PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE ASCENSOR Y PASARELA PÚBLICA DE CONEXIÓN DE LOS BARRIOS DE KARABEL Y PORTU CON EL CASCO HISTORICO Y URBANIZACIÓN DEL ENTORNO

1. OBJETO DEL PLIEGO
2. OBJETO DE LAS OBRAS
3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA
5. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL AYUNTAMIENTO

---

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir el contrato para la redacción del proyecto de construcción y la dirección de obra para ejecutar el nuevo ascensor y la nueva pasarela que conectarán los barrios de Portu y Karabel con el Casco Histórico, así como la ordenación urbanística de su entorno.

Código CPV de las obras: 71200000-0 Servicios de arquitectura y servicios conexos

2. OBJETO DE LAS OBRAS

El Ayuntamiento de Hernani pretende mejorar la accesibilidad entre el Casco Histórico y los barrios de Portu y Karabel, para lo cual es necesario superar la diferencia de cota existente, mediante un ascensor público. Para la ubicación del ascensor se aprovechará la nueva urbanización del ámbito (HE) HS.03. que ordena un camino peatonal desde la zona junto a la entrada de Elizatxo Ikastola hacia la parte baja de Goiz-Eguzki. En base a ello, se plantea ubicar un nuevo ascensor en la zona de debajo de Goiz-Eguzki y alcanzar la cota de Atzieta kalea mediante una pasarela peatonal.

La conexión de esta pasarela con Atzieta kalea se realizará por detrás del Ginkgo Biloba existente, junto al acceso peatonal a Goiz Eguzki. De hecho, debe tenerse en cuenta que el nuevo plan especial del Casco Histórico prevé realizar frente a este punto una nueva conexión para unir, precisamente, Atzieta kalea con Andre kalea, mediante la transformación de unos locales de planta baja en paso público. Este eje se convertirá, por tanto, en estratégico y de gran importancia desde el punto de vista de la comunicación peatonal.

Mediante este proyecto se pretende, así mismo, revitalizar el espacio existente en la parte de abajo de Goiz Eguzki. Para ello, será muy importante transformar, abrir y hacer cómoda esta zona "inferior" donde se ubicará el ascensor y unir la misma de forma adecuada con la urbanización del contiguo ámbito HS.03 a construir.

Junto a ello, de cara al futuro, deberá tenerse en cuenta la conexión transversal del espacio que se va a urbanizar ahora con el espacio situado al otro lado de Goiz Eguzki. De hecho, uno de los objetivos del desarrollo del ámbito HS.03 es la adquisición de los terrenos situados entre Goiz Eguzki y el edificio de Atzieta 30, donde se ordenará un parque público (parque público abierto del Casco Antiguo). El desarrollo del ámbito HS.03 ya está en marcha y, en breve, el Ayuntamiento dispondrá de dichos terrenos en propiedad.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar obras para garantizar la accesibilidad entre barrios, se pretende abordar la ejecución de la obra en cuanto se finalice la redacción de los proyectos. Por ello, la dirección facultativa que dirigirá estas obras se incluirá en el conjunto de los trabajos.

Por tanto, los trabajos que se adjudicarán serán los siguientes:

2.1 Redacción del proyecto de ejecución.

2.2. Dirección de obra completa.

2.3. Asesoramiento a la dirección de obra en la fase de adjudicación de la obra.

- El Proyecto de ejecución seguirá los siguientes criterios:

  (a) Límite presupuestario de la ejecución material del proyecto: 1.000.000 €.

  (b) Estudio y análisis de la situación actual.

  (c) Apoyo a los agentes en la definición del programa. Para ello, se definirá con los colectivos la necesidad y el alcance del programa, y se acordará con ellos el mantenimiento y renovación de las instalaciones actuales y/o la construcción de nuevas instalaciones. En dichos acuerdos participara, igualmente, el Ayuntamiento.

  (d) Elaboración de la documentación para las autorizaciones sectoriales correspondientes (ADIF).

