

AR/MPV
74/2016

BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA, "ALTZAKO KIROLDEGIA BIRGAITZEKO ETA ERAIKITZEKO OBRAK GAUZATZEKO PROIEKTUA" ETA "ALTZA KIROLDEGIAREN INGURUKO BIDE SAREA HOBETZEKO PROIEKTUA" DOKUMENTUETAN AURREIKUSITAKO OBRA ZUZENDARITZARI LAGUNTZA TEKNIKOA EMATEKO ZERBITZUEN KONTRATAZIOA ARAUTZEKO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA PREVISTAS EN LOS DOCUMENTOS "PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRAS DE REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO DE ALTZA" Y "PROYECTO DE MEJORA DE LA RED VIARIA DEL ENTORNO DEL POLIDEPORTIVO DE ALTZA"

1. PLEGUAREN HELBURUA

Plegu honen helburua da "Altzako Kiroldgia birgaitzeko eta eraikitzeke obrak gauzatzeko proiektua" eta "Altza Kiroldgiaren inguruko bide sarea hobetzeko proiektua" dokumentuetan aurreikusitako obra zuzendaritzari laguntza tekniko emateko lanak deskribatzea eta lan horiek gauzatzeko oinarri gisa balioko duten baldintzak eta irizpide teknikoak definitzea.

2. DEFINIZIOA

Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknika esaten zaio legez eskatzen den titulazioa duen edo duten eta kontratatutako obra behar bezala gauzaten dela zuzenean egiaztatzen eta kontrolatzen duen edo duten pertsonari edo pertsonari.

Funtzio horretarako, bere aginduak beteko dituen laguntzaileak izan ahalko ditu; laguntzaile horiek euren titulu profesioaletatik, edo ezagutza espezifikoeetatik eratorritako eskumenen arabera egingo dute euren lana, eta Obraren Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknika osatuko dute.

3. OBRA ZUZENDARITZARENTZAKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN LANGILEAK ETA BULEGOA

Jarraian ezartzen da Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknika izan behar duen plantilla, eta bakoitzaren funtzioak:

- **Arkitektoa edo Goi mailako ingeniaria** (Taldeburua), kirol instalazioetan lan esperientzia duena. Esperientzia hori egiaztatzeke, gutxienez kontratuaren antzeko kirol instalazioen 3 obra agertzen diren zerranda bat aurkeztu beharko da.

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene como objeto describir los trabajos de Asistencia Técnica a la Dirección de Obra previstas en los documentos "Proyecto de Ejecución de la obras de rehabilitación y construcción del Polideportivo de Altza" y "Proyecto de mejora de la red viaria del entorno del Polideportivo de Altza", así como definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para el desarrollo de los mismos.

2. DEFINICIÓN

Se define como Asistencia Técnica a la Dirección de Obra a la persona o personas la titulación legalmente requerida, directamente responsables de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integraran la Asistencia Técnica a la Dirección de la obra.

3. PERSONAL Y OFICINA DE LA ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA

A continuación se establece la plantilla exigida a la Asistencia Técnica a la Dirección de Obra, y la dedicación requerida:

- **Arquitecto o Ingeniero Superior** (Jefe de equipo) con experiencia laboral en instalaciones deportivas. La experiencia se acreditará mediante la relación de un mínimo de 3 obras de instalaciones

Obra horiek azken 5 urteetan eginikoak izan beharko dute, eta 850.000 €-tik (EMA) gorako zenbatekoarekin eginikoak. Gutxienez, urtean % 50etik gorako lanaldian egin behar du lan.

- **Arkitektoa edo Goi mailako ingeniaria**, egitura metalikoarekin eginiko eraikinetan lan esperientzia duena. Esperientzia hori egiaztatzeko, gutxienez egitura metalikoekin eginiko (obraren diseinua eta zuzendaritza) 3 obra agertzen diren zerrenda bat aurkeztu beharko da. Obra horiek azken 5 urteetan eginikoak izan beharko dute, eta 850.000 €-tik (EMA) gorako zenbatekoarekin eginikoak. Gutxienez, urtean % 50etik gorako lanaldian egin behar du lan egitura gauzatzean (hormigoia eta metalikoa). Kiroldegiaren egitura obraren lehen urtean egingo dela aurreikusten da.

- **Goi mailako ingeniaria edo Erdi mailako ingeniari teknikoa**, instalazioetan lan esperientzia duena. Esperientzia hori egiaztatzeko, gutxienez kirol instalazioen 3 obra agertzen diren zerrenda bat aurkeztu beharko da. Obra horiek azken 5 urteetan eginikoak izan beharko dute, eta 850.000 €-tik (EMA) gorako zenbatekoarekin eginikoak. Haren lanaldia egitura egitean (obraren lehen urtea) zehazten dena izango da. Behin egitura amaitzean, % 50eko lanaldia izango du, kontratua amaitu arte.

- **Erdi mailako teknikaria**, 850.000 €-tik (EMA) gorako zenbatekoko eraikuntzen zuzendaritzan esperientzia egiaztatua duena. % 100eko lanaldian egin behar du lan urtean.

