PRESKRIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA

"KOLDO MITXELENA KULTURUNEA ERAIKINAREN ERABERRITZE PARTZIALA" EXEKUTATZEKO PROIEKTUKO OBRA ZUZENDARITZARAKO ZERBITZUAK PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO

AURKIBIDEA

1.- PRESKRIPZIO AGIRIAREN XEDEA

2.- KONTRATATU BEHARREKO ZERBITZUEN XEDEA

3.- PROIEKTUAREN DATUAK

4.- KONTRATATU BEHARREKO ZERBITZUEN IRISMENA

5.- ADJUDIKAZIODUNAREN BEHARKIZUN PROFESIONALAK. TALDE TEKNIKOA ETA FUNTZIOAK. AZPIKONTRATAZIOA

6.- EPEAK

7.- ZERBITZUEN PREZIOA ETA FAKTURAZIOA

8.- LIZITAZIO FASEKO INFORMAZIOA

9.- ADJUDIKAZIODUNARI EMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

10.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA

11.- LANEN NORAINOKO XEHATUA. AGIRI TEKNIKOAK

11.1.- Irismen xehatua

11.2.2.- Dokumentuak

10.2.2.1.- Obrak egin bitartean

10.2.2.2.- Obra amaierako dokumentazioa:

12.- ***LANAK ETA DOKUMENTUAK AURKEZTEKO ARAUAK***

12.1.- Paper euskarrian aurkeztutako dokumentazioaren formatua:

12.2.- Lanak euskarri informatikoan aurkeztea:

13.- ***AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTUEN ALE KOPURUA***

13.1.- Obrak egin bitartean:

13.2.- Obra amaierako dokumentazioa:

14.- KONTRATUAREN ZUZENDARITZA

- I. ERANSKINA *Exekuzio proiektu bateko planoen zerrenda tipoa / Obra amaierako dokumentazioa*

*(OHARRA: urdinez eta letra etzanez adierazten dira adjudikaziodunak aurkeztu beharreko **dokumentu teknikoei** buruzko preskripzioak)*

PRESKRIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA

"KOLDO MITXELENA KULTURUNEA ERAIKINAREN ERABERRITZE PARTZIALA" EXEKUTATZEKO PROIEKTUKO OBRA ZUZENDARITZARAKO ZERBITZUAK PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO

1.- PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIAREN XEDEA

Preskripzio teknikoen agiri honen xedea da KOLDO MITXELENA KULTURUNEA ERAIKINAREN ERABERRITZE PARTZIALA EXEKUTATZEKO obra zuzendaritzarako zerbitzu kontratua arautuko duten lanak deskribatzea eta definitzea eta baldintza teknikoak finkatzea.
Hala, dokumentu honetan lanen irismena deskribatzen da, eta zerbitzu kontratu hau arautuko duten baldintza eta irizpide teknikoak finkatzen dira.
Preskripzio tekniko partikularren agiri honetan jasotakoaz gain, ulertuko da aipatutako proiektuaren zuzendaritza fakultatiboan indarrean dauden lege xedapenetan ezarritakoa beteko dela, baita proiektuaren edukiarekin lotutako araudi eta jarraibide teknikoak ere.

2.- KONTRATATU BEHARREKO ZERBITZUEN XEDEA

Kontratuaren xedea obra zuzendaritzako zerbitzuak ematea da, besteak beste:

- Obra zuzendaritza (arkitektoa).
- Exekuzio lanen zuzendaritza:
    - Obrena (arkitekto teknikoa).
    - Instalazioena (ingeniaria edo ingeniari teknikoa).
- Segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa (arkitekto teknikoa edo arkitektoa, biak ere laneko arriskuen prebentzioko goi mailako teknikariak).
- Obra amaierako dokumentazioaren idazketa:
    - Eraikinaren liburua.
    - Kalitate kontrolaren liburua.
    - Eraikina erabiltzeko baimen tekniko edo administratiboak lortzeko beharrezko dokumentazioa:
        - Lehen erabilpeneko lizentzia.
        - Jarduera hasi aurreko komunikazioa.
        - Beste baimen tekniko edo administratibo batzuk.

3.- PROIEKTUAREN DATUAK

Proiektua: "Koldo Mitxelena Kulturunea eraikinaren eraberritze partzialerako proiektua, Pedro Astigarraga eta Jose Leon Lasarte arkitektoek 2022ko azaroan idatzia eta Arkitektura Zerbitzuak 2022ko abenduaren 15ean ikus- onetsia (Exekuzio proiektua).
Udalerria: Donostia
Lurraldea: Gipuzkoa
Obraren aurrekontua: 8.794.581,72 € (% 21eko BEZa barne). 9.330.855,90 € (aurreikusitako aldaketak eta %21eko BEZa barne).
Obraren exekuzio epea: 21 hilabete (aurreikusitako aldaketen epea sartu gabe).

4.- KONTRATATU BEHARREKO ZERBITZUEN IRISMEN (GENERIKOA)

- **Obren zuzendaritza fakultatiboa**, bai **obra zuzendaritzari dagokionez** (arkitektoa), bai **obra exekutatzeko lanen zuzendariari dagokionez** (arkitekto teknikoa) –Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko Legean eta Eraikingintzaren Kode Teknikoan (EKT) ezarritako izen eta funtzioen arabera–. Instalazioetan espezialista den teknikari batek parte hartuko du, zuzendaritza fakultatiboaren taldean egongo dena, **instalazioak exekutatzeko lanen zuzendari gisa** (ingeniaria, ingeniari teknikoa).
- Behar-beharrezkoak diren **proiektu doikuntzak eta aldaketak**, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko legerian xedatutakoaren arabera, bai eta haren obra zuzendaritza ere, I. dokumentuan jasotakoak barne: Exekuzio Proiektuaren Memoriako VI. kapitulua (aurrekontua), benetan gauzatzekotan.
- **Segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa,** obrak egikaritzen diren bitartean (arkitekto teknikoa edo arkitektoa, bi kasuetan eraikuntzako laneko arriskuen prebentzioko goi mailako teknikariaren titulua duena).
- **Kalitatea Kontrolatzeko Planaren** jarraipena obrak egin bitartean.
- Eraikuntzako eta eraispeneko **hondakinen kudeaketa**ren jarraipena, obran zehar.
- **Kontrol ekonomikoa** eta e**peen kontrola.**
- **Obrako ziurtapenak** (hilekoak, amaierakoa eta, hala badagokio, likidazioa).
- **Obra amaierako ziurtagiria.**
- Amaitutako eraikinaren **efizientzia energetikoaren ziurtagiria**.
- Obrak amaiturik, dokumentazio teknikoak idaztea: **Eraikinaren Liburua** (**Obraren Amaierako** "as built" **Egoera** eta **Erabilera eta Mantentze Jarraibideak** jasota), **Kalitate Kontroleko Liburua.**
- **Instalazioen legeztapen administratiboetarako** beharrezkoak diren dokumentazio teknikoen izapideen kontrola eta jarraipena.

- **1. erabilerako lizentzia** lortzeko beharrezkoak diren dokumentazio teknikoak idaztea, bai eta **jardueraren hasieraren aurretiazko komunikazioa** ere.
- Lanen **berme aldi** efektiboan izandako intzidentzien kontrola, jarraipena eta, hala badagokio, zuzendaritza fakultatiboa (obra zuzendaritza, obra exekuzioaren eta instalazioen zuzendaritza, segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa eta abar), haien kontratuaren arabera.
- Eraikinaren egoerari buruzko **azken txostena**, obren berme aldia amaitzean.

Adjudikaziodunak Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoei lanen berri emango die unean-unean, eta horretarako beharrezkoak diren bilerak eta kontaktuak egingo ditu.

Gipuzkoako Foru Aldundia informatzeaz gain, adjudikaziodunak bere lanak egingo ditu gaitasun osoarekin eta bere funtzio profesionalez erabat erantzunez.

Geroagoko ataletan adieraziko da kontratuaren alderdietako bakoitzean eta haren **agiri teknikoetan** eskatzen den **irismen xehatua**, betiere aurkezpen arauak eta alde grafikoei eta idatziei eman beharreko tratamendu informatikoa adierazita.

5.- TALDE ADJUDIKAZIODUNAREN BEHARKIZUN PROFESIONALAK. TALDE TEKNIKOA ETA FUNTZIOAK. BIRKONTRATAZIOA

Obren zuzendaritza fakultatiboan, talde teknikoak **arkitektoa** (obra zuzendaritza) eta **arkitekto teknikoa** (obraren exekuzioaren zuzendaritza) izateaz gain, ingeniari tekniko bat edo ingeniari bat (instalazioen exekuzioaren zuzendaritza) izango du, bai eta **segurtasun eta osasun arloaren koordinazioaz** arduratuko den pertsona bat ere, zeina arkitekto teknikoa edo arkitektoa izan beharko den, kasu guztietan eraikuntzako laneko arriskuen prebentzioko goi mailako teknikariaren titulua izango duena.

