Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN ORRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

KONTRATUA: “IGOGAILUA BARAKALDO KALEAREN ETA BIDEEN ESTALDURAREN ARTEAN, BARRENA KALEA 1, EIBAR” OBRAREN ZUZENDARITZA.

CONTRATO: DIRECCION DE LAS OBRAS DE “ASCENSOR ENTRE CALLE BARAKALDO Y COBERTURA VIAS, CALLE BARRENA Nº1, EIBAR”

I.SARRERA.

Baldintza hauek goiburuan esandako laguntza tekniko horren kontratazioari ezarriko zaizkion baldintza teknikoak finkatzea dute helburu.

Obra Zuzendaritza-taldea honako kide hauek osatuko dute, gutxienez:

- Obra-zuzendaria: Goi mailako Arkitektoa edo Ingeniaria.

- Egikaritze-zuzendaria: Erdi mailako teknikaria.

- Geologian eta geoteknian tituluduna, gutxienez bost urteko esperientzia duena.

Obra-zuzendaritza eta Egikaritza-zuzendaritza hau izango duten obrek HIRUROGEI asteko (60) egikaritze-epea izango dute.

I. INTROCUCCIÓN

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de la Asistencia Técnica en la cabecera indicada

El equipo de Dirección de Obra estará formado, como mínimo, por:

- Director de Obra: Arquitecto o Ingeniero Superior

- Director de Ejecución: Técnico de Grado Medio

- Titulado en geología y geotecnia, con experiencia mínima de cinco años.

Las obras cuya Dirección de Obra y Dirección de Ejecución se contrata, tiene un plazo de ejecución estimado de SESENTA (60) semanas.

II. UDALAK EMANGO DUEN

II. DOCUMENTACIÓN APORTADA

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

DOKUMENTAZIOA

Udalak Obra Proiektuaren ale bat emango dio obra-zuzendaritzari, eta haren eskura jarriko ditu proiektuaren jatorrizko agiriak, euskarri grafikoan edo magnetikoan, kopia gehiago izan ditzan edo agirien gainean lan egiterik izan dezan.

Halaber, interesatzen zaion dokumentazio guztiaren kopia entregatuko zaio, hau da, proiektuaren aurrekariei eta tramitazioari buruzkoa eta obra kontratazioari dagokiona.

Halaber, beharrezkoa bada, ohi erabiltzen diren inprimakiak edo orriak ere emango zaizkio, zerrenda balioetsiak, ziurtagiriak eta abar.

III. UDALAREKIKO HARTU-EMANAK

Aholkulariak teknikari bat izendatuko du lanen koordinazioaren kargu egiteko eta Udalaren aurrean bere izenean jarduteko; pertsona hori laguntza teknikoko arduradunetako bat izan daiteke.

Aholkularitza-etxeko talde osoa ordezkari horren mende egongo da; eskatzen zaion guztietan horrek emango dio informazioa Udalari.

Udalak izendatuko du kontratu honetako zuzendari bat, eta horrek beteko ditu Udalaren ordezkari izateari dagozkion betekizunak gainerako pertsona fisiko edo juridiko guztien aurrean.

Laguntzaile-talde bat ere izan dezake, zuzendaritza horrek izendatutakoak.

Kontratu honetako zuzendariak ez du izango laneko segurtasun eta osasun neurrien, seinalizazioaren eta balizamenduaren ardura, lan horiek kontratistari dagozkiolako. Ezta lan-kontratuak kontratistari ezartzen dizkion gainerako erantzukizun guztiena ere. Kontratistak edo kanpoko laboratorioek egindako entseguen ardura ere ez da berea izango; ezta entsegu horietako emaitzen erabilerarena ere. Halaber, kontratu

POR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento facilitará a la Dirección de la obra un ejemplar completo del Proyecto de Obra y pondrá a su disposición originales del mismo en soporte gráfico o magnético para que obtenga copias adicionales o pueda trabajar sobre los mismos.

Asimismo se le entregará copia de toda la documentación que le interese referente a antecedentes y tramitación del proyecto y contratación de la obra.

Igualmente se le facilitarán en el caso de que fuera necesario los impresos habituales de relaciones valoradas, certificaciones, etc., que se precisen.

III. RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO

El consultor designará un técnico para hacerse cargo de la coordinación de los trabajos y representar a éste ante el Ayuntamiento, pudiendo ser esta persona uno de los responsables de la Asistencia Técnica

Todo el equipo del Consultor dependerá del citado representante, quién informará directamente y cuantas veces sea requerido al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento nombrará un Director de este Contrato que ejercerá las funciones de representante del Ayuntamiento ante las restantes personas físicas o jurídicas implicadas.

Puede contar con un equipo de colaboradores también nombrados por la citada Dirección.

