ZARAUZKO UDALA

55ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA		**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATO DE SERVICIOS**
ZARAUZKO VISTA ALEGRE AUZOAN HIRU HIRI IGOGAILU JARTZEKO OBRA ZUZENDARITZAREN LAGUNTZA TEKNIKOA **2024IK200012**		**ASISTENCIA TECNICA PARA LA DIRECCION FACULTATIVA DE LA OBRA DE TRES ASCENSORES URBANOS EN EL BARRIO DE VISTA ALEGRE DE ZARAUTZ** **2024IK200012**
1.- KONTRATUAREN XEDEA Xedea da laguntza teknikoa kontratatzea honako proiektuen obren zuzendaritza fakultatiboa burutzeko (obra-zuzendaritza eta obra-gauzatzearen zuzendaritza): "Allemendi 10 hiri igogailuaren exekuzio proiektua", "Allemendi 3-5 hiri igogailuaren exekuzio proiektua" eta "Orkolaga 2-3 hiri igogailuaren exekuzio proiektua". Helburuak: a.- Lanak hauen arabera egingo direla bermatzea: - Eraikingintza onaren arau eta erregelak. - Onartutako proiektua. - Obra-kontratua adjudikatzeko jarritako baldintzak. - Obrak dirauen bitartean kontratazio-organoak ematen dituen agindu osagarriak. b.- Obrak dirauen bitartean, eta harik eta likidatu arte, beharrezkoak diren jarduerak egitea obrak gauzatzeko, kontrolatzeko eta prezioak ordaintzeko. c.- Obrak dirauen bitartean eta bukatu ondoren ere eskatzen zaizkion txosten eta dokumentu guztiak egitea, harik eta obra-kontratua likidatzen den arte. Kontratuan, besteak beste, jarduera hauek sartuko dira: - Gauzatzearen kalitatearen kontrola - Hondakinen kudeaketaren kontrola - Plangintzaren segimendua - Aurrekontuaren segimendua - Hirugarrenekiko harremanak - Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko Legean adierazitakoak.		**1.- OBJETO DEL CONTRATO** El objeto es la contratación de la asistencia técnica para llevar acabo la dirección facultativa (dirección de obra y dirección de la ejecución de obra) de las obras de los siguientes proyectos: "Proyecto de ejecución de ascensor urbano Allemendi 10", "Proyecto de ejecución de ascensor urbano Allemendi 3-5" y "proyecto de ascensor urbano Orkolaga 2-3", con la finalidad de: a.- Garantizar que los trabajos se realicen de acuerdo con: - Las normas y reglas de la buena construcción. - El proyecto aprobado. - Las condiciones en las que se adjudique el contrato de obra. - Las instrucciones complementarias que durante la marcha de la obra sean dictadas por el órgano de contratación. b.- Desarrollar las actividades necesarias para le ejecución, el control y el abono de precios durante la marcha de las mismas y hasta su liquidación. c.- Suministrar cuantos informes y documentos le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después de concluidas éstas, hasta la liquidación del contrato de obra. El contrato incluirá, entre otras, las siguientes actividades: - 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.