Lanen zuzendaritza fakultatiboko fasean, teknikarien gutxieneko lanaldia asteko 20 ordukoa izango da, eta honako maiztasun honekin bisitatu beharko dituzte lanak:

- Astean egun batean, arkitektoak (obra zuzendaritza).
- Astean bi egunetan, arkitekto teknikoak (obraren exekuzioaren zuzendaritza) eta ingeniariak edo ingeniari teknikoak (instalazioetako lanen exekuzioaren zuzendaritza eta segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa).

Gutxieneko obra bisita horiez gain, taldeak, oro har, zuzendaritza fakultatiboaren zereginak behar bezala betetzeko behar den dedikazioa eskaini beharko du.

Talde teknikoaren zuzendaritzaren ardura arkitektoak izango du, eta, halaber, esku hartzen duten teknikari guztien artean behar den koordinazioa lortzeko eginkizuna izango du.

Halaber, kontratatutako talde teknikoaren zuzendaritzak bere gain hartuko du enpresa adjudikaziodunaren eta Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen arteko koordinazioa eta zuzeneko harremana, eta haren bulego teknikoak eta azpiegitura profesionalak kontratuaren xede diren lanak maiz eta azkar egingo direla bermatuko duen kokapena izan beharko dute.

Lantalde teknikoko kide bakoitzak garatu behar dituen gutxieneko eginkizunen laburpena honakoa da:

Fasea	**Arkitektoa**	**Ingeniaria edo ingeniari teknikoa**	**Arkitekto teknikoa**	**Arkitekto teknikoa edo arkitektoa** (biak laneko arriskuen prebentzioko goi mailako teknikariak)
Zuzendaritza fakultatiboa	- Obra zuzendaritza - Taldearen zuzendaritza	Instalazioetako lanen exekuzioaren zuzendaritza	Obren exekuzioko zuzendaritza	Segurtasuneko eta osasuneko koordinatzailea

- Birkontratazioa:

Zilegi da segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa eta hemen ezarritako gutxienekoei gehitu dakizkiekeen beste teknikari batzuk birkontratatzea.

6.- EPEAK

Obren zuzendaritza fakultatiboak iraungo du **obren benetako exekuzioaren denbora osoan**, hasieran jarritako epea edozein dela ere, eta, obren zuzendaritza fakultatiboak obren **berme aldia** amaitu ondoren eraikinaren egoerari buruzko txostena idazten duen arte segituko du.

7.- ZERBITZUEN PREZIOA ETA FAKTURAZIOA

Zerbitzuen gehieneko kostua izango da **558.808,83 €** (BEZa barne).

Adjudikaziodunak eskainitako ordainsarien zenbatekoa finkoa izango da, eta ez da aldatuko obren lizitazioan baja eman delako, obrak likidatu direlako, aurreikusi gabeko aldaketak egin direlako edo obra kontratuaren neurketa handitu delako, ez eta obren benetako iraupenagatik, ez berme epe efektiboarengatik. Aurreikusitako aldaketak efektiboki eginez gero bakarrik aldatu ahal izango da, 592.883,76 €-raino gehienez, BEZa barne eta benetan gauzatu diren aurreikusitako aldaketen kostuaren proportzioan.

Fakturazioaren ondorioetarako soilik, honako banakapen hau ezartzen da:

% 91. Obren zuzendaritza fakultatiboa: obra zuzendaritza (arkitektoa); obren exekuzioaren zuzendaritza (arkitekto teknikoa) eta instalazioetako lanen exekuzioaren zuzendaritza (ingeniaria edo ingeniari teknikoa), eta segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa. Hileko fakturazioa onartzen da, obraren hileko ziurtagiriaren proportzioan.
% 1. Amaierako ziurtapena.
% 6. Obra amaierako dokumentazioa («as built» planoak, Eraikinaren Liburua eta abar), barnean hartuta eraikina erabiltzeko baimen administratiboetarako beharrezkoa dena (Lehen erabilerako lizentzia, Jardueraren hasierako aurretiazko komunikazioa eta abar.) eta haren instalazioei buruzkoa (elektrizitatea, aire girotzea, suteak, gasa, igogailuak eta abar), betiere baimenak lortu ondoren fakturatu beharrekoa.
% 2. Obra kontratuaren berme aldian eta hura likidatu arte beharrezkoak diren konponketen kontrola, jarraipena eta, hala badagokio, zuzendaritza fakultatiboa (obra zuzendaritza, obren exekuzioaren zuzendaritza, segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa eta abar). Obraren likidazioa egin aurretik, eraikinaren egoerari buruzko Amaierako txostena egin beharko da berme aldia bukatzean.

Era berean, fakturazioa banakatu ahal izango da, muga horien barruan, jadanik burututako faseei edo kontzeptuei dagozkien beste kobrantza partzial batzuetan.

8.- LIZITAZIO FASEKO INFORMAZIOA

2. klausulan adierazitako proiektua emango da.

9.- ADJUDIKAZIODUNARI EMAN BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

2. klausulan adierazitako proiektua emango da.

10.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA

Jarraian adierazten da, batzuk aipatzearren, eta ez zehatz-mehatz, hauxe da bete beharreko araudia:

Aplikatu beharreko udal hirigintzako plangintza, araudia eta udal ordenantzak; Eraikuntzaren Kode Teknikoa (EKT) (SE Egiturazko segurtasuna; SI Sute kasuetarako segurtasuna; SUA Erabilera eta irisgarritasunerako segurtasuna; HS Bizigarritasuna-osasungarritasuna; HR Bizigarritasuna-zarataren aurkako babesa; eta HE Bizigarritasuna-energia aurrezpena); **Irisgarritasunari buruzko araudia** (20/1997 Legea, abenduaren 4koa, Eusko Legebiltzarrarena, eta hura garatzen duen apirilaren 11ko 68/2000 Dekretua; **VIV/561/2010 Agindua, otsailaren 1ekoa**, espazio publiko urbanizatuei buruzkoa); **EHE-08**

Egiturazko hormigoiari buruzko Jarraibidea (1247/2008 Errege Dekretua, uztailaren 18koa); **EAE** Egiturazko altzairuari buruzko Jarraibidea (751/2011 Errege Dekretua, maiatzaren 27koa); **NCSE-02** Lurrikaren aurkako eraikuntzaren araua (997/2002 Errege Dekretua, irailaren 27koa); **RITE** Eraikinetako instalazio termikoen Erregelamendua; **Legionelosisari** buruzko araudia; **REBT** Behe Tentsioko Erregelamendu Elektroteknikoa (842/2002 Errege Dekretua, abuztuaren 2koa); eraikuntza produktuak eta elementuak **Sutearekiko erreakzio eta erresistentzia ezaugarrien arabera** (842/2013 Errege Dekretua, urriaren 31koa); **Suteen aurkako Babes Instalazioen Erregelamendua** (513/2017 Errege Dekretua, maiatzaren 22koa); jasangarritasun energetikoaren araudia (4/2019 Legea, otsailaren 21ekoa); **segurtasun eta osasunaren arloko ingurumenari, kalitate kontrolari eta hondakinen kudeaketari** buruzko araudiak, bai eta aplikagarria den eta indarrean dagoen gainerako araudia ere.

Ezaugarri teknikoen agiri honetan aipatutako araudi konkretuez gain, haiekin bat datozen xedapenak eta gerora indarrean jarri daitezkeen aldaketak ere kontuan hartu behar dira.

11.- LANEN IRISMEN XEHATUA. AGIRI TEKNIKOAK

11.1.- Irismen xehatua:

Obra zuzendaritza fakultatiboko talde teknikoak (arkitektoa, arkitekto teknikoa eta ingeniaria edo ingeniari teknikoa, bai eta segurtasuna eta osasuna koordinatzeaz arduratzen den pertsona ere) egin beharreko lana obrak hasi aurreko lanetatik obra kontratuaren berme aldia amaitu artekoa izango da, eta, gutxienez, honako eginkizun hauek izango ditu:

11.1.1.- Kontratatutako teknikariak ez badira exekuzio proiektuaren edo haren azterlan tekniko osagarrien egileak, dokumentu horiek **aztertzea, gainbegiratzea eta onartzea** edo, hala badagokio, **zuzentzea** (balizko kontraesanak, gabeziak, zehaztugabetasunak, akatsak eta abar).

11.1.2.- Hala badagokio, Kontratazio Mahaiari aholkularitza ematea, eraikuntza enpresek obren lizitazioan aurkeztutako eskaintzei buruz.

11.1.3.- Zuinketa egiaztatzea, eta lanak hasteko baimena ematen duen akta sinatzeko obraren lekura joatea.