- **Ikuskatzailea**: 850.000 €-tik (EMA) gorako zenbatekoko eraikinak ikuskatzen eta kontrolatzen esperientzia egiaztatua duena. % 100eko lanaldian egin behar du lan urtean.

- Talde fakultatiboan, bakoitza bere eginkizunetan, daudela aitortzen duten profesionalak bertako kideztat joko dira, ondore guztietarako, eta edozein aldaketa egin nahi badute, Donostiako Udalaren berariazko onespena egiaztatu beharko dute, taldeko zuzendariak aldaketa eskaera egin ondoren. Baldintza hori kontratua gauzatzeko baldintza berezizat joko da, eta hori ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar

deportivas, similares a la del contrato, ejecutadas en los últimos 5 años por un importe superior a 850.000 € (PEM). Su dedicación deberá ser no inferior al 50% de la jornada laboral anual.

- **Arquitecto o Ingeniero Superior**, con experiencia laboral en construcciones con estructura metálica. La experiencia se acreditará mediante la relación de un mínimo de 3 obras con estructuras metálicas ejecutadas (diseño y dirección de obra) en los últimos 5 años por importe superior a 850.000 € (PEM). Su dedicación deberá ser no inferior al 50% de la jornada laboral anual durante la ejecución de la estructura (hormigón y metálica). Se estima que la ejecución de la estructura del Polideportivo se realice durante el primer año de la obra.

- **Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico Medio** con experiencia laboral en instalaciones. La experiencia se acreditará mediante la relación de un mínimo de 3 obras de instalaciones deportivas ejecutadas en los últimos 5 años por importe superior a 850.000 € (PEM). Su dedicación será la que se precise durante la realización de la estructura -primer año de la obra-. Una vez concluida la estructura se estima una dedicación del 50 % de la jornada laboral hasta la finalización del contrato.

- **Técnico Medio** con experiencia contrastada en la dirección de la ejecución de edificios por importe superior a 850.000 € (PEM). Su dedicación deberá ser del 100% de la jornada laboral anual.

- **Vigilante**: con experiencia contrastada en la supervisión y control de edificios por importe superior a 850.000 € (PEM). Su dedicación deberá ser del 100% de la jornada laboral anual.

- Los profesionales que se declaren incluidos en el Equipo facultativo en cada una de sus tareas se considerarán adscritos al mismo a todos los efectos, debiendo verificarse para cualquier cambio, la aprobación expresa del Ayuntamiento de San Sebastián a la solicitud previa de modificación realizada por el Director del equipo, considerándose ésta previsión una condición especial de ejecución del contrato cuyo incumplimiento podrá lugar

dezake.

- Esleipendunak obra kontratistak duen ordutegia eta egutegia izango ditu.
- Opor denboraldian, esleipendunak bere taldeko pertsonen absentziak koordinatuko ditu, eta kasu bakoitzean antzeko teknikari bat jarriko du atseden hartzen ari dena ordezkatzeko, obren zuzendaritza, kontrola eta zaintza bermatze aldera.
- Esleipendunak obran lanean ari den taldearen joan-etorriak segurtatuko ditu, eta, horretarako, behar den ibilgailu kopurua eta behar diren motakoak jarriko ditu, obrarako dagoen taldearen errendimendu onena lortzeko.
- Esleipendunaren kontura ordainduko dira bere langileak edo taldea lekuz aldatzeak ekarritako gastu guztiak (bidaiak, dietak, etab.), dela obra barruko eremuetara edo bulegoetara joateko, dela obrekin lotutako beste edozein lekutara joateko (aurrefabrikazio instalaziora joatea, etab.).

a la resolución del mismo.

- El personal del Adjudicatario tendrá la disponibilidad horaria y calendario laboral que el Contratista de Obra.
- Durante el período de vacaciones el Adjudicatario coordinará las ausencias de las personas de su equipo y aportará en cada caso un técnico similar para sustituir al que está descansando, con objeto de garantizar la dirección, control y vigilancia de las obras.
- El Adjudicatario asegurará el desplazamiento de su equipo en obra, mediante la puesta a disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra.
- Serán de cuenta del Adjudicatario los gastos de todo tipo (viajes, dietas, etc.) que se originen a consecuencia del desplazamiento de su personal o equipo dentro del ámbito de la obra o a las oficinas, así como a cualquier otro lugar de trabajo relacionado con las obras (desplazamiento a plantas de prefabricados, etc).

4. KONTROL ETA JARRAIPIEN BULEGOA

Lanak egiten diren bitartean, Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknikoak Kontrol eta Jarraipen Bulego bat izan beharko du, eta Administrazio kontratatzailearen bulego gisa ez ezik, egindako lanak aztertze leku gisa erabiliko da. Bulego hori kontratua sinatzen denetik obraren amaierako ziurtagiria egiten den arte egongo da funtzionamenduan.

Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknikoak bi baliabide material hauek izan beharko ditu, gutxienez:

A.- Obren kontrol geometriko eta topografikorako tresnak.