- El Proyecto de Ejecución tendrá en cuenta:

  - Se deberá tener en cuenta el criterio de integración de la propuesta en el entorno.
  - Se deberá tener en cuenta la calidad, el respeto al medio ambiente, el envejecimiento y el mantenimiento de los elementos y materiales propuestos.
  - Se deberán mantener las cotas especificadas en el plano presentado.
  - El nuevo ascensor tendrá capacidad para transportar 1.500 kg, 20 personas y bicicletas.
  - Se deberá considerar la posibilidad de conectar el nuevo ascensor propuesto con el actual campo deportivo (+35.30).
  - Deberá tenerse en cuenta el desarrollo futuro previsto en el subámbito HS.03.1 y, principalmente, la repercusión del movimiento de tierras y de la estructura del edificio de viviendas a construir dentro de dicho desarrollo.
  - No es necesario respetar la ubicación del ascensor, la propuesta de nuevas escaleras y la urbanización exterior que consta en los planos de ordenación del área HS.03.
  - La propuesta deberá contemplar la posibilidad de conexión con el nuevo paso a construir a corto plazo en la planta baja del nº 2 de Kale Nagusia. Este paso garantizará la conexión accesible entre Portu auzoa, el desarrollo del ámbito HS.03.1 y el Casco Histórico.
  - En el plano presentado se indica la ubicación del árbol "Ginkgo biloba", con régimen de especial protección. Deberá tenerse en cuenta el régimen de protección que le sea de

aplicación. Dicho árbol y su entorno deberán ser cuidadosamente protegidos en la redacción del proyecto y durante la fase de dirección de obra. Se exigirá que los soportes de la estructura de la nueva pasarela se sitúen alejados del árbol y que no se toque el suelo sobre las raíces.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

3.1. OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO

- El Proyecto de ejecución deberá ajustarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración e incluirá los documentos contemplados en el art. 123 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, contendrá toda aquella documentación que se establezca en la normativa sectorial vigente, y toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de las obras, incluso cuando requiera la participación de otros profesionales, sin que ello suponga coste alguno para la administración. El proyecto habrá de justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa aplicable.

- Durante la ejecución de la obra, y en los requerimientos de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las condiciones señaladas en la Normativa Municipal de Hernani y en el presente pliego. Se cumplirán, así mismo, los criterios y directrices que marque el Ayuntamiento de Hernani. A estos efectos, se celebrarán cuantas reuniones se consideren precisas para la coordinación y seguimiento de los trabajos y, como mínimo, las siguientes:

- El equipo adjudicatario deberá levantar acta de dichas reuniones.

- Trabajará en coordinación con el departamento de obras y servicios del Ayuntamiento, así como con las compañías suministradoras de servicios (electricidad, gas, compañías de telecomunicaciones, etc.). Así como con las administraciones sectoriales (URA…). Las soluciones acordadas con las mismas serán contrastadas, siempre siguiendo los criterios del Ayuntamiento.

- En este sentido, la redacción del proyecto de obra incluirá los siguientes aspectos:

    - El proyecto de ejecución definirá con claridad y precisión las obras de construcción, de forma que la dirección de las obras pueda ser asumida por otro equipo.

    - Obtención de la información previa necesaria para la redacción del proyecto de ejecución, incluyendo la toma de datos locales necesarios. La topografía a escala 1:500 será facilitada por el Ayuntamiento.

    - Asistencia técnica para la redacción de informes técnicos sobre las alegaciones que, en su caso, se presenten a los requerimientos que puedan realizar las administraciones sectoriales.

    - Correcciones que se puedan realizar durante el trámite y elaboración y entrega del proyecto definitivo.

- En cuanto al estudio geotécnico, corresponde al Ayuntamiento su contratación y la empresa adjudicataria deberá realizar lo siguiente:

    - Definir la documentación para solicitar a tres empresas especialistas en geotécnica que presenten sus ofertas.

    - Estudiar las ofertas presentadas y redactar la propuesta de adjudicación.

- Realizar aquellos trabajos que necesarios para la adjudicación y coordinación del estudio geotécnico en general

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, el proyecto de ejecución se someterá a visado colegial.

