESKRIBAPENA 2021. urtetik Zarauzko Udala da Santa Klara komentuaren jabea. Elizak, komentuak eta baratzeek osatutako multzo bat da. Jatorrizko bizitegi-eraikinak eta haren klaustroak osatzen dute monasterioa. Monasterioari erantsita, luzapen-eraikin bat eta eliza daude, eta, elizari erantsita, bizilekuen eraikina. Multzoak eranskinen eta portxe estalien gune asko ditu. Eraikin horiek monasterioa bera osatzen dute, tipologia tradizionalaren arabera. Hego-mendebaldeko ertzean landa-eraikin moduko bat dago, baina berezko monasterioarekin alderatuta guztiz desberdina da tipologian, antzinatasunean eta erabileran. Koro bat ere badago solairuartean. Elizaren barruko eskailera batetik igotzen da bertara. Eraikin guztien artean, multzo arkitektoniko berezia osatzen dute, eta multzo hori jasota dago herriko interes bereziko ondasun higiezinen zerrendan. Erregistroko azalera: 11.737,11m^2. Katastroko erreferentzia: 6792038		**1.- ANTECEDENTES** 1.1.- DESCRIPCIÓN El Ayuntamiento de Zarautz es desde el año 2021 propietario del Convento de Santa Clara. El convento es un conjunto conventual formado por iglesia, convento y huertas. El monasterio está formado por el edificio residencial original con su claustro. Anexado al mismo se ubica un edificio de ampliación, la iglesia y adosado a la iglesia el edificio de residencia., el conjunto dispone de diferentes zonas de anejos y porches cubiertos. Estos edificios forman propiamente el monasterio según su tipología tradicional. En la esquina suroeste existe un edificio de tipo rural anexo al monasterio, pero claramente de diferente tipología, antigüedad y uso al monasterio propiamente dicho. Existe un coro en entreplanta con acceso por una escalera interior de la iglesia. La totalidad de las edificaciones forman un conjunto arquitectónico singular en la localidad y se encuentra incluido en la relación de Bienes Inmuebles de Interés Especial. Superficie registral 11.767,11m2. Referencia catastral; 6792038

Zenbaki finkoa 3062407C Jabetzaren Erregistroko Erreferentzia; Liburukia/Liburua/Orria; 2272/535/158 Finka zenbakia 2008/4. inskripzioa. **1.2. TMA/178/2022 AGINDUA, TOKI-ERAKUNDEEI ERAIKIN PUBLIKOAK BIRGAITZEKO LAGUNTZAK EMATEKO PROGRAMAREN DEIALDIA (PIREP; 2022KO MARTXOAREN 11KO BOE, 60 zk.). C215PL/22/01555 ESPEDIENTEA.** 2022an, Zarauzko Udalak dirulaguntza-eskaera bat egin zuen titulartasun publikoko eraikinak berritzeko, Garraio, Mugikortasun eta Hiri Agendako Ministerioaren Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan. Horretarako, erabilerak definitu ziren, eta 1.4 puntuan adieraziko dokumentuak idatzi ziren. Garraio, Mugikortasun eta Hiri Agendako Ministerioak, 2023ko martxoaren 31n emandako behin-behineko Ebazpenari jarraikiz, 2 Lerroko onuradun gisa jarri zuen *Santa Klara Komentua Ekipamendu Soziokulturalerako Birgaitzeko eta Berritzeko Proiektua.* Deialdi horrek 2 Lerroko jardueretarako ezartzen dituen betebeharrak nahitaez bete behar dira. Horien artean honako hauek daude: a) Birgaitu beharreko eraikinaren obren harrera, gehienez, **2026ko martxoaren 31n** egingo da, oharrik eta erreparorik gabe.		Número fijo 3062407C Referencia Registro de la Propiedad; Tomo/Libro/Folio; 2272/535/158 Finca número 2008/inscripción 4ª. **1.2. CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS (PIREP), ORDEN TMA/178/2022, (BOE nº 60, 11 DE MARZO DE 2022). EXPEDIENTE C215PL/22/01555.** Durante el 2022 el Ayuntamiento de Zarautz realizó la solicitud para la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública en el marco de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Para ello se definieron los usos y se redactaron los documentos reflejados en el punto 1.4. El Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, en virtud de Resolución provisional de dictada con fecha 31 de marzo de 2023 acordó establecer como beneficiario de Línea 2 el *Proyecto de Rehabilitación y Reforma del Convento de Santa Clara para Equipamiento Socio Cultural*. Entre las obligaciones que fija dicha convocatoria de las actuaciones de la citada línea 2, y por lo tanto serán de obligado cumplimiento, figuran las siguientes: a) Edificio a rehabilitar cuya recepción de obra, sin observaciones ni reparos, tenga lugar como máximo el **31 de marzo de 2026.**

b) Jarduerari aplikatu beharreko baldintzak; **Aurrezpen energetikoaren baldintza** eta **hondakinen kudeaketaren baldintza, DNSHaren printzipioen arabera.** Aipatutako aginduaren helburua da titulartasun publikoko eraikinak birgaitzea, Ministro Kontseiluak 2021eko apirilaren 27ko akordioaren bidez onartutako SUSPERTZE, TRANSFORMAZIO ETA ERRESILIENTZIA PLANean jarritako eta TOKI-ERAKUNDEEI ERAIKIN PUBLIKOAK BIRGAITZEKO LAGUNTZAK EMATEKO PROGRAMAN (PIREP) zehaztutako baldintzak betetzen direla bermatzeko. Gainera, Ministerioaren politiken koherentziarekin bat etorriz, finantziazioaren xede diren jarduerek izaera integratua izango dute, Espainiako Hiri Agendak definitutako zentzuan. Eta Europako Bauhaus Berrian aurreikusitako iraunkortasun, inklusio eta kalitate estetikoaren irizpideak beteko ditu. **1.3. Ondare historiko eta arkitektonikoaren katalogoa, ZARAUZKO HIRI ANTOLAMENDUAREN PLAN OROKORREKOA (2008-03-5eko GAO, 46 zk.). KOMENTUAREN MONUMENTU MULTZOA KATALOGOAN SARTUTA DAGO, ETA USTEZKO ARKEOLOGIA-ZONA GISA SAILKATUTA.** Klaratar Frantziskotarren komentua eta Santa Klara elizaren multzoa interes historiko eta arkitektonikoko monumentu probintziala zela adierazi zen, 1964ko urtarrilaren 17ko Aginduaren arabera (interes historiko-arkitektonikoko monumentu probintzial izendatzekoa; 1964ko otsailaren 29ko BOE).	b) Requisitos de aplicación a la actuación; **Requisito de ahorro energético** y **requisito de gestión de residuos acorde con el principio de DNSH.** La citada Orden tiene por objeto la rehabilitación de edificios de titularidad pública con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) aprobado por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021 y detallados en el Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP). Asimismo, y de conformidad con la coherencia de las políticas del Ministerio, las actuaciones objeto de financiación deberán tener un carácter integrado, en el sentido definido por la Agenda Urbana Española (AUE) Y responder a los criterios de sostenibilidad, inclusión y calidad estética previstos por la Nueva Bauhaus Europea. **1.3. Catálogo del patrimonio histórico-arquitectónico del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE ZARAUTZ (BOG, Nº 46, 5-03-2008) EN LA QUE SE INCLUYE EL CONJUNTO DEL CONVENTO Y ESTÁ DECLARADO COMO ZONA DE PRESUNCIÓN ARQUEOLÓGICA.** El Conjunto del Convento de las Clarisas Franciscanas e Iglesia de Santa Clara fue declarado monumento provincial de interés histórico-artístico en virtud de Orden de 17 de enero de 1964 por la que se declaran monumentos provinciales de interés histórico-artístico (BOE de 29 de febrero de 1964).