B.- Informatika tresnak, sistema fisiko egokiz osatutakoak, eta, bereziki, eginkizun hauek gauzatzeko behar den softwarea:

B.1.- Testu eta irudiak prozesatzea.

B.2.- Obren neurketak, aurrekontuak eta jarraipena.

4. OFICINA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Durante la realización de los trabajos, la Asistencia Técnica a la Dirección de Obra deberá contar con una Oficina de Control y Seguimiento que será, además de las dependencias de la Administración contratante, el lugar de la revisión de los trabajos efectuados. Esta oficina deberá funcionar desde la firma del contrato hasta la fecha de la certificación final de la obra.

La Asistencia Técnica a la Dirección de Obra deberá contar en su oficina al menos con los siguientes medios materiales:

A.- Instrumentos para el control geométrico y topográfico de las obras.

B.- Instrumentos informáticos, constituidos por los sistemas físicos adecuados y en especial el Software necesario para la realización de las siguientes tareas:

B.1.- Proceso de textos e imágenes.

B.2.- Mediciones, presupuestos y seguimiento de obras.

B.3.- Ordenagailuz lagundutako marrazketa eta diseinua.

B.4.- Eraikuntzarekin lotutako beste programa batzuk

B.3.- Dibujo y diseño asistido por ordenador.

B.4.- Otros programas relacionados con la Edificación

Administrazioak, haren ordezkariak edo pertsona horien delegatuak esleipendunaren bulegoetara sartu ahal izango dira, une oro, lanen bilakaera ikuskatzeko eta zuzentzeko edo datuak biltzeko, kontratua betetzen ari den egiaztatu ahal izateko.

La Administración, sus representantes o los delegados de estas personas, tendrán, en todo momento, libre acceso a las oficinas del Adjudicatario para inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos o para recoger datos con vista al cumplimiento del contrato.

Administrazioko zerbitzu eskudunek ekipo eta topografia eta neurketa material guztiak egiaztatu ahal izango dituzte, eta aldatu egin beharko dira behar bezala ez badaude.

Todos los equipos, material de topografía y medición, podrán ser verificados por los servicios competentes de la Administración, y deberán cambiarse si no se encuentran en perfectas condiciones.

Horrez gain, zerbitzua edo prestazioa emateko, berau kontratuan hitzartutako epeetan gauzatzeko behar diren ekipoa eta laguntza baliabideak izan beharko ditu.

Deberá igualmente disponer, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

5. JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA

Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknikoaren enpresari jakinarazpenen bat egiteko helbidea Kontrol eta Jarraipen Bulegoa dagoen lokaletan egongo da. Nolanahi ere, jakinarazpenak Proiektuen eta Obren Zuzendaritzaren bulegoan egiten badira, ondorio berak izango ditu.

5. DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

El domicilio a efecto de notificaciones a la empresa de Asistencia Técnica a la Dirección de Obra, estará en los locales donde se encuentre la oficina de Control y Seguimiento. No obstante, cuando las notificaciones se realicen por comparecencia en las oficinas de la Dirección de Proyectos y Obras éstas surtirán los mismos efectos.

6. OBRA ZUZENDARITZARENTZAKO LAGUNTZA TEKNIKOAK EGIN BEHARREKO LANAK

Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknikoak, kontratu honetako betebeharrak eta erantzukizunez izateaz gain, eta indarrean dagoen legeriarekin bat etorritik, konpromisoa hartzen du obrak gauzatzean honako alderdi hauek betetzeko:

6. TRABAJOS A REALIZAR POR LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA

La Asistencia Técnica a la Dirección de Obra, sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades inherentes al encargo que se realiza en el presente contrato, y de acuerdo con la legislación vigente, se compromete durante la ejecución de la totalidad de las obras al cumplimiento de los siguientes aspectos.

A. Betebeharrak orokorrak:

A.1. Obrak ikuskatzea, honako Tokiko Gobernu Batzardeak 2016ko uztailaren 5ean onetsitako akordioetan eta honako dokumentu hauetan oinarrituta: "Altza Kirolegia birgaitzeko eta eraikitzeko obrak gauzatzeko proiektua" eta "Altza Kirolegiaren inguruko bide sarea hobetzeko proiektua".

A. Obligaciones de carácter general:

A.1. Vigilar la ejecución de las obras con arreglo a los documentos "Proyecto de Ejecución de la obras de rehabilitación y construcción del Polideportivo de Altza" y "Proyecto de mejora de la red viaria del entorno del Polideportivo de Altza", y en base a los acuerdos de aprobación de los mismos

A.2. Obrak behatzea, "Altzako Kiroldgia birgaitzeko eta eraikitzeko obrak gauzatzeko proiektua" eta "Alta Kiroldgiaren inguruko bide sarea hobetzeko proiektua" gauzatzeko obren kontratuaren administrazio baldintza berezien pliega kontuan hartuta.