3.2. CONTENIDO DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

- El proyecto de ejecución se formalizará, al menos, en los siguientes documentos:

  1.- Memoria descriptiva y de construcción.

  2.- Justificación del cumplimiento de la normativa.

  Anexos (estudio geotécnico, cálculos estructurales, etc.)

  4.- Planos.

  5.- Pliego de prescripciones técnicas particulares.

  6.- Presupuesto y mediciones.

  7.- Estudio de seguridad y salud.

  8. Programa de control de calidad.

  9.- Análisis de la gestión de residuos de construcción.

  10.- Plazo de ejecución y plan de obra.

  11.- Proyectos de instalaciones necesarias.

3.3 ENTREGA DE PROYECTOS

- Se presentarán dos copias en papel de cada proyecto, en formato DIN-A4 o plegado en dicho formato y encarpetado. Se presentará, además, una copia en soporte informático de la documentación escrita y de la documentación gráfica, tanto en PDF como en formato editable (textos, dibujos ...)

4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

4.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO.

Se entiende por dirección facultativa el equipo de trabajo compuesto por profesionales con titulación y cualificación suficiente para llevar a cabo todas las tareas y firmar todos los documentos recogidos en el contrato.

- El cuadro de personal se completará, junto con el director o la directora de obra, con otros trabajos que sean imprescindibles para la dirección, control y vigilancia de la ejecución de las obras.

- La adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación requerida, manteniendo la vinculación laboral con la adjudicataria, y los servicios técnicos municipales tendrán derecho a exigir la adscripción de personal capacitado. El incumplimiento de este compromiso será causa de resolución del contrato.
- Dentro del equipo, se propondrá a un o una responsable del mismo, que será la persona que estará en contacto con el Ayuntamiento de Hernani. Se especificará con nombre y apellidos la persona que llevará a cabo estas labores, que deberá ser rigurosa en las mismas.
- Deberán cumplirse los requerimientos lingüísticos del Ayuntamiento de Hernani, que se adjuntan al presente Pliego Técnico. Es decir, al menos una de las personas integrantes del equipo deberá ser bilingüe, con el fin de garantizar que la comunicación tanto verbal como escrita con el ayuntamiento sea en euskera.
- El contrato no incluye las labores de Coordinación en Seguridad y Salud. El Ayuntamiento contratará la Coordinación en Seguridad y Salud de forma independiente a este contrato, cuya figura sin embargo trabajará conjuntamente con el equipo de la Dirección de Obra.

4.2 TRABAJOS Y FUNCIONES A REALIZAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

4.2.1 TRABAJOS INICIALES

4.2.1.1. INFORME PREVIO DEL PROYECTO

- La Dirección de Obra realizará un estudio detallado de la Obra y del Proyecto, recogiendo en un informe las omisiones y anomalías observadas.
- Este primer informe se presentará a los Servicios Técnicos Municipales en el plazo máximo de dos (2) semanas desde la firma del contrato.
- Los Servicios Técnicos Municipales estudiarán el informe y podrán ordenar, en el plazo máximo de dos semanas desde su presentación, que se complete en los aspectos que estimen oportunos, o que se repita, siguiendo los criterios que se establezcan, hasta que se considere que está en condiciones de ser aprobado.

4.2.1.2. ANÁLISIS DEL PLAN DE TRABAJO

- La Dirección de Obra realizará una asistencia a la mesa de contratación consistente en la redacción de un informe donde se haga una valoración de las ofertas técnicas presentadas por las distintas empresas licitadoras.
- Este informe será el denominado “INFORME PROPUESTA DE CONTRATA“, en el cual se realizará un estudio detallado de la oferta de la Contrata adjudicataria de las obras, considerando todos sus extremos, (materiales, maquinaria, control de calidad, personal técnico) que transmita a los Servicios Técnicos municipales de Hernani todos los aspectos de interés.
- El informe analizará con detalle las distintas propuestas, en orden a su calidad y viabilidad, y contendrá una tabla resumen de las distintas ofertas técnicas, con análisis de las distintas propuestas y comentarios que permita su comparación, y una propuesta de valoración.
- En dicho informe, la Dirección de Obra analizará, además, el Plan de Trabajo propuesto por la Contrata, y los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta

para definir el mismo. Igualmente, se dará cuenta de la posibilidad de consecución de objetivos y la necesidad de prever medios adicionales.