El Director del presente contrato no será responsable de las medidas de Seguridad y Salud laboral, señalización y balizamiento que corresponden al Contratista ni de las demás responsabilidades que el Contrato de Obras establece para el Contratista. Tampoco será responsable de los ensayos realizados por el contratista o por laboratorios exteriores, ni de la utilización de sus resultados. Asimismo, el

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

honen zuzendariak ez du erantzukizunik izango obra zuzendaritzaren lanetan ari dela legeriak nahiz administrazioarekiko kontratuak egozten dizkion zereginetan sortzen diren ekintza, omisio edo hirugarrenei eragindako kalteen gainean.

Udalak obrak hartzeko ahalmena du eta, horren ondorioz, lanen martxa onerako, Kontratistaren aldetik parte hartzen duten langileak edozein unetan eta behar beste aldiz onartu, kargutik kendu eta aldatzeko ahalmena izango du, baldin eta horretarako arrazoiak badaude.

Horrela, proiektuarekin eta aplikatu beharreko araudiekin bat etorriz egin beharreko lanaren kalitateari eta zehaztasunari eragiten dioten ekintzak edo omisioak egiten direnean, edo obrak burutzeko edo lan-programak betetzeko martxa egokia oztopatzen edo arriskuan jartzen denean, Udalak neurri zehatzak eta eraginkorrak hartzeko eskatu ahal izango du, dagozkion kontratuak behar bezala burutzeko ordena egokia berrezartzeko.

IV. OBRA HASI AURRETIKO LANAK

Behin kontratua adjudikatuta, obra-zuzendaritzak lan hauek egingo ditu:

a) Proiektua sakon aztertzea nahikoa den zehazteko, hau da, definizio geometrikoa, kualitatiboa eta obrak egiteko modua sakon aztertzea; hori guztia, obrak zuzen egiten lagunduko duten definizio osagarriak proposatzeko helburuz.

b) Obra-zuzendaritzaren ordezkariak egiaztapen bat egingo du, eta ikusi Proiektuan dauden aurreikuspenetan eragina izan dezaketen baldintzetan aldaketarik izan den eragindako zortasunak eta zerbitzuak birjartzeko: bideak, komunikazio-bideak, ur-hodiak, gasarenak, argindarrarenak, telefoniarenak eta abar. Ondorio

Director del presente Contrato no será responsable de los actos, omisiones o daños a terceros que pudieran generarse por el ejercicio de la Dirección de Obras en las funciones que tanto la legislación como su Contrato con el Ayuntamiento le atribuyan.

El Ayuntamiento ejerce las facultades de receptor de las obras y en consecuencia tendrá la capacidad de aceptar, cesar y cambiar en cualquier momento y tantas veces como sea necesario al personal interviniente por parte del Contratista para la buena marcha de los trabajos, siempre que existan argumentos para ello.

Así cuando se incurran en actos u omisiones que afecten a la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con el proyecto y las normativas que se hayan de aplicar, o se perturben y comprometa la buena marcha de la ejecución de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, el Ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de los contratos correspondientes.

IV. TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA

Una vez adjudicado el contrato se desarrollarán las siguientes actividades por parte de la Dirección de Obra

a) Análisis exhaustivo del Proyecto para determinar la suficiencia del mismo en cuanto a la definición geométrica, cualitativa y forma de ejecución de las obras, con el objeto de proponer definiciones complementarias que ayuden a la ejecución correcta de las obras.

b) El representante de la Dirección de Obras realizará una comprobación respecto a si ha habido variaciones de las condiciones reales que afecten a las previsiones contenidas en el Proyecto para la reposición de servidumbres y servicios afectados, tales como caminos, vías de comunicación, conducciones de agua, gas, electricidad, telefonía, etc. A

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

horietarako,

c) Txosten bat prestatuko du, obra-zuzendaritzari entregatuko diona aholkularitza teknikoaren kontratua sinatu eta 15 egunera.

d) Kontratu-zuzendariarekin biltzea obran jarraitu behar diren irizpideak finkatzeko. Proposatutako plangintza eta metodologia Obra Zuzendaritzaren eta Egikaritze Zuzendaritzaren lanak eramateko.

e) Hala eskatzen bazaio, egingo diren obren eraginpean gera daitezkeen eraikinen, instalazioen, eraikuntzen, zerbitzuen eta abarren inbentario bat egitea; eta, obrak hasi aurretik horiek guztiek zuten egoerari buruzko txosten bat prestatzea.

f) Adjudikazioaren ondoren kontratistak aurkeztuko duen Obra Plana berraztertzea, Obra Plan hori ezartzeko abiapuntutzat hartu diren egikaritze-metodoak, ekipoak, materialak, azpikontratistak eta abar aztertuta.

g) Obraren zuinketa egiaztatzeko akta egitea.