11.1.4.- Lurzoruaren kokapen planoa eta ezaugarriak ematea Garabi-Dorreko proiektua idatzi duen teknikariari (836/2003 Errege Dekretua, ekainaren 27koa).

11.1.5.- Eraikuntza enpresak aurkeztutako obra plana onartzea, bai eta hark izan ditzakeen eguneratzeak ere, eraikuntza enpresa horren kontratu epera egokituz. Exekuzio prozesurako behar den denboraz gain, kontuan hartuko dira materialak eta ekipamenduak hornitzeko epeak, bai eta instalazioen eta haien kudeaketa sistemen funtzionamendu frogak egiteko behar direnak ere.

11.1.6.- Obrara aldizka egin beharreko bisitak (asteko 20 ordu egin behar ditu teknikarien taldeak). Oro har, obra zuzendaritzak gutxienez astean behin egin beharko du bisita, eta honako teknikari

hauetako bakoitzak astean bi aldiz: obraren exekuzioaren zuzendaria, instalazioetako lanen exekuzioaren zuzendaria eta segurtasun eta osasun arloaren koordinatzailea. Nolanahi ere, iragazgaizte lanak egiten diren bitartean presentzia jarraitua eskatuko da, eta presentzia iraunkorra, berriz, obra prozesuko fase kritikoetan. Zuzendaritza fakultatiboko kideen oporrak obra une oro artatzeko moduan antolatuko dira.

11.1.7.- Obra zuzendaritzari (arkitektoa) eta Obra exekuzioaren zuzendaritzari (arkitekto teknikoa) dagozkien berezko eginkizunak egitea (38/1999 Legea, azaroaren 5ekoa, Eraikuntzaren Antolamenduari buruzkoa, eta ondorengo aldaketak; eta EKT), instalazioetako teknikari espezialista baten partaidetzarekin. Teknikari hori zuzendaritza fakultatiboaren taldean egongo da, instalazioen exekuzioaren zuzendari gisa (ingeniaria edo ingeniari teknikoa).

Teknikari horiek jarraibideak emango dituzte, ahozkoak zein idatzizkoak eta grafikoak –adjudikaziodunak idatzi beharreko Agindu Liburuan edota Obrako Bileren Aktetan jasoak guztiak–, proiektuko dokumentuak behar bezala interpretatzeko, behar bezala exekutatzeko, obran jartzeko eta erabiltzeko moduan jartzeko (eraikuntzako elementuak eta instalazioak), bai eta obran sortzen diren gorabeherak konpontzeko ere.

Exekuzio lanetan beharrezkoak diren egiaztapen guztiak sartzen dira (zuinketakoak, geometrikoak, lurpeko saneamendukoak, estankotasunekoak, instalazioen konexiokoak, funtzionamendukoak eta abar).

Obrak proiektuari, onartzen diren aldaketei eta eraikuntza onaren printzipioei jarraituz dira. Obran hartutako eraikuntza soluzioek edozein eraikuntza patologia prebenitzera bideratuta egon beharko dute, eta lehentasuna emango zaie beharrezko fidagarritasunari eta exekuzioaren eta mantentzearen sinpletasunari.

Obren zuzendaritza fakultatiboaren etapa honetan zehar arkitektoak eta arkitekto teknikoak, bakoitzak bere funtzio eta gaitasunak kontuan hartuta, oso garrantzi berezia emango diote ura nahi gabe agertzea galarazteari, den moduan dela (teilatuko iragazteak, fatxada eta paretetako iragazteak, kapilaritatea, kondentsazioak eta abar), betiere eremuko baldintza klimatologikoak ere aintzat hartuta (plubiometria altua, haize gogorrak, hezetasun erlatibo handia eta abar).

Halaber, obra zuzendaritza fakultatiboko ingeniariak edo ingeniari teknikoak espresuki kontrolatuko du instalazioen exekuzio osoa eta obran jartze guztia, bereziki kontuan hartuta instalazio horietako hodien eta elementuen konexio eta loturak egoki egitea, trazadura eta antolamendu orokorraren ordena, amaierako egoerako datuak hartzea (trazadurak, ezaugarriak eta abar) eta proiektuan agindutako emaitzak benetan lortzea.

Ondorio horietarako, gorago adierazi bezala, obran egingo dira beharrezkoak diren froga eta egiaztapen guztiak.

11.1.8.- Obran jarri aurretik, materialak eta ekipamenduak onartzea edo baztertzea, proiektuko preskripzioei, Kalitatea Kontrolatzeko Planari eta indarrean dagoen araudiari jarraituz.

11.1.9.- Obraren kontrol ekonomikoa, epearen kontrolarekin batera. Obraren funtsezko bi alderdi horiek bereziki kontuan hartu beharko dira gerta daitekeen edozein desbideratze, aldaketa edo aldaketaren aurrean. Nolanahi ere, behar bezala justifikatu beharko dira eta Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoek onartu beharko dituzte. Sektore Publikoko Kontratuen Legearen

arabera, proiektuko neurketetan aurreikusitako neurriez gain benetan gauzatutako unitateen soberazko neurketak ez dira kontratuaren aldaketatzat hartuko; beraz, ez da beharrezkoa izango aldaketa horiek izapidetzea, betiere gastua hasierako kontratuaren prezioaren % 10 baino gehiago igotzen ez bada. Era berean, ez da aldaketatzat hartuko prezio berriak sartzea, baldin eta prezio horiek kontraesanean ezartzen badira aipatutako legean eta lege hori garatzeko arauetan ezarritako prozeduren bidez, eta, betiere, kontratuaren prezio osoa handitzen ez badute eta obra unitate guztiak batera hartuta hasierako aurrekontuaren ehuneko 3tik gorakoak ez badira. Nolanahi ere, igoera horiek Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoei jakinaraziko zaizkie.

11.1.10.- Obra jatorriari dagozkion hileroko ziurtagiriak egitea eta sinatzea, haiei dagozkien neurketak egitearekin eta proiektuko unitateko prezioak jartzearekin batera, bai eta, hala badagokio, onartutako prezio kontrajarriekin ere, aurrerago adierazten den bezala.

Testuan, eta indarrean den aurrekontuko obrako unitateen deskripzioaren ondoren, zehaztasun osoz emango dira obrako unitateen ezaugarri teknikoak eta marka eta modelo komertzialak ere, haiek benetan exekutatu diren moduan.

Proiektuaren Preskripzio Tekniko Partikularren Agiriarekn bat etorriz, obra exekutatuan atxikipenak aplikatuko dira ziurtagirietan, harik eta materialen, ekipamenduen eta instalazioen kalitatearen eta funtzionamendu onaren egiaztapenak gainditzen diren arte.

11.1.11.- Obran zehar sor daitezkeen prezio kontrajarriak idaztea, aztertzea eta haiei buruzko txostena ematea.

11.1.12.- Gipuzkoako Foru Aldundiari hiru hilean behin txostenak egitea, obrako eraikuntzaren bilakaerari buruz, batez ere prezioari eta epeei dagokienez, bai eta obraren garapenari eta gorabeherei buruzko beste edozein txosten egitea ere (adibidez, segurtasunari eta osasunari buruzkoa, kalitate kontrolari buruzkoa eta abar).

11.1.13.- Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoek obren exekuzioaren jarraipen egokia egiteko deitutako bileretara eta lan saioetara joatea, eta haien aktak egitea.

11.1.14.- Obra prozesuaren argazkiak egitea, arreta berezia jarrita ezkutuko zati eta elementuetan (lur indusketa, zimenduak eta lur elektrikoak, lurpeko saneamenduak, armatuak, eraikuntzako xehetasunak eta abar), instalazioetan (elektrizitatea, iturgintza, hodiak eta abar), eta partzelarako zerbitzu sareen hartuneetan.

Argazki horiek, behar bezala datatuta, kokapenari dagokionez argi eta garbi identifikatuta, definizio grafiko nahikoarekin eta behar bezala ordenatuta, hileko txostenetan eta obra amaierako dokumentazioan sartuko dira, eta euskarri informatikoan egingo dira.

11.1.15.- “Obrako planoak” prestatzea. Plano horietan jasoko dira, izendapen horrekin eta behar bezala datatuta, obran hartutako soluzio zehatzak (eraikuntzako xehetasunak, instalazioen trazadura eta abar).

11.1.16.- Hala badagokio, proiektuaren doikuntzak eta aldaketak egitea, bai kontratuaren administrazio klausula partikularren agirian jasota daudenak, bai eta hertsiki ezinbestekoak direnak ere, hori guztia Sektore Publikoko Kontratuei buruzko legerian xedatutakoaren arabera.

11.1.17.- Obrak irauten duen bitartean etengabe datuak hartzea, planoak eta beste dokumentu batzuk etengabe eguneratzeko, aurreko bi ataletan aipatu den bezala, eta aurrerago adieraziko den obraren amaierako egoerari buruzko dokumentazioa ("as built") prestatzeko.

