



Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián



BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, AU LO.05 TXOMIN ENEA HIRIGINTZA ESPARRUKO a.300.6 PARTZELAN 162 ETXEBIZITZA, GARAJE ETA TRASTELEKUKO ERAIKIN BAT EGITEKO OBRAREN ZUZENDARITZARAKO AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA TEKNIKOKO LANAK GAUZATZEARI BURUZKOA.

1.- XEDEA

Agiri honen helburua da AU “LO.05 Txomin Enea” hirigintza esparruko a.300.6 partzeletan babes ofizialeko 79 etxebizitzako eta 162 etxebizitzako (dagozkien garaje eta trastelekuekin batera) eraikin bat babes publikoko erregimenean egiteko obraren zaintza, gainbegiratze, kontrol eta zuzendaritzako lanen kontratazioa arautu behar duten baldintza teknikoak zehaztea.

Adierazitako zerbitzuak egitean, bete egingo dira Bieme Arkitektura eta Estudio Urgari enpresek idatzitako gauzatze proiektuan, agiri honetan eta Baldintza Teknikoen Agirian agertzen diren baldintzak. Dokumentu horiek guztiak kontratuan barne hartuko dira.

2.- KONTRATATUTAKO LANAK

Kontratatzen diren aholkularitza zerbitzuek agiri honetan adierazitako obraren zuzendaritza fakultatiboarekin dute zerikusia. Agirian, funtsean, Eraikuntzaren Antolamenduari buruzko Legearen 12. eta 13. artikuluetan ezarritako betebeharrak eta eginkizunak biltzen dira.

Dena den, kontratuan sartuko dira ere agiri honetan eta Ekonomia eta Administrazio Baldintzen Agirian ezarritako eginkizun guztiak.

Nolanahi ere, Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoaren ordezkariak haiek gauzatzeko edo interpretatzeko idatziz emandako jarraibideak beteko dira.



Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa

Mari kalea, 1, behe / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

3.- OBRA ZUZENDARITZAKO EGINKIZUNAK

Esleipendunak obra-zuzendaritzako eginkizun hauek bete beharko ditu:

1. Obrak hasi aurreko fasea

- Gauzatze proiektua eta horren litezkeen aldaketak aztertu eta berrikustea.
- Kontratatutako laneko plana berrikustea.
- Proiektua lurrera egokitzea: zuinketa egiaztatzea, eta proiektatutako zimenduak eta egitura lurraren ezaugarri geoteknikoetara moldatzea.
- Zuinketa egiaztatzeko akta prestatzea, beharrezko egiaztapen topografikoak eta dimentsionalak eginda.

2. Obrak gauzatzeko fasea

- Zuzendaritza fakultatiboa.
- Onartutako laneko planaren kontrola eta jarraipena egitea.
- Eraikuntzaren eta eraikitakoak duen kalitatearen kontrol kualitatiboa eta kuantitatiboa egitea.
- Obrak proiektuaren eta horren aldaketan, eta eraikuntza obrak esleitzeko agirien arabera egin direla gainbegiratzea.
- Baldintzen agirietan zuzendaritza fakultatiboaren irizpidepean jartzen diren gai eta alderdi teknikoak ebaztea.
- Proiektua gauzatzean sortzen diren zalantzak ebazteari buruz Erakundeari proposamena egitea.
- Litezkeen gorabehera teknikoak edo ekonomikoak aurreikustea eta arazo horiek konpontzeko proposamena egitea.
- Obran sortzen diren gorabeherak ebaztea, eta proiektua zuzen interpretatzeko beharrezkoak diren jarraibideak aginduen eta laguntzen liburuan jasotzea.
- Esleipendunaren ekimenez nahiz Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoak eskatuta, obraren martxak exijitzen dituen litezkeen proiektu-aldaketak egiteko proposamenak aztertzea.
- Zigorrek ezartzeko proposamenak egitea.
- Eraikuntza materialak obran hartu izana egiaztatzea, eta beharrezko saiakuntzak eta probak egin daitezzen agintzea.
- Erabiliko diren makinak eta bitarteko osagarriak berrikustea.



Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

- Kalitate kontroleko erregistroa egitea, honako hauek adierazita: laginketak, saiakuntzak, probak eta egiaztapenak, emaitzen analisiak...
- Obren gauzatzea kontrolatu, neurtu eta gainbegiratzea.
- Obraren gauzatze materiala zuzentzea, egiaztatuz zuinketak, materialak, eta eraikuntza materialen eta instalazioen gauzatze eta antolamendu egokia, proiektuaren eta obra zuzendariak emandako jarraibideen arabera.
- Emandako jarraibideak aginduen eta laguntzen liburuetan jasotzea.
- Ezinbestean eta premia handia dagoenean, beharrezko aginduak zehaztea pertsonak, obra bera, ondasunak eta inguruko eraikinak litezkeen arriskuetatik babesteko, eta hartzen diren erabakiak Erakundeari berehala jakinaraztea.

4.- SEGURTASUNAREN ETA OSASUNAREN ARLOKO EGINKIZUNAK

Segurtasuna eta osasuna koordinatzeko berezko eginkizunak BPG Coordinadores de Seguridad enpresak beteko ditu, eta esleipendunak beharrezko laguntza, lankidetzeta eta koordinazioa jarriko ditu adierazitako enpresaren eskura bere eginkizunen jardunean.

