



ZUMAIAKO KARMELDARREN KOMENTUA
ERABERRITZEKO LANEN EXEKUZIO-
PROIEKTUA IDAZTEKO ETA ZUZENDARITZA
EGITEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO
BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN
Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE
REHABILITACIÓN DEL CONVENTO DE LAS
CARMELITAS DESCALZAS DE ZUMAIA.

ZERBITZU-KONTRATUA
Xedea: ZUMAIAKO KARMELDARREN KOMENTUA ERABERRITZEKO LANEN EXEKUZIO-PROIEKTUA IDAZTEKO ETA ZUZENDARITZA EGITEKO ZERBITZUA KONTRATATZEA
Prozedura ireki Izapidetzea: Erregulazio harmonizatua
Kontratuaren xedeari dagokion CPV kodea: 71200000-0 eta 71410000-5

CONTRATO DE SERVICIOS
Objeto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL CONVENTO DE LAS CARMELITAS DESCALZAS DE ZUMAIA.
Procedimiento abierto Tramitación: regulación armonizada
Codificación CPV correspondiente al objeto del contrato: 71200000-0 eta 71410000-5

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



1. AURREKARIAK

Zumaia Udalak 2008. urteaz geroztik da San Jose Karmeldar Oinutsen komentuari jabe. Jasotako lagapenaren ondoren hainbat jardura egin dira bertan, horien artean aterpetxe bat eta Kapera auditorio gisa erabiltzea.

Hainbat azterlan eta prozesu parte-hartzaile egin dira alde aurretik, eraikinaren balizko erabilera erabakitzeko. Egungo Gobernu taldeak Udal Musika Eskola ezartzea erabaki du, baita eraikinaren erabilera bateragarri egitea ere hainbat erabilera kulturaletarako eta aterpetxe baterako.

2020ko lehen hiruhilekoan erabilera idatzi eta definitu dira, eta oinarritzko proiektua idatzi da, beharrezko finantzaketa lortzeko. Horretarako, Garraio, Mugikortasun eta Hiri Agendako Ministerioaren laguntza eskabidea egin da, ondare arkitektonikoa kontserbatzeko. % 1,5 kulturala deritzona,

Eskaera egin ondoren, Gauzatze Proiektua idaztea beharrezkotzat jotzen da. Obrak gauzatzeko, eta, beraz, obrak zuzentzeko, laguntza horiek lortu beharko dira.

2. KONTRATUAREN XEDEA

Prozedura honen xedea da Zumaia Udalak Karmeldar Oinutsen Komentuari Zaharberitze obra egikaritzeko eta zuzentzeko proiektua idazteko zerbitzuen kontratua adjudikatzea, plegu honetan eta preskripzio administratiboen pleguan xedatutakoaren arabera.

Kontratu hau "Arkitektura eta ingeniarietako zerbitzuak" deritzen CPV 71000000-8 Kodearen arabera kodifikatuta

1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Zumaia es desde el año 2008 propietario del Convento de San José de las Carmelitas Descalzas. Tras la cesión recibida en él se han realizado diversas actividades, entre ellas un Albergue y el uso de la Capilla como auditorio.

Se han realizado diversos estudios y procesos participativos previamente para decidir posibles usos del edificio. El actual equipo de Gobierno ha decidido establecer en el la Escuela de Música Municipal así como compatibilizar el uso del edificio para diversos usos culturales y un albergue.

Redactado y definidos los usos durante el primer trimestre del año 2020 se ha redactado el Proyecto Básico de cara a lograr la financiación necesaria para lo cual se ha realizado la *Solicitud de Ayudas del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana para la Conservación del Patrimonio Arquitectónico*. 1,5% Cultural.

Una vez realizada la solicitud, se estima necesario redactar el Proyecto de Ejecución. La Ejecución de las obras, y por tanto la dirección de estas queda supeditada a la obtención de dichas ayudas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento tiene por objeto la adjudicación del contrato de servicios de redacción del proyecto de ejecución y dirección de obra de rehabilitación y del del Convento de las Carmelitas Descalzas de Zumaia, de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones administrativas.