3.- LAGUNTZA TEKNIKOAREN BALDINTZA PROFESIONALAK, FUNTZIOAK, ESKUMENAK ETA BETEBEHARRAK	**3.- REQUISITOS PROFESIONALES, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DE LA ASISTENCIA TECNICA**
Laguntza taldea hauek osatuko dute: obra zuzendariak eta obren gauzatze materialaren zuzendariak eta egon daitezkeen teknikari laguntzaileak.	El equipo de la Asistencia Técnica estará formado por la Dirección de Obra y la Dirección de la ejecución material de las obras y su posible personal técnico colaborador.
Zuzendaritza Fakultatiboko Laguntza Teknikoa honakoek osatuko dute gutxienez: - Obren zuzendaria: arkitekto edo ingeniari bat - Obren gauzatze materialaren zuzendaria: arkitekto edo ingeniari tekniko bat	La asistencia técnica para la Dirección Facultativa estará constituida, al menos, por: - Dirección de las obras: titulación en Arquitectura o Ingeniería - Dirección la ejecución material de las obras: Titulación en Arquitectura Técnica o ingenieria.
Nortasun juridikoen kasuan, teknikari fakultatibo arduradunak identifikatuko dira.	En el caso de personalidad jurídica se identificará al personal técnico facultativo responsable.
Kontratu honetan ez da sartzen gauzatze-faseko segurtasunaren arloko koordinazioa.	No se incluye en el presente contrato la coordinación en materia de seguridad en fase de ejecución.
Obra Zuzendaritza Zuzendaritza Fakultatiboaren barruan sartzen da, eta obraren alderdi tekniko, estetiko, urbanistiko eta ingurumenekoen garapena zuzenduko du, obra definitzen duen proiektuarekin, nahitaezko baimenekin eta kontratuaren baldintzekin bat etorrita; horrela ziurtatuko du obra hori proposatutako helburuari egokitzen zaiola. Arau hauetan adierazitakoak izango dira, oro har, bere funtzioak: Sektore Publikoko Kontratuen Legean, plegu hauek, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzko Legea eta gainerako arau aplikagarriak.	La Dirección 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 y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Sus funciones en general son las indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público, presentes pliegos, la Ley de Ordenación de la Edificación y demás disposiciones que resulten de aplicación.
Era berean instalazioen gauzatze materiala zuzentzea, eta instalazioen gauzatzea eta kalitatea kualitatiboki eta kuantitatiboki kontrolatzea, helburua izanik lanok ahalik eta hobekien erantzutea Administrazioaren interesei. Arau hauetan adierazitakoak izango dira, oro har, bere funtzioak: Sektore Publikoko Kontratuen Legea, plegu hauek, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzko Legea eta gainerako arau aplikagarriak. Zuinketa kontrolatuko du, bai eta instalazio-proiektuarekin egokitzen den ere. Obran egiten	Asimismo, 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 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

dituen bisitetan, instalazioak gauzatu bitartean gertatutako ustekabeak konpondu beharko ditu, eta AGINDUEN ETA ASISTENTZIEN LIBURUAN hainbat jarraibide jasoko ditu proiektua ondo interpretatzeko. Instalazioen egoeraren ondorioz sortutako aldaketak eta zuzenketak proiektuan sartu. Beti adostasuna egongo da zuzendaritza fakultatiboaren eta sustatzailearen artean. 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. Alde batetik, instalazioak legeztatzeko egindako obraren dokumentazioa idatzi eta sinatuko du, eta bestetik, gainera, behar diren dokumentuak dagozkien erakundeetan erregistratuko ditu, horiek baimentzeko.		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 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.
Eraikingintzaren Antolamenduaren Legearen 17. artikuluaren 7. atalaren arabera, bere gain hartuko ditu proiektuaren omisioek, hutsuneek edo akatsek eragindako erantzukizunak, proiektugilearen aurrean izan dezakeen berreskaera-eskubideari utzi gabe.		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, sin perjuicio de la repetición que pudiere corresponderle frente al proyectista.
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 izanik lanok ahalik eta hobekien erantzutea Administrazioaren interesei. Arau hauetan adierazitakoak izango dira, oro har, bere funtzioak: Sektore Publikoko Kontratuen Legea, plegu hauek, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzko Legea eta gainerako arau aplikagarriak.		La Dirección 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 interese 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.
Proiektuaz gain, Zuzendaritza Fakultatiboak kontuan izango ditu obren segurtasun eta osasunari buruzko legedia eta indarrean diren gainerako xedapenak.		La Dirección Facultativa, 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 zereginen jardunean hartzen dituen erabakien eta omisioen erantzulea.		La Dirección Facultativa, será el responsable de sus decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones.
Kontratuko dokumentu ezberdinetan kalitate, prezio edo epeei buruz jasotako baldintzetan edozein aldaketa dakarren erabakia hartu aurretik, Zuzendaritza Fakultatiboak Administrazioari kontsulta egin beharko dio.		La Dirección Facultativa consultará previamente a la Administración cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales
Administrazioak Proiektu Teknikoa formatu digitalean emango dio Zuzendaritza Fakultatiboari.		La Administración facilitará a la Dirección Facultativa el Proyecto Técnico en formato digital.
4.- LAGUNTZA TEKNIKOAREN IRISMENA		**4.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA ASISTENCIA TECNICA**
Adjudikazioduna izango da, ondorio guztietarako, obren zuzendaritza fakultatiboaren agentea. Bere betebeharrak honako araudietan jasotakoak dira: Eraikingintzaren Antolamendu Legea (12 eta 13 artikuluak); azaroaren 8ko 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuena, 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, la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, del 8 noviembre y demás normativa que le sea de aplicación.
Obrako zuzendariak koordinatuko ditu obrako instalazioen proiektu partzialak eta sistema desberdinen integrazioa zuzentzen duten teknikariak.		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.
Berari dagokion arauditik inplizituki datorkion guztiaz gain, ondoren zehaztutakoa ere bete beharko du:		Contemplará, además de todo lo que le venga implícito por la normativa que lo regula, lo especificado a continuación:
Oro har, obren zuzendaritza fakultatiboari berez dagozkion betebehar guztiak.		En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.
Fase desberdinak egiten diren bitartean, eskatutako edozein informazio eman beharko dio Udalari, lanek momentu horretan duten garapenarekin bat etorrita.		Durante la realización de las distintas fases, deberá facilitar al Ayuntamiento cualquier información solicitada por éste y acorde con el estado del desarrollo del trabajo.
<u>Obrak egiten hasi aurretik:</u>		<u>Antes del inicio de la obra:</u>
- Laguntza teknikoa adjudikatu ondoren, enkargu profesionala dagokion elkargo ofizialean formalizatu eta izenpetu.		- Una vez adjudicada la asistencia técnica, formalizar y suscribir el encargo profesional en el correspondiente colegio profesional.