V. OBRAK EGITEKO ZUZENDARITZA TEKNIKOA

Obra-zuzendaritzak zazpi egunetik (7) behin gutxienez bilera bat egingo du kontratistarekin obraren arazoak aztertzeko; egikaritze-zuzendaritza ere agertu behar da bilera horretara. Bilera guztietan adostutako guztia jasoko da eta akta idatziko, sinatuko den akta.

Horrez gain, komunikazioa etengabea izango da lanen martxa onerako; eta, behar den guztietan, aldeetako edozeinek beharrezkoa ikusten duenean, programatutako bileren artean ere, behar diren hartu-emanak eta deiak egingo dira.

Horretarako, obrak egiteko aldi osoan beti egongo

estos efectos,

c) Preparará un informe al respecto que será entregado a la Dirección del Contrato 15 días después de la firma del contrato de la A.T.

d) Reunión con la Dirección del Contrato para fijar los criterios a seguir en obra, planificación y metodología propuesta para llevar a cabo los trabajos de Dirección de Obra y Dirección de Ejecución.

e) En el caso de que así se le solicite, confección de un inventario de los edificios, instalaciones, construcciones, servicios, etc. que presumiblemente van a ser afectados por las obras a desarrollar y preparación de un informe sobre el estado que se encuentran antes del inicio de las obras.

f) Revisión del Plan de Obra que presente el contratista después de la adjudicación, analizando los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo..

g) Confección del Acta de comprobación del Replanteo de la obra,

V. DIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN

La Dirección de Obra mantendrá, al menos, una reunión cada siete (7) días con el Contratista para el estudio de los problemas de la obra, a la que acudirá también la Dirección de ejecución. Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y se redactará un acta firmada.

Además se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que sea necesario por cualquiera de las partes, se convocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas.

Para ello a lo largo de la totalidad del periodo de

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

da aurrean Obra Zuzendaritzaren ordezkari bat, fase bakoitzean zaintze eta dedikazio zehatza izango duena betekizun. Hona hemen obra-zuzendaritzak eta egikaritze-zuzendaritzak egin behar dituzten lanak:

a) Gainbegiratu eta kontrolatu, kontratistak bete egiten dituela kontratuaren eta baldintza-orrien betekizunak; obrak jarraitu egiten diola jatorrizko proiektuari, behar bezala baimendutako aldaketei, proiektu osagarriei eta lan-programari.

b) Egiaztatu Proiektuaren edo Kontratuaren espezifikazioetan eskatutako kalitatea bermatu egiten dutela kontratistaren baliabide pertsonalek, makinariak eta bitarteko lagungarriek eta haien kontrol-neurri guztiek.

c) Lan Plangintzak betetzen diren kontrolatu eta haien jarraipen etengabea egin.

d) Baldintzen agiriak obra-zuzendaritzaren irizpidera uzten dituen baldintza teknikoak definitu eta proposatu, baita planoak interpretatzeko orduan, materialen baldintzetan eta obra-unitateak egitean sor daitezkeenetan ere, obran atzerapenik izan ez dadin; betiere, kontratuaren baldintzak aldatzen ez badira.

e) Kontratua behar bezala betetzea eragozten duten edota aldaketetara jotzea ekar dezaketen obrako gorabehera edo arazoak aztertu.

f) Behar den dokumentazioa prestatzea informaziorako eta erakunde ofizialetatik eskatutako baimenetarako eta obren eraginpean dauden partikularrentzako; eta obrekin lotutako zerbitzuek eta hauei lotutako zortasunek planteatzen dituzten arazoak konpondu.

ejecución de las obras, estará presente un representante de la Dirección de la Obra con funciones de vigilancia y dedicación precisa en cada fase. Se describen a continuación las funciones a realizar por la Dirección de Obra y Dirección de ejecución:

a) Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del contrato, pliegos, y que la obra se ejecuta de acuerdo con el Proyecto original, las modificaciones debidamente autorizadas, proyectos complementarios y al programa de trabajos.

b) Comprobar que los medios personales, materiales, maquinaria y medios auxiliares del contratista, así como sus medidas de control garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.

c) Control y seguimiento continúo del cumplimiento de los Planes de Trabajo.

d) Definición y propuesta de las condiciones técnicas que los Pliegos dejan a criterio de la Dirección de Obra o que pueden surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, de forma que no se produzcan retrasos en la obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

e) Estudiar las incidencias o problemas planteados en la obra que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.

f) Preparación de la documentación necesaria para información y autorizaciones requeridas por los Organismos oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

g) Obrak egiten ari diren bitartean kontratistak egin beharreko “as built” proiektua aktibatzea eta berrikustea.

h) Egon litezkeen gorabehera teknikoei edo ekonomikoei buruzko prebisioa egin, eta eman daitezkeen konponbideei buruzko txostena egin.

i) Bermeen eta aseguruen egoerari buruzko jarraipena eta kontrola.

j) Instalazio guztiak legeztatu administrazio eskudunetan.

k) Obra-aldaketa txikiak definitu eta Udalari aditzera eman, kontratua aldatzeke obrak erraztu edo arindu dezaketenak.

l) Obra-komunikazioak eta jarraibideak egin, aginduak, krokisak, xehetasun-planoak eta abar.

m) Zehapenak ezartzeko proposamenak egin.