11.1.18.- Segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa (1627/1997 Errege Dekretua), barne harturik enpresa eraikitzaileak aurkeztu beharreko Segurtasun eta Osasun Planari buruzko txostena (ondoren Foru Aldundiak onar dezan), enpresa horrek lantokia irekitzeko egin beharreko izapideen egiaztapena eta Gorabeheren Liburuan egin beharreko oharrak.

11.1.19.- Birkontratazio Liburua egiaztatzea (32/2006 Legea, urriaren 18koa).

11.1.20.- Kalitatea kontrolatzeko planaren betetze mailaren jarraipena egitea (209/2014 Dekretua, urriaren 28koa, Eusko Jaurlaritzarena, eta harekin bat datozen xedapenak), Eraikinaren kalitatea kontrolatzeko liburua barne harturik.

11.1.21.- Eraikuntza enpresak aurkeztu behar duen Eraikuntzako eta eraispeneko hondakinak kudeatzeko plana onartzea eta haren jarraipena egitea (105/2008 Errege Dekretua, otsailaren 1ekoa). Obrak amaitzean, Kudeaketari buruzko amaierako txostena erantsi behar da, zuzendaritza fakultatiboak sinatuta (112/2012 Dekretua, uztailaren 26koa, Eusko Jaurlaritzarena) eta egiaztatutako entitate batek egiaztatuta.

11.1.22.- Obra amaitu ondoren, eraikinaren funtzionamendurako beharrezkoak diren froga guztiak egitea. Berariaz sartzen dira instalazio guztien egiaztapena, erregulazioa eta doikuntza (aire girotzea eta abar), bai eta kudeaketa sistemarenak ere, jabeak egoera ezin hobean erabil ditzan, hain zuzen ere parametro higrotermikoak, zarata mugatzekoak, argiztapenekoak eta konfort orokorrekoak lortuta.

11.1.23.- Eraikinean aldi berean egin daitezkeen eta beste kontratu batzuen xede diren beste esku hartze batzuekin koordinatzea: kultura etxearen ekipamendua, kontratazio independentearen xede den obraren eraikineko beste instalazio batzuen osaera eta abar.

11.1.24.- Obra amaierako ziurtagiria egitea eta sinatzea.

11.1.25.- Obraren harrerara joatea eta sinatzea.

11.1.26.- Obraren amaierako ziurtagiria ematea eta sinatzea, lehenago aipatutako ziurtagirien ezaugarri berberekin eta hari dagokion txostenarekin batera. Ziurtagiri horren testuan, eta indarrean den aurrekontuko obrako unitateen deskripzioaren ondoren, zehaztasun osoz emango dira obrako unitateen ezaugarri teknikoak –benetan gauzatu diren moduan–, bai eta marka eta modelo komertzialak ere.

11.1.27.- Obraren azken egoerari buruzko dokumentazio grafikoa eta idatzizkoa idaztea. Dokumentazio horretan, zehatz-mehatz eta xehetasun osoz jasoko da eraikinaren egoera, benetan eraiki den bezala ("as built").

11.1.28.- Eraikin amaituaren energia efizientziaren ziurtagiria ematea eta sinatzea (235/2013 Errege Dekretua, apirilaren 5ekoa).

11.1.29.- Obra zuzendaritzaren ziurtagiriak ematea eta sinatzea, instalazioen arloan zerbitzuan jartzeko baimenak eta legeztapen administratiboak lortzeko (goi tentsioko hartuneen proiektuak eta abar barne), bai eta ziurtagiri horiek lortu arteko izapideen kontrola eta jarraipena egitea ere, eta

ziurtagiri horiek Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoetara bidaltzea (suteak, elektrizitatea, aire girotzea eta instalazio termikoak, gasa eta abar).

11.1.30.- Lehen erabilerako lizentzia lortzeko beharrezkoa den amaierako egoeraren dokumentazio teknikoa idaztea (suteei buruzko araudia betetzen dela egiaztatzea, EKT-SIren arabera eta abar).

11.1.31.- Amaierako egoerari buruzko dokumentazio teknikoa idaztea, jarduera hasi aurreko komunikazioa aurkezteko beharrezkoa denean.

11.1.32.- Jabeari aholkua ematea, proiektuan sartutako instalazioei dagozkien zerbitzu sareak (elektrizitatea, gasa eta beste erregai batzuk, telefonia eta abar) hornitzen dituzten enpresekin egindako kontratazioan.

11.1.33.- Eraikinaren liburua idaztea. Hark barnean hartuko ditu, adierazitako "as built"-az gain eta besteak beste, egindako obra eta instalazioak erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideak, erabilitako material eta ekipamendu guztien definizio zehatzarekin batera (marka eta modelo komertzialak, ezaugarriak eta abar), zehaztapen teknikoen fitxak emanez.

11.1.34.- Obra kontratuaren berme aldian, eraikinean gerta daitezkeen gorabeheren kontrola eta jarraipena egitea, eta akatsak edo funtzionamendu okerra (iragazketak, aire girotzeko arazoak eta abar) konpontzeko zuzendaritza fakultatiboak dituen berezko funtzioak betetzea. Berme epean ere zuzendaritza fakultatiboaren funtzioak orain arte definitutakoak bezain zabalak direla ulertu behar da (obra zuzendaritza, obra exekuzioaren eta instalazioen zuzendaritza, segurtasun eta osasun arloaren koordinazioa, bileren txostenak eta aktak idaztea eta abar).

11.1.35.- Obrak berrikustea haien berme aldia amaitzen denean, eta amaierako txostena ematea. Obretan akatsik antzemanez gero, txosten horrek jarraibideak emango dizkio kontratistari, eta behar diren zuzenketak egiteko berme aldia luzatzea ezarriko du. Berme aldiaren luzapen horrek irauten duen bitartean, zuzendaritza fakultatiboaren berezko eginkizunak luzatuko dira.

11.1.36.- Era berean, berme aldia amaitu eta, hala badagokio, aurreko puntuan adierazitako zuzenketak egin ondoren, behin betiko likidazioa egitea eta sinatzea, hala badagokio.

11.1.37.- Eraikinaren deskripzioa egitea, obra berriaren deklarazioari begira, eta notarioaren aurrean deklarazio hori sinatzea.

11.1.38.- Indarrean dagoen araudiak edo kontratuaren izaerak berezko duen beste edozein.

11.2.- Zuzendaritza fakultatiboaren etapako AGIRIAK:

Obren zuzendaritza fakultatiboaren etapa honetan aurkeztu beharreko agiriak honako hauek izango dira:

Esan bezala, aurkeztu beharko dira obraren hileko ziurtagiriak, obraren amaierako ziurtagiria eta, legea betetzeko (Erabiltzeko eta Mantentzeko Jarraibideak dituen Eraikinaren Liburua, Kalitatea Kontrolatzeko Liburua, Efizientzia Energetikoko Ziurtagiria eta abar) eta Gipuzkoako Foru Aldundiak lanen garapena, eraikinaren amaierako egoera eta etorkizuneko mantentze lanak behar bezala ezagutzeko beharrezkoak diren txosten, dokumentu grafiko eta idazki guztiak. Halaber, lehen erabilerako lizentziarako, jarduera

hasteko aurretiazko jakinarazpenerako, instalazioak legeztatzeko, berme-aldia amaitzean egin beharreko txostenerako eta, azkenik, obraren likidaziorako behar diren agiriak aurkeztu beharko dira.

*Ondoren, zuzendaritza fakultatiboaren etapa honetako dokumentu batzuen edukia deskribatzen da, bai obrak exekutatu **bitartekoa** bai obrak amaitzen direnekoa, **obra amaierako** dokumentazioarekin batera:*

11.2.1.- Obrak exekutatu bitartean

1.- Obra ziurtagiriak:

*Hileko ziurtagiriak, amaierako ziurtapena barne, jatorrian egingo dira, dagozkien **neurketekin** eta **proiektuko unitateko prezioak** erabilita.*

Lanen jarraipen ekonomikoa argiagoa eta errazagoa izan dadin, ziurtagiri horietan proiektuan erabilitako obra unitateen deskribapen berdina erabiliko da nahitaez (identifikazio-numerazioa, eta edukia). Aurretik onartutako prezio kontrajarririk baldin badago, haien obra unitateen identifikazio-numerazioa argi eta garbi bereiziko da proiektukoetatik, nahiz eta haiei dagozkien aurrekontuko kapituluen barruan agertu daitezkeen.

Neurketak argi eta garbi identifikatuta egongo dira, aurrekontuan bezala, haiei dagozkien proiektuko zonen arabera. Eraikuntza edo alderdi bereiziak bat baino gehiago baldin badira, neurketak haietako bakoitzari buruzkoak izango dira.