- Además, se analizará la adecuación del programa a las circunstancias concretas de la obra (momento de inicio, servicios afectados no resueltos), las posibilidades de consecución de los objetivos y la existencia de necesidades adicionales a prever.
- El plazo para la presentación de este informe será de dos semanas a partir de la entrega de la documentación técnica.

4.2.1.3. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTAL

- Previo al inicio de las obras, la entidad contratista elaborará un Plan de Control de Calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomando como base la normativa y recomendaciones vigentes (CTE, normativas NTE, etc..). Este plan marcará las pautas de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.
- Este documento deberá ser exigido a la entidad contratista y estudiado y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de la documentación preceptiva.
- Así mismo, se analizará el Plan de Aseguramiento Medioambiental de la entidad Contratista y se definirá su Plan de Seguridad.

4.2.1.4. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- De acuerdo con el Decreto 112/2012 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar un plan de gestión de residuos de construcción y demolición.
- Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por el Ayuntamiento, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

4.2.1.5 ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO

- El Acta de comprobación del replanteo se realizará dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de las obras, que marcará, en su caso, el inicio de las mismas.

4.2.2. TRABAJOS DE DIRECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

4.2.2.1. SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

- La empresa adjudicataria tendrá una presencia permanente en la obra y mantendrá reuniones con la Contrata al menos una vez cada siete (7) días para tratar los problemas que puedan surgir en la obra, debiendo la Dirección de Obra dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en las Actas redactadas a tal efecto.
- Tanto el Libro de Órdenes y Asistencias como el Libro de Incidencias serán los oficiales, debiendo permanecer de forma continuada en la oficina de obra.
- Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito a la entidad contratista.

4.2.2.2 INFORMES MENSUALES

- La Dirección de Obra deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, denominado “INFORME MENSUAL” y contendrá los siguientes documentos y /o apartados:

    - Estado general de la obra, con reportaje fotográfico
    - Control económico de la obra
    - Actualización del Planning de Obra
    - Certificación mensual
    - Copia del Libro de Órdenes y actas firmadas
    - Copia del Libro de incidencias
    - Copia de los controles y ensayos efectuados

- Estos informes deberán entregarse en papel y en soporte informático.
- La entrega de los informes será condición para la tramitación de los abonos de la Dirección técnica.
- Actualización del Planning de Obra. En caso de demora del plazo de ejecución, se podrán aplicar sanciones parciales por demora en la certificación, debidamente justificadas, sanciones que se levantarán en caso de que se recuperen los plazos.
- Comprobar aleatoriamente, junto con el/la coordinador/a de seguridad y salud que el personal esté dado de alta en la seguridad social y que su nómina corresponde a su categoría profesional y al convenio colectivo que establezca el Ayuntamiento en las bases de adjudicación.

4.2.2.3. CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA

- Las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y la entidad contratista se deberán encontrar en la Ayuntamiento de Hernani al inicio de cada mes, para el visto bueno de la persona que represente a la propiedad.
- En el apartado de control económico de la obra del “INFORME MENSUAL”, se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra del proyecto y las partidas contradictorias que figuren que permita obtener en todo momento una estimación o previsión del coste final de la obra.
- Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán los levantamientos topográficos que sean necesarios.

4.2.2.4. CONTROL DE LA EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS

- Durante la ejecución de las obras, la Dirección de Obra extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de las mismas.
- En todo momento la Dirección de Obra exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución. Se definirán los aspectos técnicos que puedan surgir a la interpretación de planos, condiciones materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no modifiquen las condiciones de contrato.

- En el caso de que alguna intervención a realizar no estuviese definida en los Pliegos se propondrán las condiciones y aspectos técnicos correspondientes. Igualmente se procederá cuando la ejecución de las obras cause daños a terceros o se produzca cualquier otro incidente de importancia.