El presente contrato está codificado según Código CPV 71000000-8 "Servicios

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQEB.YTJu	



dago; kontratu publikoen Hiztegi komuna onesten duen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2195/2002 zenbakidun Erregelamendua eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren kontratu publikoen prozedurei buruzko –CPVaren berrikuspenari dagokionez– 2004/17/Ce eta 2004/18/Ce Zuzentarauak aldatzen dituen Batzordearen 2007ko azaroaren 28ko 213/2008 zenbakidun Erregelamenduan jasotako Europako Kontseiluaren CPV sailkapenaren nomenklaturari dagokiona.

2.-PROIEKTUAREN DESKRIBAPENA

Lizitazioaren xedea da "Zumaia Karmeldar Oinutsen Komentuaren Zaharberitze obra egikaritzeko eta zuzentzeko" proiektu teknikoa eta lanen zuzendaritza kontratatzea.

Proiektua honako dokumentua oinarritzat hartuta landuko da:

Proiektua: ZUMAIKO CARMELITAS DESCALZAS KOMENTUA BIRGAITZEKO OINARRIZKO PROIEKTUA, ERABILERA SOZIOKULTURAL ETA TURISTIKOKO ERAIKINERAKO.

Egilea: ZETABI Arkitektura Bulegoa S.L.P.

Data: 2020ko martxoa.

Aurrekontua (PEM): 2.721.390,01 €

Dokumentazio hau dago Eranskinean:

- Zuraren egitura ikuskatzea.

Egilea: Tecnalía.

Data: 2020ko urtarrila.

- "Karmeldar Oinutsen San Jose Komentua". Ondartez-ek egindako Eraikinaren Ondare Azterketa.

de arquitectura e ingeniería", correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea recogida en el Reglamento (CE) No 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objetivo de la licitación es contratar los servicios de redacción del proyecto técnico y la dirección de las obras del "Proyecto de Rehabilitación del Convento de las Carmelitas Descalzas de Zumaia."

El proyecto se redactará tomando como base el siguiente documento:

Proyecto: PROYECTO BÁSICO DE REHABILITACIÓN DEL CONVENTO DE CARMELITAS DESCALZAS DE ZUMAIA PARA EDIFICIO DE USO SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICO.

Autor: ZETABI ARKITEKTURA BULEGOA S.L.P.

Fecha: Marzo 2020.

Presupuesto (PEM): 2.721.390,01 €

Se dispone de la siguiente documentación Anexa:

- Inspección de la Estructura de Madera.

Autor: Tecnalía.

Fecha: Enero 2020

- "El Convento San Jose de las Carmelitas Descalzas". Estudio Patrimonial del Edificio realizado por Ondartez.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	

**3.- TALDE ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK****- GAUZATZE-PROIEKTUAN**

Eraikingintza Kode Teknikoan eta nahitaez bete beharreko araudian zehaztutako dokumentazio guztia eta, gutxienez, honako dokumentu hauek jasoko dira:

- * Memoria eta Eranskinak:
- * Planoak
- * Preskripzio Tekniko Partikularren Agiria.
- * Aurrekontua (Neurketak + Prezioen 1 eta 2. Koadroak + Aurrekontua)
- * Segurtasun eta Osasun Azterketa.
- * Kalitatea Kontrolatzeko Programa.
- * Hondakinen Kudeaketari buruzko Dokumentazioa.
- * Exekuzio-epea eta obra-plana. Lanen garapen-programa bat xehatuko da eta, bertan, obraosatzen duten lan guztiak aurreikusiko dira. Era berean, lan garrantzitsuenak amaituko diren datak adieraziko dira.
- * Beharrezko instalazioen proiektu zehatzak eta dagozkien oniritziak.

Ele bietan eta euskara lehenetsita egongo dira gutxienez agiri hauek: memoria deskriptiboa, gauzatze-proiektuko planoen karatula nagusiak eta oinarrizko proiektuko planoak osorik, baldin haietan aldaketarik egiten bada.