Ahal dela, ziurtagiri horien aurkezpena erabiliko da, eta, bertan, hilabeteko ziurtagirian exekutatutakoa eta aurreko ziurtagirietan gauzatutakoa bereiziko dira.

Testuan, eta indarrean den aurrekontuko obrako unitateen deskripzioaren ondoren, zehaztasun osoz emango dira obrako unitateen ezaugarriak –benetan exekutatu diren moduan–, bai eta marka eta modelo komertzialak ere.

Kasuan kasuko neurketei prezio unitarioak aplikaturik exekuzio materialaren terminoetan ateratzen den batuketaren emaitzari –egon daitezkeen oroharreko partidak ere gehituta– kontratuko beherapena aplikatuko zaio, eta, ondoren, gastu orokorren koefizientea (% 13) eta mozkin industrialaren koefizientea (% 6) eta BEZa. Hala badagokio, unitateko prezioei aplikatuko zaie agindutakoa baino kalitate txikiagoko obra unitateei begira proiektuan jasota egon daitekeen penalizazioa –edo zuzendaritza fakultatiboaren irizpidearen arabera egon behar litzatekeena–.

Materiala edo ekipamenduak pilatzeagatiko aurrerakinak baldin badaude, ziurtagirian agertuko dira, haiei dagokien separatarekin, haien amortizazio egoera ere adierazita.

Prezio berrikuspena egonez gero, hura ziurtagiriaren beste separata batean jasoko da, berrikuspen formula eta erabilitako kalkuluak adierazita.

Aurrerago adierazten den bezala, Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoek ezarritako ziurtapen karatula erabiliko da azal gisa.

2.- Obra bileren aktak, hiruhileko txostenak, prezio kontrajarriei buruzko txostenak eta abar:

Agiri horien edukiek hemen kontratuaren irismen xehatuari buruz eta kontratuaren objektu espezifikoen izaerari buruz adierazitakoari erantzungo diote. Behar bezalako zehaztasuna eta argitasuna izango dute.

11.2.2.- Obra amaierako dokumentazioa:

*1.- **Eraikinaren Liburua** (38/1999 Legea, azaroaren 5ekoa, Eraikuntzaren antolamenduari buruzkoa). Honako hauek hartzen ditu barnean:*

***1.1.- Obraren amaierako egoerari** buruzko dokumentazioa:*

Lehen aipatutako obraren amaierako egoerari buruzko dokumentazioak xehetasun osoz jasoko du eraikinaren egoera, benetan eraiki den bezala ("as built"). Alegia, barnean hartuko dira egindako aldaketak, obran zehar hartutako eraikuntzari buruzko erabakien xehetasunak eta erabilitako materialen eta ekipamenduen zehaztapen zehatza (marka eta modelo komertzialak, ezaugarriak eta abar). Gainera, arreta berezia eskainiko die alderdi eta elementu ezkutuei (zimenduak, lur elektrikoak, saneamenduak, armatuak, eraikuntzako xehetasunak eta abar), instalazioei (elektrizitatea, iturgintza, hodiak eta abar.), eta zerbitzu sareek partzelarako dauzkaten harguneei. Honako hauek jasoko ditu:

*1.1.1.- "Obraren amaierako egoera-Eraikinaren Liburua" izenekoari dagozkion **planoak** (behar bezala datatuta):*

*Plano horiek berekin ekarriko dute Oinarrizko Proiektua eta Exekuzio Proiektua (I. eranskinaren arabera) osatu zuten planoetako bakoitza **sistematikoki eta berrikusita eguneratzea**, numerazio edo identifikazio berari eutsiz, eta obran jasotako aldaketa, egokitzapen eta zehaztapen guztiak jasoko dituzte (erabilitako materialak, ekipamenduak, marka eta modelo komertzialak eta abar).*

Era berean, plano berriak gehituko dira obra zuzendaritzan zehar erabakitako eta exekutatutako eraikuntza xehetasunekin (Aginduen Liburua eta abar), bai eta eraikinaren amaierako egoerari eragiten dion beste edozein zirkunstantziarekin ere. Plano berri horien definizio maila proiektuko planoetan erabilitakoaren parekoa izango da, gutxienez, eta identifikazioa edo numerazioa haien korrelatiboa izango da.

Horrela, alderdi hauek islatuko dira, adibidez: zimenduko elementu bakoitzari (zapatak, lauzak, piloteak, hormigoi ziklopeoa eta abar) eman zaion sakontasuna, saneamenduko lurpeko sareen behin betiko trazadura, egituraren armatuetan edo indargarrietan izan diratekeen aldaketak,

erabilitako materialen eta ekipamenduen marka, modeloa eta ezaugarri zehatzak –barnean hartuta kanpoaldeko arotzeria eta beirak, iragazgaizteko laminak, edo berokuntza eta girotze makinak–, lehenago aipatutako eraikuntzako xehetasun berriak, trenkada banaketan egindako aldaketak, instalazioen trazadura eta dimentsio zehatzak, haietan erabilitako materialak, zerbitzu sareen hartuneen kokapen zehatza eta ezaugarri zehatzak eta abar.

1.1.2.- "Obraren amaierako egoera-Eraikinaren Liburua" izenekoari dagokion memoria (behar bezala datatuta):

Obra azaletik identifikatzeaz gain, Exekuzio Proiektuaren Memoriako kapituluak eta haietan izandako aldaketak erreproduzituta (I.1.1.- Agenteak; I.1.2.- Aurretiazko informazioa; I.1.3.- Proiektuaren deskripzioa; eta I.1.4.- Eraikinaren prestazioak), obraren garapena eta egutegia jasoko ditu, bai eta gorabehera aipagarrienak eta lanak egin bitartean proiektuan egindako aldaketen, erantsien edo konkrezioen azalpena ere (honako hauei dagokienez: araudia bete izanaren justifikazioa, egindako kalkulu berriak, obran hartutako irtenbideak, lanak exekutatzeko modua, onarpen irizpideen edo onetsitako tolerantzien aldaketak, erabilitako materialen eta ekipamenduen fabrikatzaileen eta jatorrien zerrenda eta abar).

Instalazioen atalean, aire girogailuen, makina termikoen eta beste instalazio batzuen laburpen taula eguneratuko da, benetan eraikitakoaren arabera, agiri honetan eskatzen baita, betiere Exekuzio Proiektuko instalazio sistemen irismen xehatuari jarraituz: ekipamenduen identifikazioa edo erreferentzia; marka eta modeloa; haien erabilera eremuko espazioak eta azalera; makinaren kokalekua (solairua, kanpokoa/barrukoa); hotz/bero potentzia; aire emaria; eskuzko erregulazioa edo automatikoa; eta abar. Datu horiek guztiak EXCEL formatuan jaso beharko dira.

Eraikuntza prozesuaren unerik adierazgarrienen argazki erreportaje osoa jasoko da, eta arreta berezia jarriko zaie, adierazi bezala, elementu ezkutuei (zimendu eremua, egiturazko armatuak, eraikuntzako xehetasunak eta abar), instalazioei eta zerbitzu sareen harguneei. Argazki guztiak behar bezala datatuta egongo dira, eta kokapenari dagokionez argi identifikatuta.

*Fatxada guztien **amaierako egoeraren argazkiak** sartuko dira, eta baita eraikineko barrualde adierazgarrienenak ere.*

*1.1.3.- Obra **amaierako ziurtagiria**, obraren amaierako kostua egiaztatzen duena (behar bezala datatuta):*

Azken ziurtapenaren (amaierakoa) zenbatekoa eta obraren jatorrizko kostu osoa adieraziko ditu.
Testuan, eta indarrean den aurrekontuko obrako unitateen deskripzioaren ondoren, ***zehaztasun osoz*** *emango dira obrako unitateen* ***ezaugarriak*** *–benetan exekutatu diren moduan–, bai eta* ***marka eta modelo komertzialak*** *ere. Horrela, obra amaierako ziurtagiriak, obren kostu zehatza kuantifikatzeaz gain, eraikuntzan erabilitako material eta ekipamendu guztiak jasoko ditu, xehetasunez.*
Prezio kontrajarriei *buruzko txostenak erantsiko dira.*
Obra amaierako ziurtagiriari buruz hemen adierazitakoa aplikatuko zaio, hala badagokio, obren berme aldia amaitu ondoren egingo den ***likidazioari*** *ere.*

1.2.- Akten, ziurtagirien *eta obren garapenaren une nagusien agirien kopiak:*
- Zuinketa egiaztapeneko eta obren hasierako akta.
- Aginduen liburua edota Obra bileretako aktak.
- Obra amaieraren ziurtagiria.
- Obren harrera akta.
- Eraikin amaituaren Efizientzia energetikoaren ziurtagiria, zuzendaritza fakultatiboak sinatua (235/2013 Errege Dekretua, apirilaren 5ekoa; 226/2014 Dekretua, Jaurlaritzarena).
- Eraikuntzako eta eraiste lanetako hondakinen kudeaketaren amaierako txostena.
- Instalazioen arloko ziurtagiriak (suteen aurkako babesa, behe tentsioa, instalazio termikoak eta, hala badagokio, tximinien egokitasunekoa, eta abar).
- Segurtasun eta osasun arloko koordinazioaren amaierako ziurtagiria.