VI. EXEKUZIOAREN GAINBEGIRATZEA ETA KONTROLA

Obrak egiten ari diren bitartean, obra-zuzendaritzak egite-prozesu guztiari hedatuko dio obra-jarraipena Xede horretarako obran behar adinako esperientzia teknikoa duten langileak jarriko diru, eta lanaldi osoko dedikazioa izango dute behar diren obra-faseetan.

Une oro exijituko da agirietan agindutakoa betetzea obrak gauzatzeko sistemari dagokiola. Baldintza-orrietan lanen bat edo egitekoren bat zehazteke balego, Udalari legozkeen klausula gehigarriak sartzeko proposamena egingo dio.

Obren jarraipenak eta kontrolak, besteak beste, honako alderdi hauek hartuko ditu bere baitan:

a) Kontratistek eta azpikontratistek obretan jarritako makinaria eta instalazioak ikuskatzea.

g) Activación y revisión del proyecto “as built” a realizar durante el desarrollo de las obras.

h) Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus posibles soluciones.

i) Seguimiento y control del estado de garantías y seguros.

j) Legalización de todas las instalaciones ante las administraciones competentes.

k) Definir e informar al Ayuntamiento sobre los pequeños cambios de obra que, sin modificación contractual, puedan agilizar o facilitar la ejecución de las obras.

l) Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra, órdenes, croquis, planos de detalle, etc.

m) Propuestas de imposición de penalidades.

VI. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Durante la ejecución de las obras, la Dirección de la Obra extenderá la vigilancia a todo el proceso de ejecución de las mismas. A tal fin destinará en obra personal con suficiente experiencia técnica, con dedicación de jornada completa en las fases de obra que se necesite.

En todo momento se exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los pliegos propondrá al Ayuntamiento la inclusión de las cláusulas adicionales correspondientes.

La vigilancia y control de ejecución de las obras comprenderá entre otros los siguientes aspectos:

a) Inspección de la maquinaria e instalaciones que los Contratistas y Subcontratistas aporten a las obras.

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

b) Materialen kontrola, obran nahiz jatorrian, egikaritze-prozesua behar bezala bermatua edo ziurtatua ez badago. Udalari hala egitea bidezkoa irizten zaionean, obretan erabiltzen diren produktu eginak edo prefabrikatuak fabrikatzen diren lekuetara bidaliko dira langileak kontrol hori egitera.

c) Bertan egindako obra-unitateen exekuzio-prozesuak kontrolatu, kontratu-baldintzak bete daitezen ziurtatzeko.

d) Obren jarraipen sistematikoa eta kontrol geometrikoa egitea, batik bat, ezkutuan geratu behar diren obra-zatietan, obrak ordaintzeko oinarri izango diren krokisak eta argazkiak aterata.

e) Obra-zuzendaritzaren ardurapean dauden aldi baterako desbideraketak, segurtasun-neurriak eta obra-seinalizazioa ikuskatzea eta zaintzea.

VII. EGIKARITZEAREN KALITATE KONTROLA

Bertan egindako entseguen antolaketa, kontrola, jarraipena eta dokumentazio-bilketa hartzen du bere baitan; betiere, kontratu-agirietan eta kasu bakoitzean aplikagarri diren Arau Teknikoetan espezifikatzen dena kontuan hartuta. Aurreikusita ez egon arren, sartzen dira baita obra-zuzendariak proposatutako entsegu osagarriak ere.

Atal honek honako egiteko hauek dauzka:

a) Obra guztiko materialen eta unitate sorten gaineko laginketa ausazkoaren antolaketa, material edo unitate bakoitzari buruz aurretik aztertu den sistematikaren arabera, behar bezala definituta kopuru aldetik eta entitate aldetik esanguratsua izan dadin; eta

b) Control de los materiales tanto en obra como en origen siempre que el proceso de ejecución no esté debidamente garantizado o certificado, debiendo dar traslado al personal a los lugares de fabricación de los productos elaborados o prefabricados que se empleen en las obras cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno.

c) Control de los procesos de ejecución de las unidades de obra ejecutadas “in situ” para asegurar que se ajusten a las condiciones contractuales.

d) Llevar a cabo la vigilancia sistemática y el control geométrico de las obras, en particular a lo relativo a partes de obra que hayan de quedar ocultos, formulando los croquis y fotografías que sirvan de base para el abono de las obras.

e) Inspección y vigilancia de la señalización de obra, desvíos provisionales y medidas de seguridad, sean responsabilidad de la Dirección de Obra.