- Proiektuak teknikoki justifikatu beharko ditu proposatutako irtenbideak, araudi aplikagarrian jasotako zehaztapenei jarraiki.
- Proiektua idazten den bitartean,

3.- OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO**- EL PROYECTO DE EJECUCIÓN**

incluirá toda la documentación que se detalla en el Código Técnico de la Edificación y en la normativa a cumplir necesariamente, y como mínimo estos documentos:

- * Memoria y anexos:
- * Planos
- * Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
- * Presupuesto (Mediciones + Cuadros 1 y 2 de precios + presupuesto)
- * Estudio de Seguridad y Salud.
- * Programa de Control de Calidad.
- * Documentación de la gestión de residuos.
- * Plazo de ejecución y plan de obra. Se detallará un programa de desarrollo de las obras y preverá todos los trabajos que constituyen la obra. Asimismo, se indicarán las fechas en las que se completarán los trabajos más importantes.
- * Proyectos detallados de las instalaciones necesarias y las aprobaciones que les corresponden.

Estarán en bilingüe y priorizando el euskera los siguientes documentos como mínimo: memoria descriptiva, carátulas principales de los planos del proyecto de ejecución y también todos los planos del proyecto básico, en el caso de que se modifiquen.

- El proyecto justificará técnicamente las soluciones que se proponen, según las especificaciones de la normativa aplicable.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



adjudikaziodunak Udal Zerbitzu Teknikoekin kontrastatu beharko ditu hartutako irtenbideak.

- Komentua erabiltzeko egindako partaidetza-prozesuaren ondoriozko kudeaketa- eta funtzionamendu-sistemari dagokion txostenari erantzungo dio proiektuak.

- Talde adjudikaziodunak behin betiko edizioaren oniritzia jaso duten hiru ale entregatuko ditu paperean eta formatu digitalean, PDF fitxategiak barne, eta editagarria den formatuan (testuak, planoak, aurrekontuak), inolako babesik gabe.

- **LANEN ZUZENDARITZA TEKNIKO**Aren zereginak lan-arlo hauetan egituratuko dira:

Hasierako lanak:

* Kontratak egindako eskaintza teknikoaren eta proiektuaren analisiaren azterketa:

Obra Zuzendaritzak kontratak egindako eskaintzari buruzko azterketa zehatz bat egingo du, eskaintzaren alderdi guztiak kontuan hartuta (materialak, makinak, kalitate-kontrola, langile teknikoak) eta txosten baten bitartez Udaleko Zerbitzu Teknikoei interesgarri jotzen dituen alderdi guztien berri emango die.

* Lan-plangintzaren azterketa

Obra Zuzendaritzak Kontratak proposatutako lan-plangintza aztertuko du, baita plangintza zehazteko oinarri hartutako exekuzio-metodoak, ekipoa, materialak, azpi-kontratatistak, etab. ere. Ondorioz, helburuak lortzeko aukerari buruzko eta bitarteko gehiago aurreikusteko beharri buruzko bere oharrak azalduko ditu txosten baten bidez. Proiektuan aurreikusitako lanak aztertuko dira eta baita programa obraren inguruabar zehatzei egokitzen ote zaien (hasteko garia, konponbiderik eman ez

- Mientras se redacta el proyecto, el equipo adjudicatario debe contrastar las soluciones propuestas con el Servicio Técnico Municipal.

- El proyecto responderá al informe de sistema de gestión y funcionamiento resultante del proceso de participación realizado para el uso del Convento.

- El equipo adjudicatario entregará tres copias de la edición aprobada definitivamente en papel y en formato digital, archivos PDF inclusive, y en formato editable (textos, planos, presupuestos), sin ningún tipo de seguridad.

- Las tareas de la **DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS** se estructurarán en estas áreas de trabajo:

Primeras tareas:

* Estudio de la oferta técnica realizada por la contrata y del análisis del proyecto:

La dirección de las obras elaborará un estudio detallado de la oferta realizada por la contrata, teniendo en cuenta todos los aspectos de la oferta (materiales, máquinas, control de calidad, personal técnico), y notificará mediante un informe a los Servicios Técnicos Municipales de todos los aspectos que le han resultado interesantes.