- Adjudikaziodunak Erantzukizun Zibileko Aseguru bat sinatu beharko du. Baldintza horren egiaztapena aseguratzaileak egindako ziurtagiri baten bidez egingo da. Ziurtagiri horretan, aseguratutako zenbatekoak edo arriskuak adieraziko dira, bai eta aseguruaren epe-muga ere.		- La empresa adjudicataria quedará obligada a suscribir un Seguro responsabilidad civil 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 egiaztatu.		- Verificar la idoneidad de la documentación técnica para el desarrollo de la obra.
- Obren 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 empresa 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 Plana onartzeko txostena egin, kontratazio-organoak onar dezan.		- Informe de aprobación del Plan de Gestión de residuos para su aceptación por el órgano de contratación.
- Lanerako lekua ireki dela egiaztatu.		- Verificar la existencia de apertura del centro de trabajo.
- Obran subkontratazioen liburua badagoela egiaztatu.		- Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación.
- AGINDUEN LIBURUA eskatu, eta obran eduki.		- Solicitar y disponer en obra del LIBRO DE ÓRDENES
- Obren Hasierako Zuinketa ziurtatzeko Akta egin, Udalak horretarako emango dion ereduaren arabera.		- Realizar el Acta de comprobación del Replanteo de Inicio de las Obras, conforme al modelo que aportará el Ayuntamiento.
<u>Obrak egiten diren bitartean</u>		<u>Durante la ejecución de la obra</u>
- Udal teknikarien eta obren kontratistaren 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 el personal técnico municipal y la empresa contratista 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 behar bezala egiteko behar den guztietan, eta hala eskatzen zaion guztietan. Asteko bilerarako egun eta ordu jakin bat adostuko da. Egindako bileren eta bisiten akta egingo da. Honako hauek jaso beharko 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. - 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 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. Era berean, Obra Zuzendaritzak, beharrezkoa iruditzen zaionean, aukera izango du obraren zati desberdinei buruzko azalpenak, gauzatze-plan xehatua edo planoak edo kalkuluak eskatzeko, obrak egin aurretik eta onartuak izan daitezen; baldintza hori gabe ezin izango dira obrak egin. Obra-zuzendaritzak txosten bat egingo du hilero, lan-programaren jarraipenari buruz		- 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. - 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 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 de la Administración. 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 egin.	- El seguimiento del Programa de Control de Calidad.
- Obrako gertakariak konpondu, eta AGINDUEN ETA ASISTENTZIEN LIBURUAn idatzi 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.
- Entitate sustatzaileak hala eskatuta edo haren adostasunarekin, proiektuan balizko aldaketak egin, obren martxak hala eskatzen duelako, betiere proiektuaren idazketan aurreikusi eta jasotako arauetara egokitzen badira aldaketok.	- 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.
- Obraren Zuzendaritza Fakultatiboaren ustez proiektua aldatu egin behar bada, Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legean xedatutakoaren arabera, kontratazio-organoaren baimena jaso beharko du dagokion espedienteari hasiera emateko.	- 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 zuzendu, 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 ikuskatu, eta onartuak izateko behar diren froga, azterketa eta egokitasun-dokumentuak eskatu, 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 direla zaindu.	- 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 kontrolatu, eta	- Controlar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades comprobando las dimensiones y correcta