Horregatik guztiagatik, eta Euskal Kultura Ondarearen maiatzaren 9ko 6/2019 Legean adierazitakoan oinarrituta, beharrezkoa izango da Gipuzkoako Foru Aldundiko Kultura Departamentuaren baimena edukitzea, egin nahi diren jarduerak egiteko.		Por todo ello y en base a lo indicado en la ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco será necesario la autorización del Departamento de Cultura de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre las actuaciones que se quieren acometer.
1.4. ORAIN ARTE EGIDAKO DOKUMENTUAK		**1.4. DOCUMENTACIÓN DESARROLLADA HASTA LA FECHA**
Lizitazioan aurkeztuko diren taldeek ondorengo dokumentazioa eduki ahalko dute:		Los equipos que se presenten a la licitación pueden disponer de la siguiente documentación;
a.- Santa Klara monasterioko erlijio-komentua birgaitzeko eta eraberritzeko **oinarrizko proiektua**, ekipamendu soziokulturalerako erabiltzeko. b.- Eraikinaren **kontserbazio-egoeraren txostena.** c.- **Egurrezko egituraren kontserbazio-egoerari buruzko txostena** e.- Eraikinak egungo egoeran daukan **eraginkortasun energetikoaren ziurtagiria**. d- Proposatutako berrikuntzaren ondoren eraikinak izango duen **eraginkortasun energetikoaren ziurtagiria.**		a.- **Proyecto Básico** de Rehabilitación y Reforma del Convento de Religiosas del Monasterio de Santa Clara para destinarlo a Uso de Equipamiento Socio Cultural. b.- **Informe sobre el estado de conservación** del edificio. c.- **Informe sobre el estado de conservación de estructura de madera** **e.- Certificado de eficiencia energética** del edificio existente en su estado actual. d.- **Certificado de eficiencia energética** del edificio alcanzado tras la reforma propuesta.
Dokumentazio hori 1. eranskinean sartu da, eta oinarri gisa hartuko da Gauzatze Proiektua idazteko.		Esta documentación se adjunta en el anexo nº 1 y servirá de base para la redacción del Proyecto de Ejecución.
Kontratua formalizatu eta gero, udal teknikariek hauek entregatuko dituzte: beharren programa, oinarrizko proiektua —formatu digitalean— eta titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzetarako espedienteari buruzko dokumentazio guztia (Garraio, Mugikortasun eta Hiri Agendako Ministerioaren Suspertze,		Una vez se formalice el contrato, los técnicos municipales harán entrega del programa de necesidades, el Proyecto básico en formato digital, así como toda la documentación relativa al expediente de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública en el marco de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del

Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruko laguntzak). Gainera, adjudikaziodunak eskura izango du dokumentuak idatzi aurretik aurreikusitako lanak egiteko behar duen informazio guztia (udal artxiboetan jasota dagoena). Beharrezkoa bada, baimen-txartel bat egingo zaio, erakunde ofizialetan informazioa lortzeko. Txartel horrek Birgaitze eta Berrikuntza Proiektuaren egile gisa duen nortasuna justifikatuko du.		Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Asimismo, se facilitará a la adjudicataria el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos previos a la redacción de los documentos, que conste en los archivos municipales. En caso necesario, se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor del Proyecto de Rehabilitación y Reforma.
2.- KONTRATUAREN XEDEA Xedea da laguntza teknikoaren zerbitzua kontratatzea bi lan hauetarako: a) ZARAUZKO SANTA KLARA KOMENTUA BIRGAITZEKO ETA BERRITZEKO gauzatze-proiektua idazteko, eta b) zuzendaritza fakultatiborako (obra-zuzendaritza eta obra-gauzatzeko zuzendaritza). Helburua da eraikinari erabilera soziokulturala emateko egin behar diren birgaitze eta berrikuntza lanak definitzea. Kontratuaren xedea bi lan-fasetan banatuta dago; fase bakoitza aldi desberdinetan gauzatuko da: - I. fasea: Gauzatze-proiektua idaztea - II. fasea: Obra gauzatzea (Zuzendaritza Fakultatiboa) Kontratu honetan ez da sartzen gauzatze-faseko segurtasun arloaren koordinazioa. Lanak honako hauen arabera egingo dira:		**2.- OBJETO DEL CONTRATO** El objeto es la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la redacción del proyecto de ejecución para la REHABILITACIÓN Y REFORMA DEL CONVENTO DE SANTA CLARA DE ZARAUTZ, así como para la dirección facultativa (dirección de obra y dirección de la ejecución material), con la finalidad de definir las obras necesarias para la rehabilitación y reforma del edificio para uso socio-cultural. El objeto del contrato está divido en dos fases de trabajo que se ejecutarán en periodos distintos: - Fase I: Redacción del Proyecto de ejecución - Fase II: Ejecución de obra (Dirección Facultativa) No se incluye en el presente contrato la coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución. Los trabajos se realizarán de acuerdo a:

- Zarauzko Udalak jarriko dituen beharren eta erabileren programa. - Araudi aplikagarria. - Obra-kontratua adjudikatzeko jarriko diren baldintzak. - Kontratazio-organoak kontratuaren gauzatze-epean ematen dituen agindu osagarriak. - TMA/178/202 Agindutik eratorritako betebehar eta baldintzak. - "Ondare historiko eta arkitektonikoa" izatetik eratorritako baldintza eta betebeharrak. - Obrak gehienez 19 hilabeteko epean egingo dira, eta horien harrera, gehienez, 2026ko urtarrilean egin beharko da.	- El programa de necesidades y usos que fijará el Ayuntamiento de Zarautz. - La normativa de aplicación. - Las condiciones en las que se adjudique el contrato de obra. - Las instrucciones complementarias que durante la ejecución de lo contrato sean dictadas por el órgano de contratación. - Los requisitos y condiciones específicos derivados de la Orden TMA/178/202. - Los requisitos y condiciones derivados del carácter de "Patrimonio histórico-arquitectónico". - El plazo máximo de las obras será 19 meses y la recepción de las obras deberá realizarse, como máximo, en enero de 2026.
Kontratuan jarduera hauek sartuko dira, besteak beste: - Gauzatze-proiektuaren idazketa - Gauzatzearen kalitatearen kontrola - Hondakinen kudeaketaren kontrola - Plangintzaren segimendua - Aurrekontuaren segimendua - Hirugarrenekiko harremanak - Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko Legean adierazitakoak. - Obraren segimendua eta justifikazioa, honen arabera: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.	El contrato incluirá, entre otras, las siguientes actividades: - Redacción del Proyecto de ejecución - Control de Calidad de Ejecución. - Control de la Gestión de residuos. - Seguimiento de la Planificación. - Seguimiento del Presupuesto. - Relaciones con terceros. - Señaladas en el Ley de Ordenación de la Edificación. - Seguimiento de la obra y justificación según la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3.- BALDINTZA PROFESIONALAK, FUNTZIOAK, ESKUMENAK ETA BETEBEHARRAK	**3.- REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES**
Proiektuaren idazketaren arduradun, obra zuzendari eta lantaldearen koordinatzaile den pertsonak dagokion titulazioa eduki beharko du EALaren arabera. Bera arduratuko da kontratua ondo gauzatzeaz, kudeatzeaz eta gainbegiratzeaz, plegu hauetan deskribatutako baldintzetan oinarrituta. Gainera, adjudikaziodunaren ordezkaria izango da, eta, ondorioz, baita aldeen arteko komunikazio formalerako bidea ere.	La persona responsable de la redacción del proyecto, director/a de obra y coordinador del equipo, deberá contar con la titulación correspondiente, según la LOE, será la responsable de la correcta ejecución y de la gestión y supervisión del contrato en base a las condiciones descritas en este pliego. Será además la representante de la adjudicataria y, en consecuencia, cauce de comunicación formal entre las partes.
Proiektua idazteko lantaldea honako hauek osatuko dute gutxienez:	El equipo para la redacción del proyecto estará constituido, como mínimo, por:
- Proiektua idazteaz, lantaldea koordinatzeaz eta obraren zuzendaritzaz arduratuko den pertsona: Titulazioa: arkitektura Aditua izango da eraikinen birgaitze energetikoetan eta lehendik dauden eraikinen birgaitze energetikorako dirulaguntzak kudeatzen.	- Persona responsable de la redacción del proyecto, coordinadora del equipo y de la dirección de obra: Titulación arquitectura Experto/a en rehabilitaciones energéticas de edificios y gestión de subvenciones para rehabilitaciones energéticas de edificios existentes.
- Ondare arkitektoniko katalogatuan egin beharreko jarduketetan aditua den pertsona (izan daiteke lantaldearen arduradun eta koordinatzailea) Titulazioa: arkitektura Aditua izango da ondare arkitektoniko katalogatuan.	- Persona experta en actuaciones en patrimonio arquitectónico catalogado: (podrá ser la persona responsable y coordinadora del equipo) Titulación arquitectura Experto/a en actuaciones en patrimonio arquitectónico catalogado.
- Ekipamendu sozio-kulturaletan aditua den pertsona (izan daiteke lantaldearen arduradun eta koordinatzailea):	- Persona experta en equipamientos socio-culturales (podrá ser la persona responsable y coordinadora del equipo):