* Estudio de la planificación del trabajo.

La dirección de las obras estudiará la planificación del trabajo propuesta por la contrata, así como los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas etc. que se han tenido en cuenta para determinar la planificación. Por consiguiente, presentará en un informe comentarios sobre la oportunidad de lograr los objetivos y la necesidad de prever más medios.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



zaien eragindako zerbitzuak), helburuak lortzeko aukerak zein diren, aurreikusi beharreko behar osagarriak badagoen.

Obren exekuzio-prozesua ere aztertuko da, bai eta obren Kontratak eskaintzan proposatutako exekuzio-epea egokia ote den ere.

Kontratak obrak egiten ari den bitartean aurkezten dituen bestelako lan-plangintzei buruz ere egin beharko da goian aipatutako lan-plangintzaren inguruko txosten hori.

Era berean, beharrezko gertatzen diren luzapen orokor edo partzialen inguruko txostena ere egingo da.

* Kalitate-kontrolako programa
Obra Zuzendaritzak Kalitate Kontrolako Programaren proposamen bat aurkeztuko du.

* Zuinetaren egiaztapen-akta
Obrak hasi aurretik egin beharreko ekintzen inguruko txosten partzialez gain, zuinetaren egiaztapen- akta egingo da obren exekuzio-kontratuan aurreikusitako epearen barruan eta, horrek markatuko du, hala badagokio, obren hasiera.

* Bai Egikaritze Proiektua bai obra-amaierako dokumentazioa Arkitektoen Elkargoak ikus-onetsi beharko ditu.

Lanen exekuzioan zehar egin beharreko lanak:

- * Udal Zerbitzu Teknikoen eta Kontrataren arteko koordinazioa. Gutxienez, asteko obra-bisita bat egingo da, eta, aldez aurretik, esku hartzen duten agenteekin adostuko da eguna eta ordua. Obra zuzendaritzak aktan jasoko ditu bilera horiek, Zumaia udal zerbitzu teknikoaren ereduaren arabera.
- * Kontratak kontratuaren baldintzak betetzen ote dituen egiaztatzeko ikuskapena eta kontrola.
- * Obren inguruko komunikazioak eta instrukzioak egitea.
- * Agindu liburuan egunean zehar

Se estudiarán las obras previstas en el proyecto, la adecuación del programa a las características concretas de la obra (fecha de comienzo, servicios afectados que no han sido resueltos), las oportunidades que tiene de lograr los objetivos, posibles necesidades complementarias que hay que prever.

También se estudiará el proceso de ejecución de las obras, así como la idoneidad del plazo de ejecución propuesto por la contrata.

Asimismo, se deberá realizar otro informe como el mencionado más arriba, para otras planificaciones de trabajo que presente la contrata mientras se llevan a cabo las obras.

De la misma manera, se realizará un informe de prórrogas generales o parciales que resulten necesarias.

- * Programa de Control de Calidad

La dirección de las obras presentará una propuesta del Programa de Control de Calidad.

- * Acta de comprobación del replanteo

Además de los informes parciales sobre las acciones que se deben realizar antes de empezar con la obra, se redactará el acta de comprobación del replanteo dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución, y en su caso, el acta marcará el comienzo de las obras.

* Tanto el Proyecto de Ejecución como la documentación fin de obra deberán ser visados por el Colegio de Arquitectura.

Tareas a realizar durante la ejecución de las obras:

- * Coordinación entre el Servicio Técnico Municipal y la Contrata. Se realizará como mínimo una visita de obra semanal, acordando previamente día y hora con los/las agentes intervinientes. La dirección de obra recogerá estas reuniones en acta según modelo de los servicios técnicos

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



emandako aginduak jasotzea.