VII. CONTROL CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

Comprende la organización, control, seguimiento y recopilación de la documentación relativa a los ensayos “in situ” y de laboratorio que se realicen, teniendo en cuenta lo especificado en los documentos contractuales y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso. Se incluyen también aquellos ensayos adicionales no previstos, que sean propuestos por el Director de Obra.

Este apartado comprenderá las operaciones siguientes:

a) Organización del muestreo aleatorio de los materiales y lotes de las unidades de la totalidad de la obra, según la sistemática estudiada previamente para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y cantidad suficientemente representativa, y

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

beharrezko kontraste-entseguak egitea; hauek, edonola ere, laboratorio kreditatuek egingo dituzte. Obra-zuzendariak eska diezaioke obren kontratistari erabiliko dituen materialen edo elementu prefabrikatuen kalitatea frogatzea.

ejecución de los pertinentes ensayos de contraste, que en todo caso serán realizados por laboratorios acreditados. El Director de Obra podrá exigir del Contratista de las Obras la demostración fehaciente de la calidad de los materiales o elementos prefabricados a emplear en las obras.

b) Kontratistak laginen identifikazioa, zaintza eta kontserbazioa gainberatzea.

b) Supervisión de la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte del Contratista.

c) Laginak laboratoriora baldintza egokietan bidali eta garraiatzen direla gainbegiratzea.

c) Supervisión del envío y transporte de las muestras al laboratorio en condiciones adecuadas.

d) Pertsonal kualifikatuak egingo dituen entseguak gainbegiratzea, bai laboratorioan, bai "in situ", entsegu-parte guztiak idatzita eta beteta.

d) Supervisión de la realización de los ensayos por personal cualificado, tanto en laboratorio como “in situ”, con redacción y cumplimiento de todos los partes de ensayo.

e) Proba edo entsegu bereziak gainbegiratzea, fabrikazioko ohikoen osagarriak, obra-unitate amaituen sortak edo multzoak eta material edo elementu fabrikatuak gerora kontrolatzeko.

e) Supervisión de la realización de pruebas o ensayos especiales, complementarios de los rutinarios de fabricación, para el control “a posteriori” de lotes o conjuntos de unidades de obra terminados y de materiales o elementos ya fabricados.

f) Entsegu-emaitzen lanketa estatistikoa, kasu bakoitzerako zehaztutako kontrol-sistemaren arabera, aldizkako laburpenak eginez, Obra Zuzendaritzak Udalaren eskura jarriko du, uneoro, emaitza eta datu hauek guztiak. Adjudikaziodunak artxibo bat izango du, egiten diren entsegu, zundaketa, txosten eta jarduketa guztien emaitzak jasoko dituena. Obra-zuzendariak izango du Kalitate Kontrolaren ardura; hartutako laginen doitasunaren ardura, entsegu, kontrol, egiaztapen eta egiten diren kalitate-txostenena eta kontrol horretatik eratorritako erabaki gauzatzaileena. Obra-zuzendariak enkargatutako entsegu edo proben emaitzak ahalik eta azkarren eskuratzen ahaleginduko da, eta emaitzak kontratistari emango zaizkio, hala behar izanez gero, behar diren zuzenketak egin ditzan.

f) Elaboración estadística de resultados de ensayos, según la sistemática de control determinada en cada caso, con resúmenes periódicos que la Dirección de Obra tendrá permanentemente a la disposición del Ayuntamiento. El adjudicatario deberá llevar un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, sondeos, informes y actuaciones que se realicen. La Dirección de la Obra, será responsable del Control de Calidad, de la exactitud de las tomas de muestras, ensayos, controles, verificaciones e informes de calidad que se realicen y de las decisiones ejecutivas que de tal control se deriven. De los ensayos o pruebas encargados por la Dirección de Obra se intentará disponer de los resultados con la máxima rapidez posible, y se le facilitarán los resultados al Contratista para que pueda realizar las oportunas

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

correcciones en caso necesario.

VIII. KONTROL KUANTITATIBOA ETA EGIAZTAPENAK

Kontrol kuantitatiboa obra-unitate guztien neurketa-plangintza egitean datza, Proiektuan edo proiektuari egindako aldaketa baimenduetan aurreikusitakoarekin aldaketok bat datozen egiaztatzean, alegia. Bereziki, ezkutuan daudelako, gerora egiaztatzeko zailtasunak dauzkatenak
.