1.3.- *Eraikuntza prozesuan* ***esku hartu duten agenteen*** *identifikazio zerrenda, haien helbide eta telefonoekin: teknikariak (zuzendaritza fakultatibokoak eta haien laguntzaileak, barnean hartutik segurtasun eta osasun arloko koordinaziokoak, kalitate kontrolekoak eta abar), enpresa kontratista - obraburua ere bai-, enpresa birkontratatuak, gremioak, kalitate kontroleko laborategiak eta abar.*

1.4.- *Eraikina eta haren instalazioak* ***erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideak****, denboran zehar mantentze lan horiek egiteko programatutako eragiketen plangintza zehaztuta, betiere bat etorriz aplikatzekoa den araudiarekin, EKTan jasotakoarekin (6.1.2.d artikulua; II.2.1.b eranskina) eta egindako inbertsioa ondo kontserbatzeko printzipioekin bat eginez. Eraikinaren lehen 10 urteetako mantentze lanen urteko balorazio ekonomikoaren zenbatespena jasoko du.*

Obran erabilitako material guztiei (produktuak, ekipamenduak eta sistemak) daghozkien ***zehaztapen teknikoen fitxak*** *sartuko dira.*

1.5.- Instalazioak zerbitzuan jartzeko *baimen teknikoak eta administratiboak (elektrizitatea, aire girotzea, suteak, gasa, igogailuak, ura eta abar).*

1.6.- Instalazioak legeztatzeko proiektuak edo dokumentazio teknikoa:

Eraikinaren Liburuaren eranskin gisa jasoko dira instalazioak (elektrizitatea, aire girotzea, suteak, gasa, igogailuak eta abar) legeztatzeko proiektuen kopiak, instalazio horietako gremioek Industria Sailari edo antzeko organismoei aurkeztuak.

***2.- Kalitate Kontroleko Liburua** (209/2014 Dekretua, urriaren 28koa, Eusko Jaurlaritzarena, eta harekin bat datozen xedapenak). Honako hauek hartzen ditu barnean:*

- Esku hartu duten agenteen erregistroa.
- Egindako kontrolen zerrenda.
- Saiakuntzen, egiaztapenen eta zerbitzu frogen emaitzak.
- Materialen eta obra unitateen fitxa normalizatuak (zuzendaritza fakultatiboak sinatuta).
- Laborategien ziurtagiria (dekretuaren eranskinaren araberako erantzukizunpeko adierazpena barne.
- Berme ziurtagiriak, bereizgarriak, kalitate markak edo zigiluak, homologazioak eta antzekoak.
- Jatorrizko dokumentazioa, hornidura orriak edo etiketak.
- Materialak edo obra unitateak errefusatzeagatik sortutako dokumentuak.
- Aldaketak (materialen kalitateak, zehaztapenak eta abar).
- Hala badagokio, Jaurlaritzak dekretua (14,3 artikulua) bete izanari buruzko txostena.
- Obra amaierako ziurtagiria, betiere obrak exekuzio proiektuko kalitate zehaztapenak betetzen dituela bermatzeko.

3.- Lehen erabilerako lizentzia lortzeko dokumentazio teknikoa:

Eraikinaren Liburuaren edukietatik abiatuta, agiri independente batean aurkeztuko da udalak lehen erabilerako lizentziari buruz eskatzen duena.

4.- Proiektua/Jarduera hasi aurreko komunikazioaren dokumentazio teknikoa:

Betiere Ingurumena Babesteko 3/1998 Lege Orokorrean eta udalak eskatutako dokumentazioan oinarrituta.

12.- LANAK ETA AGIRIAK AURKEZTEKO ARAUAK:

12.1.- Paper euskarrian aurkeztutako dokumentazioaren formatua:

12.1.1.- Zuzendaritza fakultatiboaren etapako agiriak:

*- Planoen **karatulak** eta agirien **azalak**: Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen formatua erabiliko da.*

- Planoak:

- *Haien guztien zerrenda edo aurkibide bat aurkeztuko da -exekuzio proiektuaren kasurako, ezaugarri teknikoen agiri honen I. eranskinean oinarrituta-, ahal dela plastifikatuta eta hari dagokion karpetaren edo proiektu kutxaren barruan erraz ikusteko moduan.*

- *Ez dira koadernatuko, baizik tolestuta egotea nahikoa izango da (DIN A-4, azal hegalik gabe).*
- *Plano bakoitzak numerazio edo identifikazio bat izango du, argia eta begiz ezagutzeko modukoa.*
- *Hala badagokio, proiektuaren plano nagusiak aurkeztuko dira, DIN A-3 neurrira murriztuta eta koadernatuta, azkar kontsultatzeko. Plano murriztu horien eskala neurri estandarrekoa izango da, ohiko eskalimetroak eroso erabili ahal izateko.*
- *Datatuta eta sinatuta egongo dira.*

***- Idatzizko dokumentazioa** (obra amaierako dokumentazioa eta abar.):*
Oro har, idatzizko agiri guztiak, hasieran, behar adina xehakatutako aurkibide bat izango du, erraz kontsultatu ahal izateko; eta, gainera, zenbakituta egongo da, ahal den neurrian.

DIN A-4 formatua erabiliko da, orriaren alde bietatik idatzita egongo da –kasu berezietan izan ezik, adibidez azaletan, eranskinak bereiztekoetan…–, eta koadernatuta, uztai-artxibagailurik erabili gabe. Koadernatze bakoitzaren barruan, bereizgailuak erabiliko dira eranskinak eta testu osagarriak bereizteko. Orriak zenbakituta egongo dira. Orrialde bakoitzean goiburu bat errepikatuko da, adieraziko dituena proiektuaren datuak (izena eta data) eta hari dagokion agiriarenak (obra amaierako dokumentazioa eta abar).

Dokumentazioak data eta sinadura izango ditu.

Papera gehiegi eta beharrik gabe ez erabiltzeko moduan prestatuko da testua. Ildo horretan, eta memoriarako eta antzeko agirietarako adibide gisa baino ez, Word testu programaren ezaugarri hauek adierazten dira: Arial 10 motako letra tamaina; lerroarte zehatza 15 puntutan; orrialdearen konfigurazioa honako marjina hauekin: goikoa 2,50 cm, behekoa 0,50 cm, ezkerrekoa 2,00 cm, eskuinekoa 1,00 cm; ertzetik goibururako tartea 1,25 cm; ertzetik oinerako tartea: 1,00 cm. Preskripzio Tekniko Partikularren Agirirako, letra tamaina murriztea gomendatzen da.

12.1.2.- Txostenak eta bestelakoak:
Dokumentazio idatziari buruz adierazitakoa beteko da.

12.1.3.- Obra ziurtagiriak eta likidazioa:

- ***Karatula**: Gipuzkoako Foru Aldundiko zerbitzu teknikoen ereduzko ziurtagiriaren karatula erabiliko da. Data eta sinadura jarri behar zaizkio.*

- *Ziurtagirien eta likidazioaren **edukia**:*

DIN A-4 formatua, orriaren alde bietatik idatzita –kasu berezietan izan ezik, adibidez kapitulukako laburpena eta abar–, eta koadernatuta, uztai artxibagailurik erabili gabe. Koadernatze bakoitzaren barruan, bereizgailuak erabiliko dira eranskinak eta testu osagarriak bereizteko (metaketen amortizazioa, prezio berrikuspena eta abar).

***12.1.4.- Obrako aktak (Aginduen Liburua):** Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen ereduzko formatua erabiliko da.*

***12.2.- <u>Lanak euskarri informatikoan aurkeztea:</u> a**djudikaziodunak lanak euskarri informatikoan aurkeztuz gero (CD-R disko trinko grabagarria, edo DVDa, edo "pendrive" motako kanpo memoria), paperean emandako eduki guzti-guztiak jasoko dira, formatu eta itxura berarekin, eta honako programa hauen arabera:*

- *Idatzizko dokumentazioa: Microsoft Word 2016koarekin bateragarria den bertsioan, baita PDF formatuan ere. Dena den, ziurtagiri, txosten, akta eta antzeko agiriak direnean, ez da beharrezkoa izango Microsoft Worden aurkeztea, eta nahikoa izango da PDF formatukoa.*
- *Neurketak eta aurrekontua: Presto 2019.02 bertsioa edo lehenagokoa, baita PDF formatuan ere.- Ziurtagiriak (karatula barne): PDF formatuan.*
- *Planoak: DWG (Autocad 2019 bertsioa edo lehenagokoa) formatuan, eta baita pdf formatuan ere. DWGko informazioak beharrezko eduki guztiak jasoko ditu (kanpoko erreferentziak, irudiak eta abar), bai eta marrazkia osatzen duten elementuen (ctb) ezaugarri grafiko guztien definizioa ere (lodiera, lerro mota, kolorea eta abar). Kanpoko erreferentziak beraiei dagokien planoari lotuta egongo dira, eta plano hori fitxategien egitura aldatu beharrik gabe irakurri eta editatu ahal izango da. Fitxategi digitalen zenbakiak edo izenak bat etorri behar du, funtsean, berari dagozkion paperezko planoek dutenarekin, erraz identifikatu ahal izateko. Plano guztien aurkibidea gehituko da.*

Euskarri informatikoa prestatzean, honako hauek bermatuta egongo dira:

- Zuzen erabili ahal izatea (irekitzea, irakurtzea eta inprimatzea) behar adinako ahalmena duen edozein ordenagailu bateragarritan.