- * Exekuzioaren plangintza; diagrama partzialen banakatzearekin eta asteko zuzenketarekin, desbideraketak (arrazoiak) eta haien eragin-maila adierazita, aldi berean beharrezko neurri zuzentzaileak proposatzen direla.
- * Kalitate-kontrolaren erregistroa; obra-laginketa, entsegu, proba eta egiaztapenak, emaitzen azterketa, etab. jasota.
- * Obrak Pleguetan, jatorrizko Proiektuan eta behar bezala baimendutako aldagaitan jasotakoaren arabera egiten ari direla egiaztatzeko ikuskarpena eta kontrola. Jarraipenerako argazkiak.
- * Pleguetan Obra Zuzendaritzaren iritzira uzten diren alderdi teknikoak eta baldintzak proposatzea.
- * Planoen interpretazioari, materialen baldintzei eta obra-unitateen exekuzioari buruzko alderdi teknikoak definitzea eta proposatzea, beti ere kontratuaren baldintzak aldatu gabe.
- * Kontratak egin beharreko ukitutako zerbitzuen planoen elaborazioa ikuskatzea, bai eta haiek ordezkatzeko beharrezko diren lanena ere, hirugarren bati eragiten dioten lanen baimen eskaeraren gaineko aholkularitza ere sartzen dela.
- * Kontratak aurkeztu beharreko Kalitate Kontroleko Programa ikuskatzea eta kontrolatzea, hala badagokio.
- * Elementu aurrefabrikatuak edo/eta industrialak obran jasotzea eta haiei buruzko txosten teknikoak egitea.
- * Balizko gorabehera tekniko edo ekonomikoak aurreikustea eta haien konponbideei buruzko txostena egitea.

municipales de Zumaia.

- * Supervisión y control para comprobar si la contrata cumple con las condiciones del contrato.
- * Comunicaciones e instrucciones sobre las obras.
- * Consigna de órdenes dadas cada día en el libro de órdenes.
- * Planificación de la ejecución; con desglose de los diagramas parciales y correcciones semanales, indicando las desviaciones (razones) y su grado de incidencia, a la vez que se proponen las medidas correctoras necesarias.
- * Registro del control de calidad, incluyendo el muestreo de obras, ensayos, pruebas y verificaciones, el estudio de resultados etc.
- * Supervisión y control para comprobar si la obra está llevándose a cabo según lo previsto en los pliegos, en el proyecto original y en las modificaciones debidamente autorizadas. Fotografías de seguimiento.
- * Propuesta de las condiciones y los aspectos técnicos fijados en los pliegos a criterio de la dirección de las obras.
- * Definición y propuesta de aspectos técnicos sobre la interpretación de los planos, las condiciones de los materiales y la ejecución de unidades de obra, y en cualquier caso, sin modificar las condiciones del contrato.
- * Supervisión de la elaboración de los planos de los servicios afectados por parte de la contrata, así como de las obras necesarias para su reemplazo, incluyendo la

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



- * Kontratak instalazioei, soldadurei, egiturei, egituren eraikuntza prozesuei eta abarrei proposatutako konponbideei buruzko azterketa eta aholkularitza, eta konponbide horiek teknikoki eta ekonomikoki egokiak diren egiaztatzea.
- * Aipatutako konponbideen exekuzioa egiaztatzea.
- * Obren exekuzioen ondorioz hirugarrengoei kalterik eraginez gero, hain inguruko peritazioa eta txostena egitea.
- * Kontratua normal burutzea galarazten duten edo kontratua aldatzea aholkatzen duten obretako gorabehera edo arazoen inguruko proposamenak aldeaz aurretik izapidetzea, salbuespen kasuetan.
- * Obraren exekuzioaren jarraipena egitea ingurumenaren ikuspuntutik. Behar izanez gero exekuzioaren neurri zuzentzaileak proposatzea.
- * Gorabeheren, artxibo orokorraren erabileraren eta obrako korrespondentziaren erregistroa egitea.
- * Ziurtapenak egitea.
- * Kontrol ekonomikorako dokumentuak, neurketen banakapena, onartutako ziurtapenak, prezioen berrikuspenak, etab. barne. Bai eta obren amaierako memoria ekonomikoa eta azken likidazioa ere.
- * Obren epea eta aurrekontua ia aldatzen ere ez duten aldaketa normalak definitzea eta haien berri ematea.
- * Zigorrak jartzeko proposamenak egitea.
- * Bilerak guztietako aktak egitea.
- * Obraren likidazio-proiektua egitea, dokumentu hauek

asesoría sobre la solicitud de permisos de obras que afecten a terceras partes.