Obra-zuzendariaren ordezkariak hilero egingo du neurketen kontrola eta egindako obra-unitate guztien zerrenda balioetsia; eta, horrekin batera, justifikaziozko dokumentazio guztia (planoak, krokisak eta neurketak), dagokion hilabetearen hurrengo hilabetearen 5. eguna baino lehen entregatuko duena.

Hileroko ziurtagirien zerrenda balioetsiak kontratistari entzun ondoren egingo dira, obrak egitearekin interferentziarik ez izaten ahaleginduta. Zerrenda balioetsien arabera egingo dira hileroko ziurtagiriak ziurtagiri horiek izapidetu ahal izateko; hileroko ziurtagiriak konturako ordainketatzat egiten direla ulertuta.

Obraren kontrol kuantitatiboaren barruan, Obra Zuzendariak, hala egin beharra balego, ondoren aipatuko diren egiteko hauek egingo ditu:

a) Egindako obraren eta programatutako obraren grafiko konparatzaileak egitea eta eguneratzea, izan daitezkeen desbideraketen berri emanez.

b) Prezio kontrajarrien proposamenak egitea, kontratistarekin eztabaidatzeko; eta kontratistak emandako prezioak egiaztatzea eta horiei buruzko txostena egitea, onespenerako.

c) Ezustekoak baloratzea.

d) Prezio-berrikuspenak egitea, eta prezio-

VIII. CONTROL CUANTITATIVO Y CERTIFICACIONES

El control cuantitativo consistirá en la planificación de la medición de las diversas unidades de obra, comprobando su correspondencia con lo previsto en el Proyecto o en sus modificaciones autorizadas, en especial de aquellas que por quedar ocultas sean de difícil comprobación posterior.

El representante de la Dirección de la Obra realizará mensualmente el control de mediciones y la relación valorada de todas las unidades de obra ejecutadas a origen, acompañada de toda la documentación justificativa, (planos, croquis y mediciones) de la misma, que lo entregar á antes del 5º día del siguiente mes a la que corresponda.

La redacción de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales se realizarán con audiencia del contratista e intentando que no se produzcan interferencias con la ejecución de las obras. En base a las relaciones valoradas se realizarán las certificaciones mensuales para la tramitación de las mismas, entendiendo que las certificaciones mensuales se realizan a buena cuenta.

Dentro del control cuantitativo de la obra, la Dirección de la Obra, deberá realizar en caso necesario las tareas relacionadas a continuación:

a) Confección y actualización de los gráficos comparativos de la obra realizada y de la obra programada, informando de cualquier tipo de desviación.

b) Propuestas de precios contradictorios para la discusión con el Contratista y verificación e informe de los aportados por éste para su aprobación.

c) Valoración de imprevistos.

d) Confección de las revisiones de precios

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

berrikuspen horiek onartu ondoren, jarraipena egitea.

e) Txostenak egitea, prestalanengatik, instalazioengatik, material-akopioengatik eta makinaria-ekipoengatik egin behar diren konturako ordainketen inguruan ziurtatu behar den zenbatekoaren inguruan.

IX. DOKUMENTAZIOA ETA TXOSTENAK KUDEATZEA

ALDIZKAKO TXOSTENAK

Bilera guztietako aktak jasoko dira, hartzen diren erabaki guztiak eta astean zehar izandako gorabehera guztiak jasota. Akta hori gorde egingo da obrak amaitu arte. Akta kontratu-zuzendaritzari bidaliko zaio bilera egin eta biharamunean, aurretik kontratistari bidalita.

ALDIZKAKOAK EZ DIREN TXOSTENAK

a) Txostenak lan-programaren aldaketen eta gorabeheren inguruan, horien arrazoiak eta erantzukizunak; izapidetu beharrekoak diren luzapenak eta aldi baterako etenaldiak, osoak edo partzialak.

b) Txosten berehalako eta segidakoak kontratuaren zuzendariari, ikusten diren anomaliei buruz, batez ere material baten zehaztapenekiko kalitate falta erakuts dezaketenen kasuan, edota obrako seinaleztapenaren arauak bete ez direnean; inori kalteak egiten zaizkionean; lur-jauzi posibleek eragindako kalte, luizi eta abarrei buruzkoak direnean… Horiek guztiak bidezko ikusten dituen neurri-zuzentzaileen proposamenarekin.

c) Noizbehinkako proposamenak eta txostenak, oinarrizko materialen motan, kalitatean eta hornidura-iturrietan izandako aldaketei, obran definitu beharreko dosifikatze eta granulometriei,

correspondientes y seguimiento de éstas tras su aprobación.

e) Confección de informes en relación al importe a certificar en relación a abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones, acopios de materiales y equipos de maquinaria.