A.3. Kontrolatzea obrak indarrean dauden lege orokor hauek errespetatuz ari direla: Sektore Publikoko Kontratuaren Legea eta haren indarreko arauak, eta derrigor bete beharreko Europako Zuzentarauak.

A.4. Obra zuzentzea, eraikinak, urbanizazioak eta instalazioek honako arlo hauetan bete behar dituzten eskakizun eta baldintzen arabera: egitura, sute eta erabilera segurtasuna, irisgarritasuna, osasungarritasuna eta higiena, ingurumenaren babesa, energia aurreztea, instalazioak, segurtasuna eta osasuna, hondakinen kudeaketa, lur kutsatuak, kalitate kontrola eta derrigor bete behar diren beste batzuk.

A.5. Obraren zuzendariari jakinaraztea zein jarduketa egin behar diren obrak behar bezala egiteko.

A.6. Obraren zuzendariari ahalik eta lastarren jakinaraztea Administrazioak jardutea eragin dezaketen egoerak (obren aldaketak, obrak gelditzea, kontratua ez betetzea eta abar) eta, bien bitartean, behar diren neurriak hartzea Administrazioaren interesei eragin dakizkiekeen kalteak saihesteko edo arintzeko; hori guztia Administrazio Publikoen Kontratuaren Legeak eta haren araudiak ezarritakoaren arabera.

A.7. Obrako gertakariak direla-eta aldaketarik sortu bada, aldatutako proiektuak idaztea. Dokumentu horiek Administrazioak onetsi beharko ditu, Obra Zuzendaritzak txostena egin ondoren.

por la Junta de Gobierno Local el 5 de julio de 2016.

A.2. Observar la ejecución de las obras, en atención al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de obras para la ejecución del "Proyecto de Ejecución de la obras de rehabilitación y construcción del Polideportivo de Alta" y "Proyecto de mejora de la red viaria del entorno del Polideportivo de Alta".

A.3. Controlar que la ejecución de las mismas se ajuste a las normas vigentes de carácter general, es decir, la Ley de Contratos del Sector Público y sus Reglamentos vigentes, así como las Directivas Europeas de obligado cumplimiento.

A.4. Dirigir la ejecución de la obra de acuerdo con las exigencias y requisitos que deben cumplir la edificación, la urbanización y las instalaciones, en materia de seguridad estructural, seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización, accesibilidad, salubridad e higiene, protección del medio ambiente, ahorro de energía, instalaciones, seguridad y salud, gestión de residuos, suelos contaminados, control de calidad y otras de obligado cumplimiento.

A.5. Comunicar al Director de Obra las actuaciones necesarias para la perfecta ejecución de las obras.

A.6. Poner en conocimiento del Director de las obras, en el plazo más breve posible, las circunstancias que deban producir una actuación de la Administración -modificaciones de las obras, su paralización, el incumplimiento de la contrata, etc.-, y, en tanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o aminorar los posibles daños a los intereses de la Administración, todo ello según establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su reglamento.

A.7. Redactar los Proyectos Modificados, motivados por incidencias en la obra. Estos documentos deberán ser aprobados por la Administración, previo informe de la Dirección de obra.

A.8. Obra Zuzendaritzak eskatzen dituen txosten teknikoak egitea.

A.8. Elaborar los Informes Técnicos que solicite la Dirección de Obra.

A.9. Laneko segurtasunetan eta osasunean beharrezkoak diren neurriak betetzeko eskatzea eta horren erantzule egitea, dagokion segurtasun eta osasun ikerketa edo planarekin bat etorritik. Edozein unetan, agindu egokiak eman beharko ditu neurri horiek egiaztatzeko, aginduen liburuaren bitartez.

A.9. Exigir y responsabilizarse del cumplimiento de las medidas necesarias de seguridad y salud en el trabajo, con arreglo al correspondiente estudio o plan de Seguridad y Salud, debiendo en cualquier momento y a través del libro de órdenes, dar las prescripciones adecuadas para asegurar dichas medidas.

A.10. Laguntza tekniko espezializatua ematea arlo teknikoan, ingurumenaren arloan eta abar, obran zehar hala eskatzen duten uneetan.

A.10. Prestar la Asistencia Técnica especializada en materia técnica, medioambiental, arqueológica, etc. que pudiera ser requerida durante la ejecución de la obra.

A.11. Laguntza teknikoak eskatzen duen titulazioari dagozkion eta indarrean dagoen araudian zuzendaritza teknikorako ezarritako dauden beste funtzio batzuk.

A.11. Otras funciones inherentes a la titulación exigida a la Asistencia Técnica, y que se establecen para la dirección técnica en la normativa vigente.

B. Obraren plangintza

B. Planificación de la obra

B.1. Obren kontratista esleipendunak obra zuzendaritzari aurkeztuko dion obra planari buruzko txostena egingo da.

B.1. Elaborar un Informe sobre el Plan de Obra que el Contratista adjudicatario de las obras presente a la Dirección de Obra.