Titulazioa: arkitektura Aditua izango da ekipamendu sozio-kulturaleko proiektuak idazten.	Titulación arquitectura Experto/a en la redacción de proyectos de equipamientos socio-culturales.
- Obren gauzatze materialaren zuzendaritzaren arduraduna: Titulazioa: arkitektura teknikoa edo baliokidea	- Persona responsable de la dirección de ejecución material de la obra: Titulación arquitectura técnica o equivalente
- Egurrezko egituretan aditua den pertsona: Titulazioa: arkitektura teknikoa edo ingeniaritza; bi kasuetan prestakuntza osagarria izango dute (birgaitze gaietako masterraren edo doktoradutzaren baliokidea).	- Persona experta en estructuras de madera: Titulación en arquitectura técnica o ingeniería con formación complementaria en ambos casos equivalente a master o doctorado en materia de restauración.
- Instalazioetan eta instalazioen zuzendaritzan aditua den pertsona: Titulazioa: industria-ingeniaritza edo baliokidea.	- Persona experta en instalaciones y director/a de instalaciones: Titulación en ingeniería industrial o equivalente.
Nortasun juridikoaren kasuan, teknikari fakultatibo arduradunak identifikatuko dira.	En el caso de personalidad jurídica se identificará al personal técnico facultativo responsable.
A.- PROIEKTUA IDAZTEA	**A.- REDACCION DE PROYECTO**
Proiektuaren idazketaren arduradun eta idazketa-taldearen koordinatzailea den pertsona arduratuko da kontratua ondo gauzatzeaz, kudeatzeaz eta gainbegiratzeaz, plegu hauetan deskribatutako baldintzetan oinarrituta. Gainera, adjudikaziodunaren ordezkaria izango da, eta, ondorioz, baita aldeen arteko komunikazio formalerako bidea ere.	La persona responsable de la redacción del proyecto y coordinadora del equipo será la responsable de la correcta ejecución y de la gestión y supervisión del contrato en base a las condiciones descritas en este pliego. Será además la representante de la adjudicataria y, en consecuencia, cauce de comunicación formal entre las partes.
Fase honetan, hauek izango dira haren zeregin nagusiak:	Sus principales tareas en esta fase serán:

- Proiektua idaztea —indarrean dagoen araudiaren eta kontratuan jarritakoaren arabera— eta entregatzea. - Dokumentuak ondo egiten direla kontrolatzea eta kudeatzea. - Lantaldeko pertsona guztien koordinazioa kudeatzea. - Ondo gauzatzen dela kontrolatzea eta kudeatzea. - Lortutako dirulaguntza europarra kontrolatzea eta kudeatzea. - Administrazio sektorial eskudunen arteko solaskide izatea.	- Redactar el proyecto con sujeción a la normativa vigente y a lo que se haya establecido en el contrato y entregarlo. - Controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos. - Gestionar la coordinación de todas las personas del equipo. - Controlar y gestionar la correcta ejecución. - Controlar y gestionar la subvención europea obtenida. - Interlocutor con las distintas administraciones sectoriales competentes
Ondare arkitektonikoaren gaineko jarduketetan aditua den pertsona arduratuko da ondare arkitektoniko katalogatuan egingo diren jarduketak ondo gauzatzeaz, kudeatzeaz eta gainbegiratzeaz. Hauek izango dira haren zeregin nagusiak: - Dokumentuak ondo idaztea, kontrolatzea eta kudeatzea, ondarean egin beharreko esku-hartzeen parametro egokien arabera.	La persona experta en actuaciones en patrimonio arquitectónico será la responsable de la correcta ejecución y de la gestión y supervisión de las actuaciones sobre el patrimonio arquitectónico catalogado. Sus principales tareas serán: - Redactar, controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos conforme a los parámetros apropiados de intervención sobre el patrimonio
Ekipamendu sozio-kulturaletan aditua den pertsona arduratuko da, arduradunarekin batera, eraikinaren programa arkitektonikoa ondo definitu eta banatzeaz. Hauek izango dira haren zeregin nagusiak: - Proiektu arkitektonikoa idaztea, eraikinaren erabileren antolakuntzako eta korrelazioko parametroen arabera.	La persona experta en equipamientos socio-culturales será la responsable de la correcta definición y distribución del programa arquitectónico del edificio junto con el responsable. Sus principales tareas serán: - Redacción del proyecto arquitectónico conforme a parámetros organizativos y de correlación de usos en el edificio.
Obraren gauzatze materialaren arduraduna arduratuko da dokumentua egitean gainerako eragileekin elkarlanean aritzeaz.	La persona responsable de la dirección de ejecución material de la obra será la responsable de

		colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación.
Egurrezko egituretan aditua den pertsona arduratuko da berari dagokion arloko dokumentazioa egitean gainerako eragileekin elkarlanean aritzeaz.		La persona experta en estructuras de maderas será la responsable de colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación en materia que le corresponde.
Instalazioetan aditua den pertsona honetaz arduratuko da: - Instalazioen proiektu partzial espezifikoak idatziko ditu. - Gainerako eragileekin lankidetzan arituko da, dokumentazioa idaztean.		La persona experta en instalaciones será responsable de: - Redactar los proyectos parciales específicos de instalaciones - Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación
Behar den instalazio-proiektu espezifiko bakoitza gainerakoekin koordinatuko da, eta dagokion espezialitateko instalazioetan aditua den teknikari eskudunak sinatuko ditu. Esku-hartze espezializatu horiek nahitaezkoak izango dira sektorea arautzen duen lege-xedapenak hala ezartzen badu. Proiektu partzialen aurrekontuak aurrekontu orokorrean sartuta egon beharko dira, eta aurrekontu hori izango da obrak kontratatzeko oinarria.		Cada uno de los proyectos específicos de instalaciones que resulte necesario se coordinará con el resto y serán suscritos por técnico competente y la especialidad que corresponda por la persona experta en instalaciones. Dichas intervenciones especializadas serán preceptivas si así lo establece la disposición legal reguladora del sector la actividad de que se trate. Los presupuestos de los proyectos parciales deberán estar incluidos en el presupuesto general, que servirá de base para la contratación de las obras.
B.- OBRA ZUZENDARITZA		**B.- DIRECCIÓN DE OBRA**
Zuzendaritza fakultatiboaren barruan, Obra Zuzendaritzak zuzenduko ditu obraren alderdi tekniko, estetiko, urbanistiko eta ingurumenekoak, obra definitzen duen proiektuarekin, nahitaezko baimenekin eta kontratuaren baldintzekin bat etorriz; horrela ziurtatuko du obra hori proposatutako helburuari egokitzen zaiola. Arau hauetan adierazitako funtzioak izango ditu, oro har:		El/la director/a de obra, dentro de la dirección facultativa, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, las autorizaciones preceptivas, las condiciones del contrato y los imprevistos que surjan, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Sus funciones en general son las indicadas en la Ley de Contratos

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina, plegu hauek, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzko Legea, Eraikingintzaren Kode Teknikoa eta gainerako arau aplikagarriak.		del Sector Público, presentes pliegos, la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones que resulten de aplicación.
Eraikuntzen Antolamenduaren Legearen 17. artikuluaren 7. atalaren arabera, bere gain hartuko ditu proiektuaren omisioek, hutsuneek edo akatsek eragindako erantzukizunak.		Conforme al apartado 7 del artículo 17 de la Ley de Ordenación de la Edificación, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto.
Arkitektura-ondare katalogatuko jarduketetan aditua den pertsonak, zuzendaritza fakultatiboaren barruan, obraren garapenaren zuzendaritzan lagunduko du, babesaren arloko alderdi teknikoetan, estetikoetan eta hirigintzakoetan —hura definitzen duen proiektuaren, nahitaezko baimenen eta kontratuaren baldintzen arabera—, proposatutako helburura egokitzen dela ziurtatzeko.		La persona experta en actuaciones en patrimonio arquitectónico catalogado, dentro de la dirección facultativa, colaborará en la dirección del desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos en materia de protección, 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.
Ekipamendu soziokulturaletan aditua den pertsonak, zuzendaritza fakultatiboaren barruan, obraren garapenaren zuzendaritzan lagunduko du, alderdi teknikoetan, antolaketakoetan eta funtzionaletan —hura definitzen duen proiektuaren, nahitaezko baimenen eta kontratuaren baldintzen arabera—, proposatutako helburura egokitzen dela ziurtatzeko.		La persona experta en equipamientos socio-culturales, dentro de la dirección facultativa, colaborará en la dirección del desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, organizativos, funcionales 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.
Obra-gauzatzearen zuzendaria agente bat da, eta Zuzendaritza Fakultatiboaren kidea. Zuzendaritza fakultatiboaren barruan funtzio tekniko bat dauka: obraren gauzatze materiala zuzentzea eta eraikitakoaren eraikuntza eta kalitatea kuantitatiboki eta kualitatiboki kontrolatzea; helburua da lanok ahalik eta		El/la Director/a de Ejecución de obra, dentro de la Dirección Facultativa, es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los