- Karpeten, azpikarpeten eta fitxategien antolaketak eta identifikazioak bat etortzea, erabat, proiektua osatzen duten aleek eta agiriek dituztenekin, disko trinkoaren erabilera argia, erraza eta sinplea izan dadin.

Euskarri informatikoko edukiak irakurri eta tratatzeko, eduki horiek sortu zituzten programak erabili ahal izango dira (Microsoft Office, AUTOCAD, Presto eta abar), ziurtagiri energetikoari dagozkion aplikazio espezifikoak bezalaxe.

Era berean, dokumentazio guztia PDF formatuan emango da, eroso maneiatu eta inprimatu ahal izateko, edukia aldatu gabe.

13.- AURKEZTU BEHARREKO AGIRIEN ALE KOPURUA (*):

*(*) Lanak eta agiriak aurkeztu aurretik, beharrezkoa izango da, lehenik eta behin, **«0» bertsioa** aurkeztea (paperean eta euskarri digitalean), Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoek aldez aurretik berrikus dezaten.*

13.1.- Obrak exekutatu bitartean:

- ..... Etapa honetan aurrez aipatutako dagokionez (ziurtagiriak, txostenak, etab.):

- *- Paperezko ale bat.*
- *- Ale oso bat euskarri informatikoan*

13.2.- Obra amaierako dokumentazioa:

- "Eraikinaren liburua edo Obra amaierako egoera" (Planoak eta Memoria eranskinekin) (instalazioak legeztatzeko proiektuak/dokumentazio teknikoa barne):

- *Bi ale paperean, Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen formatu normalizatuan karpetatuta.*
- *Bi ale oso euskarri informatikoan*

- "Erabilera eta Mantentze Lanen Eskuliburua":

- *Bi ale paperean, Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen formatu normalizatuan karpetatuta.*
- *Bi ale oso euskarri informatikoan*

- "Kalitate Kontroleko Liburua":

- *Bi ale paperean, Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen formatu normalizatuan karpetatuta.*
- *Bi ale oso euskarri informatikoan.*

- Lehen erabilerako lizentziarako beharrezkoa den dokumentazio teknikoa:

- *Bi ale paperean, Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen formatu normalizatuan karpetatuta.*
- *Bi ale oso euskarri informatikoan*

(fatxaden amaierako egoeraren argazkiak artxibo digital independente batean erantsiko dira).

- Jarduera hasi aurreko jakinarazpenerako dokumentazio teknikoa:

- *Bi ale paperean, Gipuzkoako Foru Aldundiko Zerbitzu Teknikoen formatu normalizatuan karpetatuta.*
- *Bi ale oso euskarri informatikoan.*

14.- KONTRATUAREN ZUZENDARITZA

Kontratuaren zuzendaritza (1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa: APKLren Erregelamendua, 94. artikulua) Gipuzkoako Foru Aldundiko Arkitektura Zerbitzuari dagokio. Zerbitzu horrek kontratua eta, ondorioz, adjudikaziodunak aurkeztutako proiektuak eta gainerako dokumentazioa gainbegiratuko ditu. Era berean, zalantza izanez gero, preskripzio tekniko partikularren agiri hau interpretatzeko ahalmena izango du. Horretarako, Kultura, Lankidetza, Gazteria eta Kirol Departamentuaren laguntza izango du, proiektuan jasotako soluzioaren alderdi funtzionalei dagokienez, hura baita ekimenaren sustatzailea.

Gipuzkoako Foru Aldundiko Arkitektura Zerbitzuak –Gipuzkoako Foru Aldundiko zerbitzu tekniko gisa– bere ondare eraikiaren erabileran eta mantentzean metatutako esperientzia oinarri hartuta, aipatutako zerbitzuak obra zuzendaritzako gidalerro teknikoak ezarri ahal izango dizkio adjudikaziodunari, eta adjudikaziodun horri dagokio gidalerro horien garapen eta definizio tekniko zehatza egitea.

Kontratuaren zuzendaritza eginkizunen baitan, Arkitektura Zerbitzua enpresa adjudikaziodunaren bulegoetan agertu ahal izango da, egiaztatzeko proiektuak eta kontratuaren xede diren beste lan batzuk nola garatzen ari diren, bai eta sortu daitezkeen arazoak konpontzeko ere.

Donostia, 2022ko abenduaren 16a

Arkitektura Zerbitzuko burua, arkitektoa

Sin.: Ainara Sagarna Aranburu.

OHARRA: preskripzio teknikoen agiri honek aurkibidean adierazten diren **eranskinak** ditu.

I. ERANSKINA:
EXEKUZIO PROIEKTU BATEKO PLANOEN ZERRENDA EREDUA
OBRA AMAIERAKO DOKUMENTAZIOA

I. ERANSKINA:
EXEKUZIO PROIEKTU BATEKO PLANOEN ZERRENDA EREDUA
OBRA AMAIERAKO DOKUMENTAZIOA

1.- Kokapena eta kokalekua
2.- Hasierako egoera *(partzela-topografikoa, zerbitzu sareak, hirigintza araudia, eta, hala badagokio, lehendik dagoen eraikuntza)*
3.- Arkitektura
4.- Eraikuntza
5.- Egitura
6.- Instalazioak
7.- Urbanizazioa

Eskalak:

1.- Kokapen orokorra eta kokapen zehatza
1.1: Kokapen orokorra ..... 1/100.000 - 1/25.000
1.1: Kokaleku zehatza ..... 1/5.000 - 1/2.000

2.- **Hasierako egoera** (partzela, zerbitzu sareak, araudia eta, hala badagokio, lehendik dauden eraikinak):
2.1: Partzela –Topografikoa – Mugak – Zortasunak ..... 1/200 - 1/500
2.2: Dauden zerbitzu sareak ..... 1/200 - 1/500
2.3: Hirigintza araudia ..... 1/500 - 1/1000
2.4: Oinplanoak (lehengo eraikinaren kasuan) ..... 1/100 - 1/50
2.5: Sekzioak (lehengo eraikinaren kasuan) ..... 1/100 - 1/50
2.6: Altxaerak (lehengo eraikinaren kasuan)..... ..... 1/100 - 1/50

3.- Arkitektura
3.1: Hirigintzako araudia betetzearen justifikazioa ..... 1/200 - 1/500
3.2: Partzelako kokapena, antolamendua, sarbideak, bide sarea … … … … .... 1/200 - 1/500
3.3: Zuinketa … … … … ..... 1/200 - 1/500
3.4. Oinplanoak: erabilerak, azalera erabilgarriak eta eraikiak (lehengo eraikinarekin, hala badagokio)..... 1/100 - 1/50
3.5: Oinplanoak: kotak (lehengo eraikinarekin, hala badagokio)..... 1/100 - 1/50
3.6: Sekzioak (lehengo eraikinarekin, hala badagokio)..... 1/100 - 1/50
3.7: Altxaerak (lehengo eraikinarekin, hala badagokio)..... 1/100 - 1/50
3.8: Lur mugimenduak (lehendik dauden eraikinei edo sareei egindako afekzioak barne)..... 1/200
3.9: Perspektiba, infografia ..... E/G

Eskalak:

4.- Eraikuntza

4.1: Eraikuntzako sekzioak eta xehetasunak:

- 4.1.1: Fatxadaren sekzio bertikala ..... 1/20 - 1/10
- 4.1.2: Fatxadako baoen sekzio horizontal eta bertikala.. 1/3
- 4.1.3: Estalkien definizioa (dilatazio junturak, estalki eta zoladura junturak; materialak eta abar.)..... 1/100-1/50
- 4.1.4: Estalkiaren definizioko xehetasunak..... 1/3 – E/G
- 4.1.5: Beste iragazgaizte batzuen xehetasunak (dutxak, ur tangak eta abar) 1/3
- 4.1.6: Zubi termikoak eta akustikoak..... 1/3
- 4.1.7: Banaketen sekzio bertikala (trenkadak, barnealdeko paramentuak eta abar) 1/10-1/50-1/100