Txosten hau Donostiako Udaleko Zerbitzu Teknikoei aurkeztu beharko zaie bi (2) aste epean, lanak hasteko egunetik aurrera zenbatzen hasita. Donostiako Udaleko Zerbitzu Teknikoek egokitzat jotzen badute, esleipendunak kontratistak aurkeztutako lan programez bestelakoak prestatuko ditu.

Este informe deberá ser presentado a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de San Sebastián en el plazo de dos (2) semanas a contar desde la fecha de inicio de los trabajos. Si los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de San Sebastián lo juzgasen conveniente, el Adjudicatario elaborará programas de trabajo alternativos a los presentados por el Contratista.

Obra plana obra unitateetan banatuko da, kualitatiboki eta kuantitatiboki zehaztu ahal izateko.

El plan de Obra se desglosará en unidades de obra con el objeto de poder precisar cualitativa y cuantitativamente la ejecución de las mismas

Laguntza teknikoak obraren plangintza egokitu beharko du; horretarako, diagrama partzialak eta astero zuzenketak egin beharko ditu, eta desbideratzeak (kausak) eta eragin maila adieraziko ditu. Halaber, beharrezkoak diren zuzenketa neurriak proposatuko ditu.

La Asistencia Técnica deberá ajustar la planificación de la ejecución de la obra con desglose de diagramas parciales y corrección semanal indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, igualmente propondrá las medidas correctoras necesarias.

B.2. Hilero txostenak idatziko dira, eta horiek hileko lehen bost egunetan aurkeztuko dira; berariaz adieraziko dira egindako lanak, gorabehera nabarmenak, oharren laburpena agindu liburuan, bai eta gauzatutako obraren balorazio ekonomikoa –onetsitako aurrekontuari dagokionez– eta obra planaren betetze mailaren balorazioa ere.

B.3. Lanak hasi aurretik obrak kontrolatzeko neurriak bete direla egiaztatuko da, eta, horrela, ez da jasoko teknikoki onartezina den lanik.

B.4. Obraren jarraipena eta kontrola ikusizko dokumentazioaren bidez justifikatuko da (bideoak, argazkiak etab.)

B.2. Redactar informes mensuales, que se presentarán en los cinco primeros días de cada mes, con la indicación expresa de los trabajos realizados, las incidencias reseñables, el resumen de las anotaciones en el libro de órdenes, así como valoración económica de la obra ejecutada en relación con el presupuesto aprobado y del cumplimiento de plan de obra.

B.3. Comprobar el cumplimiento de las medidas de control de ejecución de las obras previamente al inicio de los tajos, para que de esta forma no se reciba u oculte un tajo inaceptable técnicamente.

B.4. El seguimiento y control de la obra se justificará mediante documentación visual (videos, fotos, etc.)

C. Obraren kontrola

C.1. Obraren hasierako eta amaierako zuinetak egingo dira, bai eta horien egiaztapen topografikoak ere, horiek gauzatu bitartean. Lan horiek, plegu honetan aurreikusten direnak bezala, egon daitekeen aldaketa bakoitzerako edo egon daitezkeen obra osagarrietarako egingo dira.

C.2. Eraikuntza proiektua garatzeko beharrezkoak diren obraren xehetasun planoak prestatu eta ikuskatuko dira, obra zuzendariak emandako jarraibideen arabera.

C.3. Asteko obraren jarraipen bilerak prestatu eta koordinatuko dira, eta horien gai zerrendak 2 egun lehenago bidaliko dira.

C.4. Obra bilera bakoitzaren aktak idatzi eta prestatuko dira, eta behar bezala sinatuta aurkeztu beharko zaizkio obra zuzendariari, horien berri izan dezan eta artxiba ditzan.

C. Control de la ejecución de la obra

C.1. Realizar los replanteos iniciales y finales de la obra, así como las comprobaciones topográficas durante la ejecución de las mismas. Estos trabajos, al igual que todos los demás contemplados en este Pliego, se realizarán también para cada una de las posibles modificaciones u obras complementarias que puedan surgir.

C.2. Elaborar y supervisar los planos de detalle de las obras, necesarios para el desarrollo del Proyecto Constructivo y bajo las instrucciones recibidas por el Director de la Obra.

C.3. Preparar y coordinar las reuniones de seguimiento de obra semanales y remitir el orden del día de las mismas con una antelación de 2 días.

C.4. Redactar y elaborar las actas de cada una de las reuniones de obra, con la obligación de entregarlas, debidamente firmadas, al Director de obra para su conocimiento y archivo.

C.5. Aginduen eta asistentzien liburuan, segurtasunari eta osasunari buruzko gorabeheren liburuan eta proiektuan, eranskinetan eta aldaketetan eta, hala badagokio, beste administrazio baimen batzuetan adierazitakoa babestu eta betearaziko da.

C.5. Custodiar y hacer cumplir lo señalado en el Libro de Órdenes y Asistencias, el Libro de Incidencias en materia de Seguridad y Salud, así como el proyecto, sus anejos y modificaciones y, en su caso, otras autorizaciones administrativas.