hobekien erantzutea Administrazioaren interesei. Arau hauetan adierazitako funtzioak izango ditu, oro har: Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina, plegu hauek, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzko Legea, Eraikingintzaren Kode Teknikoa eta gainerako arau aplikagarriak.		intereses de la Administración. Sus funciones en general son las indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público, los presentes pliegos, la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones que resulten de aplicación.
Zurezko egituretan aditua den pertsonak, zuzendaritza fakultatiboaren barruan, obraren garapenaren zuzendaritzan lagunduko du —hura definitzen duen proiektuaren, nahitaezko baimenen eta kontratuaren baldintzen arabera— proposatutako helburura egokitzen dela ziurtatzeko.		La persona experta en estructuras de madera, dentro de la dirección facultativa, colaborará en la dirección del desarrollo de la obra en los aspectos que correspondan, 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.
Zuzendaritza Fakultatiboaren barruan, hauek izango dira Instalazioen zuzendariaren zereginak: instalazioen gauzatze materiala zuzentzea, eta instalazioen gauzatzea eta kalitatea kualitatiboki eta kuantitatiboki kontrolatzea; helburua da lanok ahalik eta hobekien erantzutea Administrazioaren interesei. Arau hauetan adierazitako funtzioak izango ditu, oro har: Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina, plegu hauek, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzko Legea, Eraikingintzaren Kode Teknikoa eta gainerako arau aplikagarriak. Zuinketa kontrolatuko du, bai eta instalazio-proiektuarekin egokitzen den ere. Obran egiten dituen bisitetan, instalazioak gauzatu bitartean gertatutako ustekabeak konpondu beharko ditu, eta AGINDUEN ETA ASISTENTZIEN LIBURUAn hainbat jarraibide jasoko ditu proiektua ondo interpretatzeko. Instalazioen egoerak eragindako aldaketak eta zuzenketak proiektuan sartuko ditu. Beti adostasuna egongo da zuzendaritza fakultatiboaren eta sustatzailearen artean.		El/la directora/a de las instalaciones, dentro de la Dirección Facultativa, dirigirá la ejecución material de las instalaciones, controlará cualitativa y cuantitativamente la ejecución y la calidad de las instalaciones, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses de la Administración. Sus funciones en general son las indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público, los presentes pliegos, la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones que resulten de aplicación. Deberá de realizar el control del replanteo y adecuación al proyecto de instalaciones. En las visitas a obra deberá resolver los posibles imprevistos durante la ejecución de las instalaciones y reflejar en el LIBRO DE ÓRDENES Y ASISTENCIAS las instrucciones para interpretar el proyecto correctamente. Realizar los cambios o rectificaciones en el proyecto que vengan como consecuencia del estado de las instalaciones. Siempre en consenso entre la dirección facultativa y el promotor. Asimismo, deberá firmar las diferentes actas de replanteo instalaciones y el certificado final de dirección de

Gainera, berak sinatuko ditu instalazioen zuinketa-aktak eta instalazio bakoitzaren obra-zuzendaritzaren azken ziurtagiria, horiek legeztatzeko; eta oniritzia emango die ziurtagiri partzialei eta obrako azken likidazioari. Eta, azkenik, instalazioak legeztatzeko egindako obraren dokumentazioa idatzi eta sinatuko du, eta, gainera, behar diren dokumentuak dagozkien erakundeetan erregistratuko ditu, haiek baimentzeko.		obra de cada instalación para la legalización de las mismas, dará el visto bueno de las certificaciones parciales y la liquidación final de obra y finalmente. Además de Redactar y firmar la documentación requerida de la obra ejecutada para la legalización de las instalaciones, deberá registrar de los documentos necesarios ante los Organismos correspondientes para su autorización.
Laguntza teknikoko taldeak, proiektuaz gain, kontuan izango ditu obren segurtasun eta osasunari buruzko legedia eta indarrean diren gainerako xedapenak.		El equipo de asistencia técnica tendrá en cuenta, además del Proyecto, la legislación relativa a Seguridad y Salud en las obras y restantes disposiciones vigentes.
Segurtasun eta Osasun Koordinatzaileari jakinaraziko dio obran aurreikusitako segurtasun-neurriei eragiten dien edozein erabaki eta/edo aldaketa.		Deberá de comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud cualquier decisión y/o modificación que afecte a las medidas de seguridad previstas en la obra.
Zuzendaritza Fakultatiboa izango da bere zereginetan hartzen dituen erabakien eta omisioen erantzulea.		La Dirección Facultativa, será el responsable de sus decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones.
Kontratuko dokumentuetan kalitate, prezio edo epeei buruzko baldintzetan edozein aldaketa dakarren erabakia hartu aurretik, Zuzendaritza Fakultatiboak kontsulta egin beharko die udal teknikariei.		La Dirección Facultativa consultará previamente a los técnicos municipales cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales.
4.- LANEN IRISMENA		**4.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS**
A.- GAUZATZE-PROIEKTUA IDAZTEA		**A.- REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCION**
Kontratuaren xede den gauzatze-proiektuak behar adina informazio edukiko du, obra eta		El proyecto de ejecución objeto del contrato, deberá contener la información suficiente para la

haren prozesua nola gauzatuko den argi eta zehazki azaltzeko, kontratazio-legeriaren arabera Administrazio Publikoei aplikatu behar zaizkien gutxieneko irizpideen arabera.		ejecución de la obra y su proceso de forma clara y concisa, siguiendo los criterios mínimos de aplicación según la legislación de contratación vigente para las Administraciones Públicas.
Proiektu teknikoa osatuko duten dokumentuek une oro bete beharko dituzte Udalean aurkezteko unean derrigorrez bete behar diren baldintzak. Gainera, adjudikaziodunak behar diren kudeaketak egingo ditu —bai enpresa hornitzaileen aurrean, bai Administrazio eta erakunde eskudunen aurrean— proiektua gauzatzeko behar diren baimenak lortzeko —nahiz eta berez eskaera formalak Udalak bete—, eta proiektuak eskatzen zaizkion baldintza guztiak bete beharko ditu.		Los documentos que conformen el proyecto técnico deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la legislación que estuviere en vigor de obligado cumplimiento en el momento de presentación, además la adjudicataria deberá realizar las gestiones precisas, tanto ante empresas suministradoras, como Administraciones y organismos competentes, para la obtención de las autorizaciones que sean precisas para la ejecución del Proyecto, sin perjuicio de que las solicitudes formales sean cumplimentadas por el Ayuntamiento, y el Proyecto deberá incluir todas las condiciones exigidas.
Proiektuak, gutxienez, honako hauetan zehaztutako dokumentuak edukiko ditu: EKTko 1 eranskineko 1 zatia, eta 2/2012 DEKRETUA, urtarrilaren 10ekoa, Euskal Autonomia Erkidegotik pasatzen den Donejakue Bidearen zatia Monumentu Multzo kategoriako Kultur Ondasun Sailkatua izendatzekoa.		El proyecto contendrá como mínimo los documentos especificados en la parte 1 del anejo 1 del CTE y Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se califica como Bien Cultural Calificado, con la categoría de Conjunto Monumental, el Camino de Santiago a su paso por la Comunidad Autónoma del País Vasco.
Gutxienez, hauek: - Eraikinaren egungo egoeraren azterketa analitikoa (memoria historikoa eta arkitektonikoa/kontserbazio-egoeraren analisia) - Esku-hartzearen helburuak; erabili beharreko lanak eta teknikak. - Eraikuntza memoria - Araudiaren justifikazioa - Gauzatze-epea eta obrako plana - Segurtasun eta osasun azterketa - Hondakinak kudeatzeko azterketa		Como mínimo: - Estudio analítico del estado actual del edificio (memoria histórica y arquitectónica/análisis del estado de conservación) - Objetivos de la intervención, trabajos y técnicas a utilizar - Memoria constructiva - Justificación normativa - Plazo de ejecución y plan de obra - Estudio de seguridad y Salud - Estudio de gestión de residuos