IX. GESTION DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES

INFORMES PERIÓDICOS

Levantamiento de actas de todas las reuniones, tomando nota de todas las decisiones que se adopte e incidencias planteadas durante la semana, que se conservará hasta la finalización de las obras. El acta se enviará a la Dirección de Contrato al día siguiente de haberse realizado la reunión, previo envío al contratista.

INFORMES NO PERIÓDICOS

a) Informes sobre modificaciones e incidencias del programa de trabajos, causas y responsabilidades de éstas, y las prórrogas y suspensiones temporales totales o parciales cuya tramitación sea necesaria.

b) Informes inmediatos y continuos a la Dirección del Contrato, sobre anomalías que se observen, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en un material con arreglo a su especificación o incumplimiento de las normas de señalización de obra, daños producidos a terceros, desprendimientos, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas

c) Propuesta e informes ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de materiales básicos, dosificaciones, granulometrías a definir en obra, y sobre la determinación

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

eta baldintza tekniko berezien agirian jaso gabeko ezaugarri edo baldintzen zehaztapenari buruz.

d) Obran erabiltzen diren teknologiei buruzko txosten teknikoak, eraikuntza-metodoei eta teknika aurreratuen aplikazioei buruzkoak, etab.; obretan lortutako esperientzia biltze honek etorkizuneko eta aldi bereko beste obra batzuetarako balio dezake eta. Bestalde, obrak egiten diren bitartean, gorabeheren erregistro bat eta artxibo bat eramango dira.

X. OBREN HARRERA ETA LIKIDAZIOA: EGITEKOAK.

OBREN HARRERA

Kontratistak idatziz jakinaraziko dio obra-zuzendaritzari kontratua noiz amaituko edo burutuko den, hau da, data, obraren harrera egin ahal izan dadin.

Obra-zuzendariaren ordezkariak txosten bat egingo du obren egoerari buruz; txosten hori oinarritzat hartuko da kontratu-zuzendariak —komunikazio horrekin ados badago— horren inguruko txostena egin eta, obrak amaitzeko aurreikusitako data baino hilabete bat lehenago, kontratazio-organoari bidal diezaion.

Kontratazio-organoaren ordezkariak finkatuko du harrera-data, eta idatziz egingo die dei obra-zuzendariari eta kontratistari, biei.

Obra-harreraren emaitza horren akta jasoko da, bertaratutako guztiek sinatuko dutena.

AMAIERAKO ZIURTAGIRIA.

Obrak onartuta, segidan obren neurketa orokorra egingo da kontratista aurrean dela; eta obra-zuzendariak proiektuaren arabera benetan egin direnak neurtuko ditu. Hori dela eta, harrera-aktan obra-zuzendariak neurketa horri hasiera emateko eguna finkatuko du, eta kontratista jakinarazita geratuko da ekitaldi horretarako.

de especificaciones no definidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.

d) Informes técnicos sobre tecnologías empleadas en la obra, métodos constructivos, aplicaciones técnicas avanzadas, etc. que pueda servir de recopilación de las experiencias obtenidas para obras futuras y simultáneas. Por otro lado durante la ejecución de las obras se llevará un registro de incidencias y un archivo

X. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

RECEPCION DE OBRAS

El contratista, comunicará por escrito a la Dirección de Obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato a efectos de que se pueda realizar su recepción.

El representante de la Dirección de la Obra elaborará un informe sobre el estado de las obras que sirva de base para que el Director del Contrato en caso de conformidad con dicha comunicación, la eleve con su informe al órgano de contratación con un mes de antelación respecto a la fecha prevista para la terminación.

El representante del órgano de contratación fijará la fecha de la recepción citando por escrito a la Dirección de obra y al contratista.

Del resultado de la recepción se levantará un acta que suscribirán todos los asistentes.

CERTIFICACION FINAL

Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por la Dirección de la Obra la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo al proyecto. A tal efecto en el acta de recepción el Director de Obra fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto.

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

Aldi berean, obra-zuzendariak Obra-amaierako Proiektua egingo du, hau da, obren dokumentazio osoa biltzen duen agiria benetan egin izan dena jasota.

Proiektu horren garapena obra-zuzendariak gainbegiratu behar du.

Gutxienez, honako alderdi hauek jasoko ditu:

a) Memoria, ondokoak jasoko dituena: historiala; proiektuaren datuak eta haren izapidetzea; aldaketak hasierako proiektuarekiko; obraren gorabeherak; obren amaierako egoerari buruzko dokumentazio deskribatzailea eta onartutako proiektuarekiko izandako diferentzien justifikazioa.

b) Obraren garapeneko dokumentazio grafikorik adierazgarriena; obra amaituaren "As built" planoak proiektuaren jatorrizkoen ordez, aldaketak izan dituzten alderdi guztietan.

c) Argazki-erreportajea: hasierako egoera; obren egikaritzea eta amaierako egoera, bakoitzari dagokion kokapen-planoarekin.