- En casos excepcionales, se tramitará previamente las propuestas relativas a incidencias o anomalías planteadas en las obras que impidan la normal ejecución del contrato o aconsejen su modificación.

- Para la obtención de las preceptivas autorizaciones de organismos oficiales y particulares, así como para la ocupación de los bienes que la obra requiera, la Dirección propondrá las intervenciones necesarias para resolver los problemas derivados de los servicios y servidumbres relacionados con las obras.

4.2.2.5 CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto, para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por la entidad contratista.

- Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en los posible, los retrasos en la ejecución.

- Este planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obra para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con las certificaciones y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la empresa adjudicataria indicará, en el informe correspondiente, las causas y la responsabilidad de la Contrata o de terceros.

- Se informará, así mismo, sobre las prórrogas generales o parciales que resulten necesarias.

- En el Informe Mensual de la obra se detallarán los trabajos realizados durante el mes en cada una de las subdivisiones de obra que se realicen. Se dará cuenta de los tajos que van avanzados o con retraso, sus causas, si están o no en vía crítica, en qué otros tajos influyen, etc…

4.2.2.6 SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD, MEDIOAMBIENTAL Y DE RESIDUOS

- Se realizará un control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada que tendrá en cuenta lo especificado en los pliegos del contrato y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso, y que comprenderá, en el caso más general, las actuaciones y operaciones siguientes:

    - Organizar la toma de muestras de materiales y unidades de obra por parte de la Contrata, según una sistemática estudiada previamente para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y número para que sean suficientemente representativas.

    - Ejecutar por parte de la Contrata ensayos "in situ" cuando proceda. Supervisar la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte de la Contrata.

    - Supervisar el envío y transporte al laboratorio de las muestras en condiciones adecuadas.

    - Supervisar que los ensayos son realizados por personal cualificado y que todos los partes de ensayo son redactados y cumplimentados en los impresos correspondientes.

- Los ensayos no especificados en el Pliego que sean necesarios, se realizarán en laboratorios homologados.
- La Dirección de Obra intentará disponer de los resultados de los ensayos o pruebas a que se refiere el apartado anterior a la mayor brevedad posible. Se entregarán a la contrata los resultados de los ensayos para que, en su caso, realice las correcciones oportunas.
- En el informe mensual se incluirán los testigos y número de muestras tomadas, las mediciones y ensayos realizados, así como un resumen de los resultados.

4.2.2.7 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

- De manera previa al inicio de los diferentes tajos una persona representante de la Dirección de Obra revisará con la persona encargada de la Coordinación de Seguridad de Salud y la Jefatura de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

4.2.2.8 MODIFICACIONES EN LA OBRA

- La Dirección de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.
- La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno del Ayuntamiento de Hernani para realizar cualquier modificación del proyecto entregado.
- Cualquier modificación del proyecto aprobado será notificada a la propiedad con antelación suficiente a su ejecución, para que ésta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente, sin que ello suponga un retraso en la ejecución de la obra.
- Si durante la ejecución de la obra se produjeran modificaciones en el Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa redactará y presentará los Proyectos modificados y complementarios (2 ejemplares) con la documentación necesaria para su tramitación, sin derecho a efectuar reclamación económica alguna.
- Igualmente, y en caso necesario, la Dirección Facultativa elaborará la documentación necesaria para formalizar modificaciones en el contrato de obras, sin derecho a efectuar reclamación económica alguna.

4.2.3 DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

- Al final de la obra, junto con la liquidación final de obra, se entregarán los documentos recogidos en el Título Segundo (II), Ordenanzas de urbanización, del Libro I del Cuerpo de ordenanzas municipales Complementarias de la ordenación Urbanística de Hernani:

(a) Certificado final de obra de la Dirección Técnica de las obras visado por el Colegio Profesional correspondiente.

(b) Planos del estado definitivo («As Built») de las obras, en los que se recoja tanto la urbanización de superficie, como la totalidad de las redes de infraestructura y elementos singulares ejecutados y que se presentarán tal y como se dispone en el apartado II.7.1.B de la citada ordenanza.