D. Obraren kalitatearen kontrola eta hondakinen kudeaketa

D. Control de la calidad de la obra y la gestión de residuos

D.1. Produktuen harrera eta obra osatzen duen unitate bakoitzaren exekuzioa kontrolatuko da.

D.1. Controlar la recepción de productos y la ejecución de cada una de las unidades que componen la obra.

D.2. Obraren jasotako materialak eta produktuak proiektuan, eranskinetan eta aldaketetan ezarritakoen arabekoak direla egiaztatuko da.

D.2. Verificar que los materiales y productos recepcionados en obra son conformes a lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.

D.3. Obraren produktuen dokumentazioa, erabilera jarraibideak eta mantentze lana eskatuko dira, eta dagozkion bermeak, hala badagokio.

D.3. Recabar la documentación de los productos de obra, sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda.

D.4. Obraren Kalitate Planaren jarraipena egin eta ikuskatuko da.

D.4. Supervisar y realizar el seguimiento del Plan de Calidad de la Obra.

D.5. Saiakuntza plana prestatuko da eta, gero, Administrazioari bidaliko zaio, horren berri izan dezan.

D.5. Conformat el Plan de Ensayos que será remitido a la Administración para su conocimiento.

D.6. Kalitatea kontrolatzeko jardueren amaierako txostena prestatuko da, eta Administrazioari bidaliko zaio. Arrazoizko motiboak tarteko, saiakuntza plana aldatu behar bada, kausak berriaz jakinarazi beharko dira eta ordezkio plana egin.

D.6. Elaborar un informe final de las actividades de control de calidad, que será remitido a la Administración. En caso de que, por circunstancias justificadas, sea necesario modificar el Plan de Ensayo, deberán comunicarse oportunamente las causas que lo motivan y elaborarse un Plan sustitutorio.

D.7. Ekipo eta instalazioen probak ikuskatuko dira. Halaber, amaierako txostenak egingo dira, administrazio eskudunak instalazio guztiak legeztatzen.

D.7. Supervisar la realización de las pruebas de equipos e instalaciones. Así como, realizar los informes finales para la legalización de todas las instalaciones por parte de la administración competente.

D.8. Obraren kontrol dokumentazioa gordeko da, obra amaierako dokumentazioarekin.

D.8. Depositar la documentación del control de la obra, junto con la documentación de

batera, Administrazioan.

fin de obra en la Administración.

D.9. Hondakinak kudeatzeko plana egoki gauzatu den jakiteko jarraipena egingo da eta kudeaketako amaierako txostena prestatuko da.

D.9. Realizar el seguimiento de la correcta ejecución del Plan de Gestión de Residuos y elaborar el Informe Final de Gestión.

D.10. Administrazioari jakinaraziko zaio instalazioen funtzionamenduan dagoen edozein anomalia.

D.10 Poner en conocimiento de la Administración cualquier anomalía que se produzca en el funcionamiento de las instalaciones.

E. Obraren aurrekontu kontrola

E. Control presupuestario de la obra

E.1. Hilero benetan gauzatutako obren neurriak egiaztatu eta obra horiei dagozkien ziurtagiriak prestatuko dira, bai eta orokorra eta behin betikoa ere.

E.1. Comprobación de medidas y preparación de las correspondientes certificaciones de la obra realmente ejecutadas mensualmente, así como la general y definitiva.

E.2. Neurketa orokorraren emaitzaren oinarriaren gainean baloratutako zerrenda eta gauzatutako obren ziurtagiria idatziko dira, gehienez hilabeteko epean, jasotzen denetik aurrera zenbatzen hasita.

E.2. Redactar la relación valorada sobre la base del resultado de la medición general y la correspondiente certificación de las obras ejecutadas, en el plazo máximo de un mes contado desde la recepción.

F. Obra amaierako dokumentazioa

F. Documentación Fin de Obra

F.1. Obra amaiera eta instalazioen funtzionamendu egokia jasotzen dituen akta prestatuko da.

F.1. Elaborar el Acta que deja constancia de la finalización de las obras y del correcto funcionamiento de las instalaciones.

F.2. Obra jasotzeko moduan ez badago, txosten baten bidez adieraziko dira ikusi diren akatsak eta horiek konpontzeko jarduketak zehaztuko dira.

F.2. En caso de no encontrarse la obra en estado de ser recibida, se señalará mediante un informe los defectos observados y se detallará las actuaciones precisas para remediar aquellos.

F.3. Likidazioa idatziko da Administrazioak adierazitako epeetan.

F.3. Redacción de la Liquidación en los plazos señalados por la Administración.

F.4. Beharrezko txostenak idatziko dira udal sailek (hirigintza, jarduerak, prebentzioa eta su itzaltzea, ingurumena, industria, osasuna etab.) eta beste erakunde publiko batzuek emandako txostenean aipatzen diren alderdiak betetzen direla justifikatzeko.