- Kalitate-kontrolaren plana - Inpaktu akustikoaren azterketa - Obraren inpaktu akustikoaren azterketa (Zaraten eta Bibrazioen Udal Ordenantza). - Ingurumen jarraipenaren programa. - Aurrekontua (neurketak, 1 zenbakiko prezio-taula, 2 zenbakiko prezio-taula eta aurrekontua). - Planoak (esku-hartzeak, arkitektura eta instalazioak…). - Behar diren instalazioen proiektuak - Baldintza Teknikoen Agiria	- Plan de control de calidad - Estudio impacto acústico - Estudio de impacto acústico de la obra (Ordenanza Municipal de Ruidos y vibraciones) - Programa de seguimiento ambiental. - Presupuesto (mediciones, cuadro de precios nº1, cuadro de precios nº2 y presupuesto) - Planos (intervenciones, arquitectura e instalaciones, …) - Proyectos de instalaciones necesarias - Pliego de condiciones Técnicas Particulares
Gauzatze-proiektua BIM 3D formatuan garatuko da (*Building Information Modeling*).	El proyecto de ejecución deberá desarrollarse en formato BIM 3D modelo tridimensional (*Building Information Modeling*).
Bai udal teknikariek bai gainbegiratze bulegoak lanaren garapena gainbegiratuko dute.	Los técnicos municipales y la oficina de supervisión de proyectos supervisarán el desarrollo del trabajo.
Proiektuaren idazketa-garaian, segimendu-bilerak egingo dira, hamabostean behin edo egokitzat jotzen den aldiro. Behar izanez gero, adjudikaziodunak lanen egoerari buruzko azalpenak emango ditu, eta lanak idazteko eta tramitatzeko behar diren bilera, bisita eta gestio guztietara joango da. Ondorio horietarako, desplazamendu eta dieta gastuak kontratatutako zerbitzuaren prezioan sartuta daudela ulertuko da. Adjudikaziodunak idatziko ditu bilera horien aktak.	Durante la redacción del proyecto se harán reuniones de seguimiento quincenales, o con la periodicidad que se estime oportuno. En caso necesario, la adjudicataria hará exposiciones sobre el estado de los trabajos y asistirá a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. A estos efectos, los gastos de desplazamientos y dietas correspondientes se entenderán incluidos en el precio del servicio contratado. La adjudicataria redactará las actas correspondientes a dichas reuniones.
Adjudikaziodunak udal langile teknikoekin eta gainbegiratze-bulegoarekin eta Gipuzkoako Foru Aldundiko teknikariekin kontrastatuko ditu proposatutako irtenbideak. Horretarako, aldian-	La adjudicataria deberá contrastar las soluciones propuestas tanto con el personal técnico municipal y la oficina de supervisión, como el personal técnico de Cultura de la Diputación Foral de

aldian horiekin kontaktuan jarriko da, iradokizunak jasotzeko eta, horiei esker, udal interesen ikuspuntutik lana hobeezinagoa eta osoagoa izateko.		Gipuzkoa. Para ello, establecerá contacto periódico para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales.
Adjudikaziodunak behar den dokumentazioa egingo du, honen arabera: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.		La adjudicataria deberá elaborar la documentación necesaria según la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Fase desberdinak egin bitartean eta bukatu ondoren ere eskatzen zaizkion txosten eta dokumentu guztiak egingo ditu, harik eta obra-kontratua likidatzen den arte.		Durante la realización de las distintas fases, deberá realizar cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de redacción del proyecto, así como después de concluidas éstas, hasta la liquidación del contrato de obra
Administrazio-klausuletan jarritako epean, adjudikaziodunak ale oso bat entregatuko die bai udal teknikariei bai proiektuak berrikusteko bulegoari, gainbegira dezaten. Behin betiko dokumentua entregatu baino lehen, txostenetan adierazten zaizkien zuzenketak egin beharko dituzte, administrazio-klausuletan jarritako epe barruan.		En el plazo que se establezca en los Pliegos Administrativos la adjudicataria deberá entregar un ejemplar completo del documento para su revisión por parte de los técnicos municipales, así como de la oficina de supervisión de proyectos. Antes de entregar el documento definitivo, se deberán realizar todas las correcciones que se indiquen en los informes en el plazo establecido que se establezca en los Pliegos Administrativos.
Udal teknikariek gauzatze-proiektuari oniritzia ematen diotenean, adjudikaziodunak formatu digitalean entregatuko du proiektua (jatorrizko artxiboak eta editagarriak). Gutxienez honako dokumentu hauek bi hizkuntzetan egongo dira (euskara lehenetsita): memoria deskribatzailea, karatulak eta planoak.		Una vez que los técnicos municipales den el visto bueno al Proyecto de ejecución, la adjudicataria deberá hacer entrega del mismo en formato digital, archivos originales y editables. Estarán en bilingüe y priorizando el euskera los siguientes documentos como mínimo: memoria descriptiva, carátulas y planos.

Proiektua Eraginkortasun Energetikoaren Ziurtagiriaren Erregistroan inskribatzeko tramiteak egingo dira.		Se deberá tramitar la inscripción en el Registro del Certificado de Eficiencia Energética de proyecto.
Kontratu hau gauzatzean egiten diren azterketa eta dokumentu guztiak Zarauzko Udalaren jabetzakoak izango dira, kontratuaren edozein fasetan; eta, hortaz, egoki iruditzen bazaio, horien zati bat edo osoa erreproduzitu, argitaratu eta zabaldu ahalko du, eta enpresa kontratistak ezingo du horren aurka egin bere egile-eskubideak alegatuta		Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad, en cualquiera de sus fases, del Ayuntamiento de Zarautz, el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos parcial o totalmente, en la medida en que crea conveniente, sin que pueda oponerse a ello alegando sus derechos de autor.
B.- OBRA ZUZENDARITZA		**B.- DIRECCION DE OBRA**
Adjudikazioduna izango da, ondorio guztietarako, obren zuzendaritza fakultatiboaren agentea. Bere betebeharrak honako araudietan jasotakoak dira: Eraikuntzaren Antolamendu Legea (12 eta 13 artikuluak); Eraikingintzaren Kode Teknikoa; Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legea; eta gainerako araudi aplikagarria.		La adjudicataria ostentará, a todos los efectos, el papel de agente de la dirección facultativa de las obras. Sus obligaciones son las señaladas en los artículos 12 y 13 de la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre y demás normativa que le sea de aplicación.
Araudiak inplizituki dakarren guztiaz gain, kontuan izango du jarraian zehaztutakoa ere: - Obrako zuzendariak koordinatuko ditu instalazioen proiektu partzialak zuzentzen dituzten teknikariak, bai eta sistema desberdinen integrazioa ere. - Fase desberdinak egiten diren bitartean, horiek bukatu ondoren eta obra-kontratua likidatu arte, obren garapenean eskatzen zaizkion txosten		Contemplará, además de todo lo que le venga implícito por la normativa que lo regula, lo especificado a continuación: - La dirección de obra coordinará al personal técnico que, en su caso, dirija proyectos parciales de instalaciones obras, así como la integración de los diferentes sistemas. - Durante la realización de las distintas fases, deberá realizar cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después

eta dokumentu guztiak egin beharko ditu. - Behar den dokumentazioa egin, bai proiektu fasean bai obra fasean, honen arabera: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan. Beharrezkoa bada, adjudikaziodunak lanen egoerari buruzko azalpenak emango ditu. Gainera, hura idazteko eta tramitatzeko beharrezkoak diren bilera, bisita eta gestio guztietara joango da. Adjudikaziodunak idatziko ditu bilera horien aktak. Desplazamendu eta dieta gastu guztiak kontratatutako zerbitzuaren prezioan sartuta daudela ulertuko da. <u>Obrak egiten hasi aurretik:</u> - Laguntza teknikoa adjudikatu ondoren, dagokion elkargo ofizialean formalizatu eta izenpetuko du enkargu profesionala. - Adjudikaziodunak Erantzukizun Zibileko Aseguru bat sinatu beharko du.		de concluidas éstas, hasta la liquidación del contrato de obra - Elaborar la documentación necesaria, tanto en fase de proyecto como en fase de obra, según la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En caso necesario, la adjudicataria hará exposiciones sobre el estado de los trabajos. Asimismo, asistirá cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación. La adjudicataria redactará las actas correspondientes a dichas reuniones. Todos los gastos de desplazamientos y dietas correspondientes se entenderán incluidos en el precio del servicio contratado. <u>Antes del inicio de la obra:</u> - Una vez adjudicada la asistencia técnica, formalizar y suscribir el encargo profesional en el correspondiente colegio profesional. - La adjudicataria quedará obligada a suscribir un Seguro responsabilidad civil.