4.2: Akaberak:

- 4.2.1: Lurzoruak, paretak eta sabaiak..... 1/100 - 1/50
- 4.2.2: Sabai aizunen ataltzea (luminariak eta abar) 1/50
- 4.2.3: Xehetasunak 1/2

4.3: Kanpoaldeko arotzeria eta beirak:

- 4.3.1: Oinplanoko eta/edo altxaerako kokapena..... 1/100
- 4.3.2: Memoria grafikoa (beiren definizioa barne)..... 1/50
- 4.3.3: Xehetasunak (beiren definizioa barne)..... 1/2 - 1/1

4.4: Barnealdeko arotzeria:

- 4.4.1: Oinplanoko kokapena..... 1/100
- 4.4.2: Memoria grafikoa 1/50
- 4.4.3: Xehetasunak..... 1/2 - 1/1
- 4.4.4: Sarrailagintza..... 1/100

4.5: Erramenteria:

- 4.5.1: Memoria grafikoa 1/50
- 6.2.2: Xehetasunak..... 1/2 - 1/1

4.6: Mantentze lanetarako bitartekoak (segurtasun sokak, estalkirako sarbideak, aldamio esekiak eta abar):

- 4.6.1: Oinplanoko eta/edo altxaerako kokapena..... 1/100 – 1/50
- 4.6.2: Xehetasunak 1/3

4.7: Altzariak, ekipamendua eta seinaleak (hala badagokio):

- 4.7.1: Oinplanoak, sekzioak eta altxaerak 1/25
- 4.7.2: Xehetasunak 1/3

5.- **Egitura** (EHE-08 hormigoiaren ezaugarrien taularekin; kargak eta gainkargak):

- 5.1: Oinplanoko zimendua (lur elektrikoak barne)..... 1/50
- 5.2: Oinplanoak (forjatuak, plakak) (lehendik dagoen eraikinarekin, hala badagokio) 1/50
- 5.3: Sekzioak (eskailerak, euste hormak eta abar) (lehendik dagoen eraikinarekin, hala badagokio) 1/20
- 5.4: Zutabeen (laburpen taula), habeen eta pareten armatzea; zertxak eta abar (lehendik dagoen eraikinarekin, hala badagokio)..... 1/20 - 1/5
- 5.5: Xehetasunak (korapiloen armatzea, soldadurak eta abar)..... 1/10 - 1/5

Eskalak:

6.- Instalazioak

6.1: Iturgintza eta saneamendua:
- 6.1.1: Iturgintzako hargunea:
  - 6.1.1.1: Hasierako eskema (Hargune, banaketa, energia produkzioa (etxeko ur beroa -EUB-) .....E/G
  - 6.1.1.2: Hargunearen trazadura (kanpoko eta barruko tarteak).....1/100 – 1/50
- 6.1.2: Saneamenduko hargunea:
  - 6.1.2.1: Hasierako eskema ..... E/G
  - 6.1.2.2: Hargunea, eta euri uren eta ura zikinen kutxatilen sarea (zimendua gainjarrita eta, hala badagokio, Geoteknia).....1/100 - 1/50
  - 6.1.2.3: Xehetasunak (kutxatilak, hodiak eta abar)..... 1/20 - 1/10
- 6.1.3: Iturgintza (ur hotza eta EUB) eta saneamendua:
  - 6.1.3.1: Solairukako banaketa .....1/100 - 1/50

6.2: Berokuntza / Aire girotzea / Aireztapena:
- 6.2.1: Produkzioa:
  - 6.2.1.1: Hasierako eskema .....E/G
  - 6.2.1.2: Hornitze sareak/erregai biltegia (likidoak, gaseosoak, bioerregaiak...) .....1/100 - 1/50
  - 6.2.3.3: Makina gelak/Makinak (kokapena barruan/kanpoan eta eraikuntza xehetasunak .....1/100 - 1/50 – 1/20
- 6.2.2: Bero/hotz banaketa:
  - 6.2.2.1: Hasierako eskemak (sistemak/ banaketa hidraulikoko azpisistemak, hoztekoak eta airekoak .....E/G
  - 6.2.2.2: Hodien banaketako sareak (airekoak, hotz/bero isurpen ekipo terminalak barne) .....1/100 - 1/50
  - 6.2.2.3: Hodien banaketako sareak (uretakoak, hoztekoak, hotz/bero isurpen ekipo terminalak barne) 1/100 - 1/50
  - 6.2.2.4: Kondentsatuen hustuketako sareak (6.1.3.1-i dagokionez) .....1/100 - 1/50
- 6.2.3: Aireztapena (airea berritzea):
  - 6.2.3.1: Hasierako eskemak .....E/G
  - 6.2.3.2: Banaketa sareak (independenteak badira eta 6.2.2.2an sartuta ez badaude).....1/100 - 1/50
- 6.2.4: Erregulazioa / Telekudeaketa:
  - 6.2.4.1: Hasierako eskemak ....E/G
  - 6.2.4.2: Taula edo moduluen banaketa eta erregulazio sistemen sareak .....1/100 - 1/50

6.3: Elektrizitatea:
- 6.3.1: Goi tentsioko elektrizitatea (hala badagokio):
  - 6.3.1.1: Harguneko eta transformazio zentroko linea bakarreko eskema .....E/G
  - 6.3.1.2: Goi tentsioko hargunea (barne/kanpo tartea).....1/100 - 1/200
  - 6.3.1.3: Transformazio zentroaren oinplanoa eta xehetasunak .....1/100 - 1/50 - 1/20

Eskalak:

6.3.2: Behe tentsioko elektrizitatea:
6.3.2.1: Linea bakarreko eskemak (behe tentsioko hargunearenak eta, hala badagokio, koadro elektriko guztienak) .....E/G
6.3.2.2: Hargunea, babes kutxa orokorra, koadro orokorra.....1/100 - 1/50
6.3.2.3: Linea nagusien eta koadro elektrikoen kokapen eskemak (eraikinaren oinplanoan

Eskalak:

eta sekzioan)..... E/G
6.3.2.4: Linea nagusien, koadroak eta bigarren mailako zirkuituen banaketa (solairuka) (argiteria, larrialdiko argiteria, luminariak, korronte korronteak, mekanismoak, hargailuak)..... 1/100 - 1/50

6.4: Suteak:
6.4.1: Sektorizazioa – Ebakuazioa .....1/100 - 1/50
6.4.2: Detekzioa (hasierako eskema barne) .....1/100 - 1/50
6.4.3: Itzalketa (hasierako eskema barne) .....1/100 - 1/50
6.5: Sarbideen segurtasuna eta kontrola; giltza orokorrak, megafonia:
6.5.1. Hasierako eskema .....E/G
6.5.2: Solairuak..... .....1/100 – 1/50
6.6: Telefonoak, telekomunikazioak eta antenak; ahotsa eta datuak
6.6.1: Hasierako eskema .....1/100 – 1/50
6.6.2: Solairuak ....E/G
6.7: Domotika, ikus-entzunezkoak
6.7.1: Hasierako eskema .....1/200 – 1/50
6.7.2: Solairuak .....E/G
6.8: Instalazioak gainjartzea (aire girotzea, elektrizitatea, suteak eta abar)..... .....1/50
6.9: Mekanikoak (igogailuak eta abar) 1/50
6.10: Tximistorratza.....1/100 - 1/50
6.11: Sukaldeak (hala badagokio) (instalazio guztiak integratuta) 1/20

7.- Urbanizazioa (hala badagokio)
7.1: Zuinketa eta nibelazioa. Sestrak (gainjartzea hasierako egoera/proiektua):
7.1.1: Oinplanoa .....1/200 - 1/500
7.1.2: Sekzioak ....1/200 - 1/500
7.2: Materialak:
7.2.1: Oinplanoa .....1/200 - 1/500
7.2.2: Eraikuntzako xehetasunak.....1/20
7.3: Bide sarea. Aparkalekuak:
7.3.1: Profilak eta sekzioak .....1/200 -1/20
7.4: Hormak eta euste egiturak (hala badagokio) .....1/100 - 1/50
7.5: Lurren mugimendua (hala badagokio) .....1/200 - 1/500
7.1: Instalazioak, zerbitzu sareak eta harguneak (estolderia, ura eta ureztaketa, elektrizitatea, telefonia eta datuak, gasa eta abar); (erabilera publiko/pribatu banaketa):
7.6.1: Oinplanoa (trazadura eta neurriak).....1/200 - 1/500
7.6.2: Eraikuntzako xehetasunak.....1/20
7.7: Eragindako beste zerbitzu sare batzuk (hala badagokio)..1/200
7.8: Zortasunak (hala badagokio).....1/200 - 1/500