F.4. Redactar los informes pertinentes para justificar el cumplimiento de los aspectos señalados en los informes emitidos por los distintos departamentos municipales (Urbanismo, Actividades, Prevención y extinción de incendios, Medio Ambiente, Industria, Sanidad, ect.), así como por otros

F.5. Obraren ingurumen jarraipenari, kalitate kontrolari eta hondakinen kudeaketari buruzko amaierako txostena prestatuko da.

F.6. Jarduera sailkatuko lizentzian ezarritako zuzenketa neurriak bete izanari buruzko dokumentazioa prestatuko da eta jardueraren hasieraren aurreko jakinarazpen erregimenari buruzko izapidetzea egingo da.

F.7. Obra amaierako dokumentazioa prestatuko da (aktak, ziurtagiriak, onespenak, saiakuntzak, aldaketak, agindu eta asistentzien liburua, gorabeheren liburua, obra amaierako ziurtagiria, instalazioen legeztatzea etab.) Obra amaiera paperean aurkeztuko da (2 kopiak) bai eta digitalean ere -eskuz maneiatzeko artxiboak eta PDFa- (2 CD).

F.8. Eraikinaren liburua egingo da. Eraikuntza prozesuan esku hartu duten eragileen zerrenda aipatuko da, bai eta erabilera jarraibideei eta eraikinaren eta instalazioen mantentze lanei buruzkoa ere.

F.9. Berme epea amaitu aurreko 15 egunean, txosten bat idatziko da, eta bertan obra amaieraren egoera adieraziko da. Txostena aldekoa ez bada, antzeman diren hutsak deskribatuko dira, bai eta jarraibideak eta zuzenketa epea ere.

organismos públicos.

F.5. Elaborar el informe final de seguimiento medioambiental de la obra, control de calidad, y gestión de residuos.

F.6. Elaborar la documentación relativa al cumplimiento de las medidas correctoras impuestas en la licencia de actividad clasificada y tramitación del régimen de comunicación previa del inicio de la actividad.

F.7. Elaborar la documentación de Fin de Obra (actas, certificaciones, aprobaciones, ensayos, modificaciones, Libro de Órdenes y Asistencias, Libro de Incidencias, Certificado Fin de Obra, legalización de instalaciones, etc...) El Fin de Obra se presentará en formato papel (2 copias) y digital -archivos manipulables y pdf- (2 DC).

F.8. Elaborar el Libro del Edificio. Indicando la relación de los agentes que han intervenido en el proceso de edificación, así como la relativa a la instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones.

F.9. Redactar dentro de los 15 días anteriores al vencimiento del Plazo de Garantía un informe en relación con el estado final de las obras. En el caso de no ser favorable se describirán las deficiencias detectadas, así como las instrucciones y el plazo de subsanación.

7. OBRA ZUZENDARITZARENTZAKO LAGUNTZA TEKNIKOKO LANEN MUGAK

Obra Zuzendaritzarentzako Laguntza Teknikoak ez du gaitasunik izango jarraian adierazten diren gaien inguruan erabakitzeko; izan ere, horiek izapidetzeko eta onesteko eskumen eksklusiboa Administrazioak izango du:

- Obra unitateen prezio kontrajarrien onespena.
- Unitate jakin baten neurketaren aldakuntza dakarten aldaketak.

Era berean, kontratu honen esleipendunak ezingo du plegu honen inguruko obrekin lotuta dagoen ordainpeko enkargurik onartu

7. LIMITACIONES DE LOS TRABAJOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA

La Asistencia Técnica a la Dirección de Obra no tendrá capacidad para decidir en lo relativo a los temas que a continuación se indican, ya que su tramitación y aprobación será una competencia exclusiva de la Administración:

- Aprobación de precios contradictorios de unidades de obra.
- Las modificaciones que impliquen una variación de la medición de una determinada unidad.

Asimismo, el Adjudicatario del presente Contrato no podrá aceptar encargo alguno remunerado, relacionado con las obras relativas al presente Pliego, de parte del Concesionario u otros, sin la

emakidadunaren edo besteren eskutik, baldin eta Donostiako Udalak aurretiaz horretarako berariazko baimen idatzirik ematen ez badu. Udalak edozein eskabide bota ahalko du atzera, betiere arrazoituta eta motibo nahikoz.

previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Donostia. El Ayuntamiento podrá denegar cualquier solicitud cursada, siempre de forma motivada y suficientemente razonada.

8. SEGURTASUNAREN ETA OSASUNAREN INGURUKO KOORDINATZAILEA

8. COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

Segurtasunaren eta osasunaren inguruko koordinatzailea obrak gauzatu bitartean Administrazioak izendatuko du, eta urriaren 24ko 1627/97 Errege Dekretuaren 9. artikuluan zehaztutako funtzioak beteko ditu.

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras será nombrado por la Administración, y desempeñará las funciones definidas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre.

9. LAGUNTZA TEKNIKOAK PLEGUA EZ BETETZEA

9. INCUMPLIMIENTO DEL PLIEGO POR PARTE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Plegu hau eta konpromisoak ez betetzeak eskumena emango dio Administrazioari, kontratua desegin dadin agintzeko, indarrean dagoen legeriarekin bat etorritz.