Baldintza hori aseguratzaileak egindako ziurtagiri baten bidez egiaztatuko da. Ziurtagiri horretan, aseguratutako zenbatekoak eta arriskuak adieraziko dira, bai eta aseguruaren epe-muga ere.		La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la aseguradora en el que conste los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.
- Dokumentazio teknikoa obraren garapenerako egokia den egiaztatuko du.		- Verificar la idoneidad de la documentación técnica para el desarrollo de la obra.
- Obren enpresa adjudikaziodunak Lan Programari buruzko txostena aurkeztuko du, kontratazio-organoak onar dezan; aldaketa batzuk sartzea edo zenbait preskripzio betetzea proposa dezake, betiere obra-kontratuaren klausuletan adierazitakoa urratzen ez badu.		- Informe sobre el Programa de Trabajo presentado por la adjudicataria de las obras para su aprobación por el órgano de contratación, pudiendo proponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato de obra.
- Hondakinen Kudeaketa Planaren onespenaren txostena egingo du, kontratazio-organoak onar dezan.		- Informe de aprobación del Plan de Gestión de residuos para su aceptación por el órgano de contratación.
- Lanerako zentro bat irekita badagoela frogatuko du.		- Verificar la existencia de apertura del centro de trabajo.
- Obran, SUBKONTRATAZIOEN LIBURUA badagoela egiaztatuko du.		- Verificar la existencia en obra del LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN.
- AGINDUEN LIBURUA eskatu eta obran edukiko du.		- Solicitar y disponer en obra del LIBRO DE ÓRDENES.
- Obra-hasierako Zuinketaren Egiaztapen Akta egingo du, Udalak emandako ereduaren arabera.		- Realizar el Acta de comprobación del Replanteo de Inicio de las Obras, conforme al modelo que aportará el Ayuntamiento.
Obrak egiten diren bitartean		Durante la ejecución de la obra

- Udal teknikarien eta obren adjudikaziodunaren arteko harreman teknikoak Obra Zuzendaritzaren bitartez bideratuko dira. Kontratistak egin nahi dituen iradokizun edo erreklamazio guztiak Zuzendaritza Fakultatiboak idatzitako txosten batekin helaraziko dira.	- Las relaciones técnicas, entre los técnicos municipales y la adjudicataria de las obras, serán encauzadas a través de la Dirección de Obra. Las sugerencias o reclamaciones que el contratista quiera hacer deberán ir siempre acompañadas de un informe redactado por la dirección facultativa.
- Lantalde tekniko fakultatiboak gutxienez bilera bat egin beharko du, nahitaez, Udaleko ordezkariekin, astean behin; eta obrara joango da, obra ondo egiteko behar den eta eskatzen zaion guztietan. Asteko bilerarako, egun eta ordu jakin bat adostuko da. Egindako bileren eta bisiten akta egingo da. Aktan jasota geratuko dira hartzen diren erabakiak edo aginduak, egindako bisiten edukia eta emaitza, egiten diren bilerak eta lan-saioak, eta taldea obran egotearen justifikazioa. Obraren zuzendaritza fakultatiboak idatzi beharko ditu akta horiek.	- El equipo técnico facultativo realizará, al menos, una reunión obligatoria con el personal representante del Ayuntamiento una vez a la semana, y asistirá a la obra cuantas veces sea necesario para la correcta ejecución de la misma y siempre que sea requerido para ello. Se acordarán un día y hora concretos para la reunión semanal. Se levantará acta de las reuniones y de las visitas realizadas. Deberá reflejarse las decisiones u órdenes que se adoptasen, el contenido y resultado de las visitas realizadas, reuniones y sesiones de trabajo que se realicen, así como la justificación de la presencia del equipo en obra. La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar dichas actas.
- Lanen Programa eta, ondorioz, gauzatze-epea betetzen diren ikusteko segimendua egingo da, eta idatziz justifikatuko dira obren garapenean eta bukaeran gertatutako atzerapenak. Segimendua egingo da ikusteko ea gauzatze-epeak nola betetzen ari diren (onartutako lan programaren arabera), eta, desbideratzeak egonez gero, horiek konpontzeko behar	- Seguimiento del cumplimiento del Programa de Trabajos y, por tanto, el plazo de ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse en el desarrollo y terminación de las mismas. Seguimiento de los plazos de ejecución en relación al programa de trabajo aprobado, dando al contratista instrucciones necesarias para corregir

diren aginduak emango zaizkio kontratistari. Kontratuaren baldintzak aldatzen diren bakoitzean, enpresa kontratistak eguneratu egin beharko du Lanen Programa, eta Administrazioak emandako aginduen arabera finkatu edo eguneratu beharko du. Obra Zuzendaritzak ere, beharrezkoa iruditzen zaionean, aukera izango du obraren zati desberdinei buruzko azalpenak, gauzatze-plan xehatua edo plano edo kalkulu osagarriak eskatzeko, obrak egin aurretik eta onartuak izan daitezen; baldintza hori gabe ezin izango dira obrak egin. Obra-zuzendaritzak txosten bat egingo du hilero, Laneko Programaren jarraipenari buruz.	eventuales desviaciones. El Programa de Trabajos deberá actualizarse por la empresa contratista cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, procediendo a la fijación o actualización y puesta al día del mismo conforme a las instrucciones que recibas por parte de los técnicos municipales. La dirección de obra podrá, asimismo, cuando lo crea necesario, solicitar aclaraciones sobre las distintas partes de la obra, plan detallado de ejecución o realización de planos y cálculos suplementarios, antes de la ejecución de las mismas y para su aprobación, sin cuyo requisito no podrán llevarse a cabo. La Dirección de obra emitirá un informe mensual sobre el seguimiento del Programa de Trabajo
- Kalitate Kontrolaren Programaren segimendua egingo du.	- El seguimiento del Programa de Control de Calidad.
- Obran sortzen diren gorabeherak konponduko ditu, eta AGINDUEN ETA ASISTENTZIEN LIBURUAn idatziko ditu proiektua ondo interpretatzeko behar diren aginduak.	- 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.
- Sustatzaileak hala eskatuta edo haren adostasunarekin, proiektuan balizko aldaketak egingo dira, obren martxak hala eskatzen duelako, betiere proiektuaren idazketan aurreikusi eta jasotako arauetara egokitzen badira aldaketok. Aldaketa horietan teknikoki justifikatuta geratuko dira hartutako irtenbideak, araudi tekniko aplikagarriak eskatutako zehaztapenen arabera, eta organo	- Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto. Estas modificaciones deberán quedar justificadas técnicamente las soluciones adoptadas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la

eskudunen oniritzia edo adostasuna edukiko dute.		normativa técnica aplicable y contar con el visto bueno o aceptación de los órganos competentes.
- Obraren Zuzendaritza Fakultatiboaren ustez proiektua aldatu egin behar bada, kontratazio-organoaren baimena jaso beharko du dagokion espedienteari hasiera emateko (Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legean xedatutakoaren arabera).		- Cuando la Dirección facultativa de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, conforme a lo señalado en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente.
- Obra eta instalazioen gauzatze materiala agindu eta zuzenduko du, horien kontrol praktikoa zaindu, eta lanak antolatu (horiek definitzen dituen proiektuaren eta eraikuntza onaren arau eta erregelen arabera).		- Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico y organizando los trabajos de acuerdo con el proyecto que las define, con las normas y reglas de la buena construcción.
- Erabiliko diren materialak, dosifikazioak eta nahasketak ikuskatuko ditu, eta onartuak izateko behar diren froga, azterketa eta egokitasun-dokumentuak eskatuko ditu, martxoaren 17ko 314/2006 Errege Dekretuak, Eraikingintzaren Kode Teknikoa onartzen duenak, 7. artikuluan jarritako Kontrol Planarekin eta kontrolekin bat etorrita.		- Inspeccionar los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación, según el Plan de Control y los controles establecidos en el artículo 7 dl RD 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Obrak, gauzatzea eta materialen erabilera, behin-behineko instalazioak, eraikuntzarako bitarteko lagungarriak eta babes-sistemak ondo egiten diren zainduko du.		- Vigilar el correcto desarrollo de las obras, la ejecución y utilización de los materiales, instalaciones provisionales, los medios auxiliares de las construcción y sistemas de protección.
- Obraren unitate bakoitza nola egiten den eta nola jartzen den kontrolatuko du, eta eraikuntza-elementuen neurriak eta antolaketa egokiak direla egiaztatu.		- Controlar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades comprobando las dimensiones y correcta