XI. JARDUERA OSAGARRIAK

Obraren eraikuntza-fasean jarduera osagarri batzuk egin beharko dira hainbat alderditan: proiektuaren xehetasun batzuk lursailera edo lurzorura egokitzea; proiektuaren xehetasunak interpretatzea eta definitzea...eta abar.

Aholkularia derrigortuta dago lan horiek egitera, beraz, Obra Zuzendaritzako taldeari pertsonala eta lan horiek aurrera eramateko behar diren egiteko bitartekoak jarriko dizkio.

Lan horien artean, hauexek aipa daitezke:

Al mismo tiempo, la Dirección de la Obra elaborará el Proyecto Fin de Obra, que consiste en una documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas.

Dicho proyecto deberá ser supervisado durante su desarrollo por la Dirección del Contrato.

Constará como mínimo de los siguientes aspectos:

a) Memoria en la que se incluirá el historial, datos del proyecto y su tramitación, modificaciones respecto al proyecto inicial, incidencias de la obra, documentación descriptiva sobre el estado final de las obras y justificación de las diferencias producidas en relación al proyecto aprobado.

b) Documentación gráfica más significativa del desarrollo de la obra, así como planos “as built” de la obra acabada, en sustitución de los originales del proyecto en todos los aspectos que hayan sufrido modificaciones.

c) Reportaje fotográfico que incluya la situación inicial, la ejecución de las obras y la situación final, con el correspondiente plano de situación.

XI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A lo largo de la fase de construcción de la obra será necesario realizar determinadas actividades complementarias en diversos aspectos como pueden ser el ajuste de detalles del proyecto al terreno, interpretación y definición de detalles del proyecto, etc.

El Consultor estará obligado a desarrollar estos trabajos para lo que dotará al equipo de la Dirección de la Obra del personal y medios necesarios para llevarlos a cabo.

Entre estos trabajos se pueden citar los siguientes:

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

a) Kontratu-aldaketarik ez dakarten Proiektuaren xehetasunak interpretatzea eta zehaztea, edo Baldintza Tekniko Berezien Orriak zuzendariaren irizpidera eta proposamena lagatzen dituenak.

b) Obra-aldaketa txikiak zehaztea, aurrekontua eta epea ezertan aldatzen ez dutenak, obra-plano berriak eguneratuz edo eginez eta, beharrezkoak badira, xehetasunezko datu topografikoak hartuz.

c) Aldaketa-aginduak egin, obretan izan diren aldaketa baimenduak deskribatu eta balioetsiko dituztenak. Aldaketa horiek aurrekontuaren ikuspegitik balioetsiko dira eta lan-programan izango duten eragina aztertuko da; baita obren epe partzialetan nahiz osoetan izango dutena ere.

d) Zerbitzuak, planoak, kalkuluak, balorazioa, eta abar egiteko beharrezko lan osagarriak.

e) Alderdi geoteknikoei edo egiturazkoei buruzko azterketak edo txostenak egitea; azken finean, behar den txosten edo azterketa oro.

XII. LANAK EGITEKO EPEA

Lanak egiteko epea obren egikaritza-epearekin berarekin dago lotuta, laguntza teknikoaren xede denarekin, alegia.

Obren amaierako ziurtagiriarekin lotutako lan guztiak amaitzen direnean amaituko da kontratua, eta obra horien obra-zuzendaritza eta egikaritze-zuzendaritza kontratatzen da.

a) Interpretación y definición de detalles del Proyecto que no impliquen variación contractual, o que el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares deje a criterio y propuesta del Director.

b) Definición de los cambios de obra de pequeña entidad que prácticamente no modifican el plazo ni el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y efectuando tomas topográficas de detalle si fueran necesarias.

c) Elaboración de las órdenes de cambio, en los que se describen y valoran las modificaciones autorizadas que se produzcan en las obras. Se valorarán presupuestariamente dichos cambios y su repercusión en el programa de trabajos y en los plazos parciales y total de las obras.

d) Trabajos adicionales necesarios para la reposición de servicios, planos, cálculos, valoración, etc.

e) Realización de estudios o informes sobre aspectos geotécnicos, estructurales, o de cualquier tipo que sea necesario.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos viene ligado al propio plazo de ejecución de las obras objeto de la asistencia técnica.

El contrato finalizará una vez realizados todos los trabajos relacionados con la certificación final de las obras cuya Dirección de obra y Dirección de Ejecución se contrata.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
1f94ff91e62efee556257d00d53d12096c61334d
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202300003630
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
ANDER GURRUCHAGA ODRIOZOLA	29/11/2023 08:44:05