(c) Copia del Libro de Control de Calidad de las obras, según lo previsto en el correspondiente Plan incluido en el Proyecto de Obras de Urbanización aprobado.

(d) Certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las instalaciones de urbanización.

(e) Relación de gremios que intervienen en la obra, con identificación de responsables de las mismas y descripción de partes de obra ejecutadas.

(f) Manual de uso y mantenimiento de la obra.

(g) Cualquier otra documentación solicitada por la Administración contratante.

- Se presentarán 2 copias en papel de toda la documentación en formato DIN-A4 o plegado en dicho formato y encarpetado. Se presentará, además, una copia en soporte informático de la documentación escrita y de la documentación gráfica, tanto en PDF como en formato editable (textos, dibujos ...)

4.2.4 INFORMES SOBRE EL ESTADO DE LA OBRA. INFORME DEL PRIMER AÑO. INFORME PREVIA EXTINCIÓN DE GARANTÍA

INFORME DEL PRIMER AÑO DE LA RECEPCIÓN

- Dentro de los quince días anteriores al cumplimiento del primer año de haber recepcionado las obras la Dirección Facultativa realizará un informe sobre el estado de las mismas, en el que se detallarán los defectos observados. Se indicará, en su caso, si el origen de estos se debe al uso de lo construido o a deficiencias en la ejecución de la obra.

INFORME PREVIO A LA EXTINCIÓN DE LA GARANTÍA

- En el caso en el que la empresa Contratista ofertara una ampliación del plazo de garantía, este informe se redactará en los quince días anteriores al cumplimiento del mismo y se detallarán los defectos observados. Se indicará, en su caso, si el origen de estos se debe al uso de lo construido o a deficiencias en la ejecución de la obra.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Los plazos máximos para la ejecución de las obras reguladas en este pliego se ajustarán al siguiente calendario:

- Trabajo de campo y adecuación del proyecto a las necesidades municipales y reunión con el ayuntamiento: un mes desde la firma del contrato.
- Presentación de la primera propuesta: un mes.
- Presentación del proyecto de ejecución y anexos y obtención de autorizaciones sectoriales (ADIF): cuatro meses desde la firma del contrato.
- Plazo máximo total de los anteriores: seis meses.
- Dirección de obra, anejos y coordinación de seguridad y salud: duración de la obra hasta liquidación.
- Documentación final de obra: un mes desde la recepción de las obras.

4.4 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

4.4.1 ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

- La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento

del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

- Durante la obra se realizarán reuniones, con un máximo de mes de intervalo entre ellas, con responsables del Ayuntamiento de Hernani para poner en conocimiento del estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la dirección facultativa (INFORME MENSUAL).
- Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos.
- Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o del personal técnico del Ayuntamiento de Hernani.
- La Dirección realizará labores de gestión y coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados: Agencia Vasca del Agua, Diputación Foral de Gipuzkoa, entidades propietarias del ámbito, Empresas de Servicios (electricidad, gas, telecomunicaciones, agua), etc.
- En este concepto se gestionarán las solicitudes de organismos y servicios tanto municipales como ajenos, o los conflictos que puedan surgir con los mismos, tramitando solicitudes, informes, quejas y soluciones, que se comunicarán al Ayuntamiento de Hernani para su conocimiento y aprobación.
- En el caso de que existan diferentes direcciones para las distintas partes del proyecto, la Dirección de Obra coordinará al diferente personal técnico.

4.4.2. IDIOMA DE LOS INFORMES

- La comunicación con el Ayuntamiento de Hernani, así como los informes de obra, se realizarán preferentemente en euskera.
- Deberán redactarse en euskera o serán bilingües, al menos, el acta de replanteo y el acta de recepción de obra.
- Deberá darse cumplimiento a los requisitos lingüísticos del Ayuntamiento de Hernani, que se adjuntan a este documento técnico.

5. INFORMACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO

- Cartografía topográfica.
- Plano e información de los servicios.
- Estudio geotécnico.
- No es necesario respetar ordenación del ámbito HS.03 (ubicación del ascensor, propuesta de nuevas escaleras y urbanización exterior).