		disposición de los elementos constructivos.
- Egindako obra-unitateak neurtu eta horien lotura balioztatuak egingo ditu (horiek definitzen dituzten proiektuan eta dokumentazioan jarritako baldintzekin bat etorrita), bai eta obran erabiliko diren materialen lotura kuantitatiboak ere.		- Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obra.
- Adjudikaziodunak kalitatearen kontrolean dituen betebeharren kontrola eta segimendua egingo du.		- Control y seguimiento de las obligaciones que en materia de control de calidad tiene la adjudicataria de la obra.
- Obraren adjudikaziodunak hondakinen kudeaketan dituen betebeharren kontrola eta segimendua egingo du.		- Control y seguimiento de las obligaciones que en materia de gestión de residuos tiene la adjudicataria de la obra.
- Obraren segimenduari buruz, agindu honetan adierazitako txostenak eta frogagiriak egingo ditu: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan (15. artikulua).		- Elaboración de informes necesarios y documentación justificativa, en relación al seguimiento de la obra, reflejada en la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (artículo 15)
- Laguntza emateko baldintzak modu planifikatuan betetzen lagunduko du: epeak kontrolatzea; behin betiko ebazpena eman ondoren aldizka aurkeztu beharreko egiaztagiriak kontrolatzea eta haien jarraipena egitea; informazioa,		- Prestar asistencia en el cumplimiento planificado de las condiciones y términos de la concesión de la ayuda: Control de plazos, control y seguimiento de la documentación acreditativa a entregar periódicamente tras la resolución

komunikazioa, publizitatea eta erakunde onuradunaren gainerako betebeharrak betetzen direla kontrolatzea.	definitiva, control del cumplimiento de la información, comunicación y publicidad, así como del resto de las obligaciones de la entidad beneficiaria.
- Obraren eraginkortasun energetikoa kontrolatuko du. Produktuak bere eraginkortasun energetiko altuenean eskuratzen direla bermatu, kontuan hartuta kostuetan izango duen eragina, bideragarritasun ekonomikoa eta egokitasun teknikoa, eta nahikoa gaitasun edukitzea. Bereziki, klimatizazioko eta ur bero sanitarioko ekipamenduak, ekipo ofimatikoak eta argiteriak erosteko orduan. Agindu honetako betebeharrak ere kontuan izan beharko dira: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.	- Controlar la eficiencia energética de la obra. Garantizar la adquisición de los productos en su máximo grado de eficiencia energética, teniendo en cuenta su repercusión en los costes, su viabilidad económica y su idoneidad técnica, así como la existencia de capacidad suficiente. Especialmente a la hora de adquirir equipos de climatización, agua caliente sanitaria, equipos ofimáticos y equipos de alumbrado. Se deberán tener en cuenta, asimismo, las exigencias de la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Inpaktu akustikoaren Azterketaren kontrola eta segimendua egingo du.	- Control y seguimiento de Estudio de Impacto Acústico durante la obra.
- Hileroko ohiko ziurtagiriak egingo ditu, hurrengo hilabeteko lehen hamar egunetan; denboraldi horretan egindako obrari buruzko ziurtagiriak izango dira, eta hilabete bakoitzean egindako neurketaren eta balorazioaren arabera egingo dira, Udalak emandako karatula-ereduarekin. Ziurtagirietan, diruz	- Emitir las certificaciones mensuales ordinarias, en los primeros diez días siguientes al mes que correspondan, las certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, según medición y valoración de la obra realizada en cada mensualidad con el modelo de carátula que aportará el

lagundu daitezkeen partidak eta gainerakoak jasoko dira.		Ayuntamiento. Las certificaciones contendrán las partidas subvencionables diferenciadas del resto.
- Hiru hilean behin: txosten bat egingo du, hiruhileko bakoitzean ziurtatutako zenbatekoaren laburpenarekin eta jarduketa motaren arabera xehatuta ("hiruhileko ziurtagiria").		- Trimestralmente: Emitir informe con el resumen y desglose por tipo de actuación del importe certificado cada trimestre "certificación trimestral".
- Obran izandako edozein gertakariren berri emango die udal teknikariei.		- Poner en conocimiento de los técnicos municipales cualquier incidencia de la obra.
- Harrera-akta aurkeztu baino hilabete lehenago, obraren egoerari buruzko txosten bat aurkeztuko du; hor adieraziko da gutxienez obra zein egunetan bukatzea aurreikusten den eta likidazioa zenbatekoa izatea espero den.		- Presentar, con un mes de antelación al acta de recepción, un informe la obra, al menos, respecto a la fecha prevista de terminación de la obra y liquidación estimada.
- Obraren Harrera Akta izenpetuko du, Udalak emango duen ereduaren arabera; benetan birgaitutako azaleraren m^2-ak zehaztuko ditu.		- Suscribir el Acta de Recepción de la obra conforme al modelo que aportará el Ayuntamiento, especificando los m2 de superficie efectivamente rehabilitada.
- Hala badagokio, obra-amaieraren eskritura izenpetuko du.		- Firmar, en su caso, la escritura de final de obra.
<u>Obren harreraren ondoren</u>		<u>Tras la recepción de las obras</u>
- Obren harrera egin eta gehienez ere hilabeteko epean, obra-amaierako ziurtagiria egingo da, kontratazio-organoak onar dezan, sektore publikoko kontratuen arloan indarrean dagoen legean jarritako epearen barruan.		- Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por el órgano de contratación dentro del plazo establecido en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

- Obra zuzendaritzaren ziurtagiriak eta instalazioen agiriak egingo dira, eta horiek dagozkien erakundeetan tramitatu, baimendu daitezen.	- Elaboración de Certificados de dirección de obra y los documentos necesarios de las instalaciones y su tramitación ante los Organismos correspondientes para su autorización
- Eraikinaren azken ziurtagiri energetikoa egingo da, obraren harrera egiten denetik gehienez HILABETEKO epean; eta, ondoren, Eraginkortasun Energetikoaren Ziurtagiriaren Euskal Erregistroan tramitatu eta inskribatu. Hori guztia otsailaren 28ko TMA/178/2022 Aginduaren 6. artikuluan jasotakoa kontuan izanda, zeinaren bidez onartzen baitira titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko oinarri arautzaileak eta lehia-prozeduraren bidez eskaerak aurkezteko deialdia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.	- Elaboración de la certificación energética final del edificio y tramitación e inscripción en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética del País Vasco, en el plazo máximo de 1 MES desde la recepción de obra. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Gauzatutako obraren azken memoria eta lortutako helburuak idatziko dira, obraren harrera egin ondoren eta 2024ko irailaren 23a baino lehen, otsailaren 28ko TMA/178/2022 Aginduan xedatutakoaren arabera. Agindu horren bidez, titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko oinarri arautzaileak eta eskabideak norgehiagoka-prozeduraren bidez aurkezteko deialdia onartzen dira, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.	- Redacción de la memoria final de la obra ejecutada y objetivos alcanzados, tras la recepción de la obra y antes del 23 de septiembre de 2024, según lo dispuesto en la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)

- DNSH printzipioaren autoebaluazio eta ebaluazio inprimakiak aurkeztuko dira, hemen xedatutakoaren arabera: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.	- Redacción de formularios de autoevaluación y evaluación del principio del DNSH de acuerdo con lo dispuesto en la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)
- Otsailaren 28ko TMA/178/2022 Aginduaren 15.2. artikuluko q) atalean jasotakoa beteko da (TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan).	- Cumplir lo dispuesto en apartado q) del artículo 15.2. de la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.)
- Egindako obrari buruzko dokumentazioa prestatu eta izenpetuko da, hala badagokio, nahitaezkoak diren ikus-onespenekin.	- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Agindu honetan adierazitako frogagiriak egingo dira: TMA/178/2022 Agindua, otsailaren 28koa, zeinaren bidez oinarri arautzaile batzuk onartzen diren titulartasun publikoko eraikinak birgaitzeko laguntzak emateko eta eskabideak norgehiagoka-prozedura bidez aurkezteko deialdia egiteko; eta	- Elaboración de la documentación justificativa reflejada en la Orden TMA/178/2022 de 28 de febrero por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el