eraikuntza-elementuen neurriak eta antolaketa egokiak direla egiaztatu.	disposición de los elementos constructivos.
- Egindako obra-unitateak neurtu eta horien lotura balioztatuak egin (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.
- Obraren enpresa adjudikaziodunak kalitatearen kontrolean dituen betebeharren kontrola eta segimendua egin.	- Control y seguimiento de las obligaciones que en materia de control de calidad tiene la empresa adjudicataria de la obra.
- Obraren enpresa adjudikaziodunak hondakinen kudeaketan dituen betebeharren kontrola eta segimendua egin.	- Control y seguimiento de las obligaciones que en materia de gestión de residuos tiene la empresa adjudicataria de la obra.
- Obraren eraginkortasun energetikoa kontrolatu. Produktuak bere eraginkortasun energetiko altuenean eskuratzen direla bermatu, kontuan hartuta kostuetan izango duen eragina, bideragarritasun ekonomikoa eta egokitasun teknikoa, eta nahikoa gaitasun edukitzea.	- 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.
- Hileroko ohiko ziurtagiriak egin, hurrengo hilabeteko lehen hamar egunetan; denboraldi horretan egindako obrari buruzko ziurtagiriak izango dira, eta Udalak emandako karatula-ereduarekin hilabete bakoitzean egindako neurketaren eta balorazioaren arabera egingo dira.	- 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 Ayuntamiento.
- Obran izandako edozein gertakariren berri eman udal teknikariei.	- Poner en conocimiento del personal técnico municipal cualquier incidencia de la obra.
- Harrera Akta aurkeztu baino hilabete lehenago, obrari buruzko txosten bat aurkeztu; 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 izenpetu, Udalak emango duen ereduaren arabera.		- Suscribir el Acta de Recepción de la obra conforme al modelo que aportará el Ayuntamiento.
<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 egin, 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
- Egindako obrari buruzko dokumentazioa prestatu eta izenpetu, hala badagokio, nahitaezkoak diren ikus-onespenekin.		- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Obra-amaierako dokumentazioa idatzi, gehienez ere 3 hilabeteko epean; hor jasoko da bai obrei buruzko dokumentazio osoa (benetan egin diren bezala adierazita) bai "benetan egindako obrari buruz" kontratistak ematen dituen datuak. Dokumentazio horrek kontratazio-organoaren oniritzia eduki behar du.		- 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.
Gutxienez, dokumentu hauek edukiko ditu:		Constará al menos, de los siguientes documentos:
OBRA-AMAIERAKO 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 instalazioaren 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 de la instalación antes cualquier intervención o actuación.
- Harrera Aktaren kopia		- Copia del Acta de recepción

- 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 (LOE), haiekin harremanetan jartzeko datu eta guzti - Azpikontratazioen liburuaren kopia - Obra berriaren adierazpenerako deskribapena, hala badagokio - Hondakinen Kudeaketari buruzko dokumentazioa - Kalitate Kontrolaren Liburua - Erabilera eta mantentze-lanetarako jarraibideak - Jarritako INSTALAZIOEN DOKUMENTAZIOA "As built" planoak, legeztatze proiektuak, buletinak etab. - 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		- 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 - Descripción para la declaración de obra nueva, en caso que proceda. - Documentación de la Gestión de Residuos - Libro de control de calidad - Instrucciones de uso y mantenimiento - DOCUMENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES que procedan Planos "as built", proyectos de legalización, boletines, etc. - 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, aplikatu behar den araudi teknikoak eskatzen dituen zehaztasunekin bat etorrita.		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.
Obra Amaierako dokumentazioa Udalean entregatuko da (erregistro elektroniko bidez), 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.		La Documentación Final de Obra será entregada al Ayuntamiento (por registro electrónico) en soporte digital, en formato *.pdf así como 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.
Kontratu hau gauzatzean egiten diren azterketa eta dokumentu guztiak Zarauzko Udalaren jabetzakoak izango dira, kontratuaren edozein		Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad, en cualquiera de sus fases, del Ayuntamiento de

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.		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.
<u>Obraren berme epea</u> - Obren egoerari buruz beharrezkoak diren txostenak idatzi, obrak gauzatzean egin ahal izan diren okerrengatik edo berme-epean detektatzen diren ezkutuko akatsengatik. - 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.		<u>Periodo de garantía de la obra</u> - 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. - 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.