5.- KOORDINAZIO OROKORRA

Zuzendaritza fakultatiboak eta Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoak obra gauzatzen den lekuan aldizka (astean behin edo bi astetik behin) bilerak egiteko egutegi bat izango dute, Erakundearen interesetatik deitu daitezkeen beste edozein bileraren kaltetan izan gabe (horrek ez du Erakundearentzat kostu gehigarriarik ekarriko).

Kontratarekin egindako bileren aktek laneko plantzat eta konpromisoen oroigarritzat balioko dute. Aginduen eta gorabeheren liburuan erregistratutako oharren legezko balio bera izango dute.



Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

6.- EPEEN KONTROLA

Kontratastak aurkeztutako eta Erakundeak onartutako lan programan, lan arlo nagusiak, ibilbide bakoitzaren jarduerak eta horien iraupena zehaztuko dira. Dokumentu horrek aukera emango du haien garapenaren jarraipen zehatza egiteko.

Plangintzaren jarraipena egiteko, plangintza orokorra benetako gauzatze martxarekin alderatuko da. Jarraipena baliagarria izango da sortutako desbideratzeak eta horiek obraren martxan duten eragina aztertzeke eta neurri zuzentzaileak proposatzeko.

7.- KONTROL EKONOMIKOA

Esleipendunak obraren kontrol ekonomikoa eramango du, aurrekontu aurreikuspenak betetzen direla bermatzeko. Ildo horretatik, kontratastak betebeharrak hartu beharko ditu bere gain:

- Gauzatutako obra baloratzea, obraren esleipendunaren kontratastaren eskaintza prezioen arabera.
- Ager litezkeen aldeak aztertzea eta konponbide posibleak planteatzea.
- Obretan sortzen diren ezustekoen ebaluazio ekonomikoa egitea.
- Prezio kontrajarriak proposatzea obrak gauzatzen dituen kontratastarekin eztabaidatzeko.
- Hasierako aurrekontuarekiko litezkeen desbideratze partzialak eta orokorra kontrolatzea.
- Gauzatutako obraren egiaztapenak prestatzea eta Erakundeari aurkeztea.
- Erakundeari jakinaraztea epeak ez betetzearen ondorioz atxikipenak egitea komenigarria ote den, eta egindako lan gehigarrien zerrendaren (egiten badira) eta berme egoeren berri ematea.
- Obraren azken likidazioa prestatzea eta Erakundeari aurkeztea.

8.- DOKUMENTAZIOAREN KUDEAKETA

Bai plangintzaren kontrolak, bai kontrol ekonomikoak zenbait dokumentu mota sortzea dakarte berekin. Horiek Obra Zuzendaritzak artxibatu eta kudeatuko ditu.



Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

Era berean, artxibatu egingo dira obra aurrerapenari, kalitate saiakuntzei eta egiten diren jarduketa guztiei buruzko txostenak.

Obra Zuzendaritza, halaber, zeregin hauetaz arduratuko da: kontratistaren jakinarazpenak hartzea, aginduen liburua, gorabeheren liburua eta kalitate kontrolaren erregistroa eramatea, aurrerapen lanak diagramekin planifikatzea, desbideratzeak zuzentzeko neurriak hartzea, gorabeheren erregistroa egitea, eta obrako fitxategi orokorra eta korrespondentzia eta kontrol ekonomikoko dokumentuak manciatzea.

9.- OBRAREN AZKEN FASEKO ETA HURA BUKATU ONDORENGO LAGUNTZA

Esleipendunak gauzatuta dagoen obraren dokumentazioa prestatu eta Erakundeari aurkeztu beharko dio, beharrezkoak liratekeen oniritziekin batera. Gutxienez aurkeztu beharreko dokumentuak jarraian zehazten dira:

- Obra amaierako planoak.
- Obra amaieraren ziurtagiria.
- Kalitate kontrolaren ziurtagiria, eta suteetatik babesteko baldintzei eta telekomunikazio instalazioei buruzko araudia betetzearen ziurtagiria.
- Urbanizazio obrak amaitu izanaren ziurtagiria, zerbitzuak erabiltzeko moduan daudela zehaztuta.
- Babes ofizialeko etxebizitzaren diseinuari eta kalitateari buruzko araudia betetzearen ziurtagiria.
- Aginduen eta gorabeheren liburua.
- Obraren azken kostuaren ziurtagiria, kapituluka banakaturik.
- Eraikinaren liburua (bi ale).
- Obra likidatu aurreko likidazio txostena.
- Erreserbekin edo gabe, dagokionaren arabera, obra onartzeari buruzko txostena.
- Etxebizitza bakoitzaren fitxa indibidualizatuak, obraren amaieran eguneratuak.
- Eraikina funtzionamenduan jartzeko beharrezkoa den eta arauak exijitzen duen dokumentazio tekniko guztia.



Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoa

Mari kalea, 1, behea / Calle Mari, 1, bajo - Tel. 943 48 17 65 - Faxe 943 32 79 20 - etxegintza@donostia.org - www.donostia.org/etxegintza
20003 Donostia / San Sebastián

Orobat, esleipendunak lagundu egingo du, Etxebizitza Erakundeak eskatuta, obra berriaren deklarazioa egitean, jabetza horizontaleko erregimena konfiguratzeko eta etorkizuneko erkidegoaren estatutuak prestatzean sor daitezkeen gai teknikoetan.