hori guztia, Suspertze, Transformazio eta Erresilientzia Planaren esparruan.		procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Obra-amaierako dokumentazioa idatziko da, gehienez ere 3 hilabeteko epean; hor jasoko da obrei buruzko dokumentazio osoa (benetan egin diren bezala adierazita) eta "benetan egindako obrari buruz" kontratistak ematen dituen datuak. Dokumentazio horrek kontratazio-organoaren oniritzia eduki behar du. Gutxienez, dokumentu hauek edukiko ditu:		- En el plazo máximo de 3 meses, redacción de Documentación Final de Obra, recogiendo la documentación completa de las obras, tal y como han sido realmente ejecutadas, junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra "según construida". Dicha documentación deberá contar con el visto bueno del órgano de contratación. Constará al menos, de los siguientes documentos:
OBRAKO AZKEN PROIEKTUA eta, horrekin batera, obran zehar sortutako aldaketak, halakorik izan bada. Gauzatze-proiektuaren zehaztasun eta eduki berberarekin idatziko da, eta, hartara, dokumentuan sartuta geratuko da bai derrigorrez bete beharreko araudiaren justifikazioa bai egindako aldaketek eragin dituzten aldakuntzak, zeinak kontuan hartu behar diren eraikinaren bizitzan edozein esku-hartze egin aurretik.		PROYECTO FINAL DE OBRA con la incorporación, en su caso, de las modificaciones surgidas durante la obra. Deberá redactarse con el mismo detalle y contenido que el proyecto de ejecución, de manera que en el documento quede incluida la justificación de la normativa de obligado cumplimiento, con los cambios que supongan las modificaciones que se hubiesen realizado, y que deban tenerse en cuenta durante la vida útil del edificio antes cualquier intervención o actuación.
- Harrera Aktaren kopia - AGINDUEN ETA BISITEN LIBURUAren eta INTZIDENTZIA LIBURUAren kopia - Obrako bileren akten kopia - Obra-amaierako ziurtagiria - Egindako obren azken likidazioa - Eraikuntza-prozesuan zehar parte hartu duten agenteak identifikatzeko zerrenda bat (EAL), haiekin harremanetan jartzeko datu eta guzti. - Azpikontratazioen liburuaren kopia		- Copia del Acta de recepción - Copia del Libro de Órdenes y Visitas y del Libro de Incidencias. - Copia de Actas de las reuniones de obra - Certificado final de obra - Liquidación final de las obras ejecutadas - Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación (LOE), con datos de contacto de los mismos. - Copia del libro de subcontratación

- Obra berriaren adierazpenerako deskribapena, hala badagokio. - Hondakinen Kudeaketari buruzko dokumentazioa - Ingurumen jarraipenari buruzko dokumentazioa - Kalitate Kontrolaren plana - Erabilera eta mantentze-lanetarako jarraibideak - Jarritako INSTALAZIOEN DOKUMENTAZIOA (termikoa eta ur bero sanitarioa, aireztapena, elektrikoa, telekomunikazioak, segurtasuna, iturgintza eta saneamendua, gas-hartzailea, suteen babesa…). "*As built*" planoak, legeztatze proiektuak, buletinak, etab. - Ingurumen-dokumentazioa: bukatutako eraikinaren ziurtagiri energetikoa. - Erabilitako materialen zerrenda (etxea, modeloa, etab.), eta horien hornitzaileak identifikatzeko zerrenda, haiekin harremanetan jartzeko datu eta guzti. - Obran parte hartu duten azpikontraten zerrenda, horiekin harremanetan jartzeko datu eta guzti. - Eraikuntza-prozesuaren dokumentazio grafikoa (argazkiak, bideoak) eta azken egoera.	- Descripción para la declaración de obra nueva, en caso que proceda. - Documentación de la Gestión de Residuos - Documentación del seguimiento ambiental - Libro de control de calidad - Instrucciones de uso y mantenimiento - DOCUMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES que procedan (Térmicas y ACS, Ventilación, Eléctrica, Telecomunicaciones, Seguridad, Fontanería y saneamiento, Receptora de gas, Protección contra incendios…) Planos "*as built*", proyectos de legalización, boletines de las instalaciones, etc. - Documentación ambiental: certificado energético del edificio terminado - Relación de materiales utilizados (casa, modelo, etc.) y relación identificativa de los suministradores de los mismos, con datos de contacto de los mismos. - Relación identificativa de las subcontratas participantes en la obra, con datos de contacto de los mismos. - Documentación gráfica (fotos, videos) del proceso constructivo, y estado final.
Proiektatutakotik aldaketak egin badira, hartutako irtenbideak teknikoki justifikatu beharko dira, araudi tekniko aplikagarriak eskatutako zehaztapenen arabera, eta organo eskudunen oniritzia edo adostasuna edukiko dute.	En caso de modificaciones respecto a los proyectado, deberán quedar justificadas técnicamente las soluciones adoptadas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable y contar con el visto bueno o aceptación de los órganos competentes.
Obra Amaierako dokumentazioa Udalean entregatuko da (erregistro elektroniko bidez),	La Documentación Final de Obra será entregada al Ayuntamiento (por registro electrónico) en soporte

euskarri digitalean, *.pdf formatuan eta Zarauzko Udalak erabiltzen dituen programa eta bertsio informatikoetan: testu idatzia Word-ean (.doc); planoak Autocad-en (*.dwg), plano bakoitza marrazki-fitxategi bat izango da (ploteo fitxategia sartuta); eta aurrekontuak Presto programaren *.bc3 formatuan.		digital, en formato *.pdf así como en formato BIM 3D modelo tridimensional, y en los programas y versiones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento de Zarautz: el texto escrito en Word *.doc; los planos en Autocad *.dwg, cada plano se corresponderá con un fichero de dibujo (se incluirá el fichero de ploteo) y los presupuestos en formato *.bc3 del programa Presto.
Gutxienez honako dokumentu hauek bi hizkuntzetan egongo dira (euskara lehenetsita): memoria, karatulak eta planoak.		Estarán en bilingüe y priorizando el euskera los siguientes documentos como mínimo: memoria, carátulas y planos.
Kontratu hau gauzatzean egiten diren azterketa eta dokumentu guztiak Zarauzko Udalaren jabetzakoak izango dira, kontratuaren edozein fasetan; eta, hortaz, egoki iruditzen bazaio, horien zati bat edo osoa erreproduzitu, argitaratu eta zabaldu ahalko du, eta adjudikaziodunak ezingo du horren aurka egin bere egile-eskubideak alegatuta.		Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad, en cualquiera de sus fases, del Ayuntamiento de Zarautz, el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos parcial o totalmente, en la medida en que crea conveniente, sin que pueda oponerse a ello alegando sus derechos de autor.
Obraren berme epea - Obren egoerari buruz beharrezkoak diren txostenak idatziko dira, baldin eta obra-kontratuaren berme-epean gauzatze-akatsak edo ezkutukoak detektatzen badira. - Obra-kontratuaren berme-epea bete aurreko hamabost eguneko epean, obrak nola dauden ikusi eta obren egoerari buruzko txostena idatziko da, Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 243. artikuluan adierazitako moduan.		Periodo de garantía de la obra - Redactar informes que pudieran ser necesarios, sobre el estado de las obras, por posibles defectos de ejecución o por vicios ocultos que se detecten durante el periodo de garantía del contrato de ejecución de las obras. - Redactar, dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía del contrato de obra, un informe sobre el estado de las obras tras revisión de las mismas, en los términos señalados en el artículo 243 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre.

5.- KOMUNIKAZIOA	**5.- COMUNICACIÓN**
Proiektua idazteko eta obra zuzentzeko laguntza teknikoko zerbitzua ematen den bitartean, komunikazio eraginkorra oso garrantzitsua da gardentasunerako eta herritarren parte-hartzerako. Beraz, enpresa adjudikaziodunak kontuan hartu beharko du dimentsio hori, eta udal-komunikazioaren arduradunekin koordinatuta jardun beharko du.	Durante la prestación del servicio de asistencia técnica para la Redacción de proyecto y Dirección de Obra, la comunicación efectiva cobra especial importancia tanto para la transparencia como para la participación ciudadana. Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta esta dimensión y habrá de actuar coordinadamente con los responsables de la comunicación municipal.
Gainera, enpresa adjudikaziodunak herritarren parte-hartze prozesuan sortzen diren informazio, dokumentazio edo proposamen guztiak bildu eta proiektuan sartuko ditu.	Asimismo, la empresa adjudicataria recabará toda la información, documentación o propuestas que se generen durante el proceso de participación ciudadana y las incorporará al Proyecto.
Ondorioz, enpresa adjudikaziodunak behar den informazioa emango du, eskatzen zaion guztietan, komunikazioko elementuak eta edukiak idazteko (prentsa-oharrak, liburuxkak); komunikazio horien bidez, proiektuaren idazketa eta obren gauzatze prozesuari buruzko informazioa emango zaie erakundeei eta gizarteari (komunikabideen, udal-webguneen eta antzekoen bidez).	Como consecuencia la empresa adjudicataria aportará, cuantas veces se le requiera, la información necesaria para la redacción de elementos y contenidos comunicativos (notas de prensa, folletos…) que posibiliten la visualización institucional y social del proceso de redacción del Proyecto y de ejecución de las obras, a través de los medios de comunicación, webs municipales y similares.