El incumplimiento del presente Pliego y sus compromisos facultará a la Administración para ordenar la rescisión del contrato de acuerdo con la legislación vigente.

10. OBRA ZUZENDARITZARENTZAKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN INDARRALDIA

10. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA

Kontratu hau ez da gauzatzen hasiko, harik eta dagokion obra kontratua gauzatzen hasi arte, eta hura likidatzean amaituko da.

El inicio de la ejecución de este contrato quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato de obra, y finalizará con la liquidación del mismo.

Aurrekoa gorabehera, kontratu honen esleipendunak obran egoera ikuskatu eta fidantza itzultzeko txostena idatzi beharko du, berme aldia igaro ondoren.

No obstante lo anterior, el adjudicatario del presente contrato deberá inspeccionar el estado de las obras y redactar el informe de devolución de fianza, una vez transcurrido el período de garantía.

Lizitazio aurrekontua, 24 hileko obra epearen aurreikuspenaren arabera, **350.000 €** da (BEZa aparte).

El presupuesto de licitación, sobre una previsión de plazo de obra de 24 meses, asciende a la cantidad de **350.000 €** (IVA no incluido).

Aurrekontu hori honela banatzen da, kontzeptu hauen arabera:

Este presupuesto se desglosa de la siguiente forma y conceptos:

- Hilabete bakoitzeko lehen bost (5) egunetan egin beharreko lanen, txostenen eta dokumentuen zenbatekoagatik, **12.500 € ordainduko dira hilean** (BEZa aparte), 24 hilabetez.
- Dokumentazio, txosten, ziurtagiri, legeztatze eta 6F epigrafean aipatutako baimenak aurkezteagatik zenbatekoa **40.000 €** da (BEZa aparte).
- El importe de los trabajos, informes y documentos a elaborar en los primeros cinco (5) días de cada mes se abonará a razón de **12.500 €/mes** (IVA no incluido), durante 24 meses.
- La cuantía relativa a la presentación de los documentos, informes, certificaciones, legalizaciones y autorizaciones enumeradas en el epígrafe 6.F se establece en **40.000 €**

(IVA no incluido).

Zenbateko hori ordaindu aurretik, obra zuzendariak prestatutako dokumentuekin ados dagoela adierazten duen txostena emango du. Era berean, ezinbestekoa izango da aipatutako kopuru hori ordaintzeko eraikinak eta urbanizazioak dagozkien legezko baimen guztiak izatea.

Con carácter previo al abono de este importe, el Director de Obras emitirá un informe de conformidad con los documentos elaborados. Asimismo, será requisito indispensable para el abono de la cantidad referida que el edificio y su urbanización dispongan de todas la autorizaciones legales correspondientes.

- Azkenik, obra zuzendariak berme epearen iraungipenari buruzko txostenaren inguruan emandako aldeko balorazioaren ondoko hamabost egunean (6.F.9 atala), **10.000 €** (BEZA aparte) ordainduko da.
- Finalmente, en los quince días siguientes a la valoración favorable por parte del Director de Obra del informe relativo al vencimiento del plazo de garantía (apartado 6.F.9), se abonará la cantidad de **10.000 €** (IVA no incluido).

11. URTEKO ESKAINTZA EKONOMIKOAREN BANAKAPENA

Enpresa lizitatzailerak kontuan izango du proposatutako taldea osatuko duten teknikari eta langileen dedikazioa, obraren jarraipena eta kontrola egiteko, bai eta instalazioaren eta obran bertan dagoen bulegoaren gastuak ere.

Gastuak proposamen ekonomikoan justifikatu behar dira, hileko unitate prezioen eta langileen ordutegiaren bidez, honako eskema honi jarraikiz:

- Goi mailako teknikaria: urteko lanaldiaren % 50.
- Goi mailako ingeniaria: urteko lanaldiaren % 50.
- Erdi mailako teknikaria: urteko lanaldiaren % 100.
- Ikuskatzailea: urteko lanaldiaren % 100.
- Bulego teknikoaren eta administratiboaren hileko gastua.
- Beste laguntzaile batzuk eta justifikatu beharreko gastuak

11. DESGLOSE DE LA OFERTA ECONÓMICA ANUAL

La empresa licitadora tendrá en cuenta la dedicación de los diferentes técnicos y personal que integrarán el equipo propuesto, para el seguimiento y control de la obra, así como los gastos de instalación y funcionamiento de la oficina a pie de obra.

Los gastos se deberá justificar en su propuesta económica mediante el importe mensual de los precios unitarios y el horario del personal, siguiendo el siguiente esquema:

- Técnico Superior: 50% de la jornada laboral anual.
- Ingeniero Superior: 50% de la jornada laboral anual.
- Técnico Medio: 100% de la jornada laboral anual.
- Vigilante: 100% de la jornada laboral anual.
- Gasto mensual de la oficina técnica y administrativa.
- Otros colaboradores y gastos a justificar.

Donostia / San Sebastián, 2016ko uztaillaren 21a