* Supervisión y control, en su caso, del Programa de Control de Calidad a presentar por la contrata.

* Incorporación de elementos prefabricados y/o industriales en la obra y redacción del informe técnico sobre ello.

* Previsión de incidencias técnicas y económicas y redacción del informe sobre soluciones.

* Estudio y asesoría sobre las soluciones propuestas de instalaciones, soldaduras, estructuras, procesos de construcción de estructuras etc., y verificación de si esas soluciones son las adecuadas técnica y económicamente.

* Verificación de la ejecución de dichas soluciones.

* En caso de generar daños a terceras partes con la ejecución de las obras, elaboración del peritaje e informe que les corresponden.

* En casos excepcionales, tramitación previa de las propuestas sobre incidencias o problemas que evitan que el contrato se lleve a cabo con normalidad o recomiendan modificar el contrato.

* Seguimiento de la ejecución de la obra desde el punto de vista del medio ambiente. Propuesta, si procede, de medidas correctoras de la ejecución.

* Registro de incidencias, uso del archivo general y correspondencia de la obra.

* Expedición de certificaciones.

* Incluyendo documentos de control económico, desglose de mediciones, certificaciones

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



barne: memoria eta bere eranskinak, planoak eta aurrekontua.

- * Obrak egiten diren bitartean proiektu aldatu edo osagarriak egin beharra gertatuko balitz, haiek egitea eta behar bezala koadernatzea (2 ale) eta CDan jasotzea, memoria, planoak, Baldintza Tekniko Partikularren Plegua eta Aurrekontua barne.
- * Obren harrera idaztea eta prestatzea. Mantentzearen inguruko txostena egitea. Txosten horretan azalduko dira obren eta instalazioen ezaugarri nagusiak eta haien mantentzerako garrantzitsuak izan daitezkeen gorabehera eta alderdiak.

admitidas, revisiones de precios, etc. Así como la memoria económica final de obra y la liquidación final.

- * Definición y comunicación de modificaciones normales que no alteran ni el plazo ni el presupuesto de las obras.
- * Propuestas de imposición de sanciones.
- * Redacción de actas de todas las reuniones.
- * Elaboración del proyecto de liquidación de la obra, estos documentos inclusive: memoria y anexos, planos y presupuesto.
- * En caso de tener que modificar o complementar el proyecto mientras se llevan a cabo las obras, se deberán realizar dichos cambios y encuadernarlos debidamente (2 copias), grabarlos en un CD, incluyendo la memoria, los planos, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el presupuesto.
- * Redacción y preparación de la recepción de las obras. Elaboración del informe sobre mantenimiento. El informe contendrá las características principales de las obras y de las instalaciones, así como las cuestiones y los aspectos que puedan ser importantes para su mantenimiento.

Bukaerako agiri eta txostenak

- * Obren exekuzioan zehar egindako Kalitate Kontrolaren laburpen txostena, egindako entsegu guztiak eta material eta elementu prefabrikatu guztien jasotzea barne hartzen dituela.
- * Obra Amaierako proiektua: enpresa adjudikaziodunak Likidazio Proiektua idatzi eta koadernatuko du (2 ale) eta

Documentos e informes finales

- * Informe resumen del Control de Calidad llevado a cabo durante la ejecución de las obras, incluyendo todos los ensayos y todos los materiales y elementos prefabricados.
- * Proyecto Final de la obra: La empresa adjudicataria redactará el Proyecto de Liquidación, lo encuadernará (2 copias) y grabará en un CD.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



CDan ere jasoko du. Proiektu horrek honako agiri hauek jasoko ditu: memoria, *as built* planoak eta aurrekontuak. Horrez gain, obra-hondakinen kudeaketa txostena jasoko du.

- * Mantentze-lanen inguruko txostena: enpresa adjudikaziodunak Likidazio Proiektuaren eranskin bat idatziko du eta eranskin horretan jasoko dira ekipamenduaren eta instalazioen zaintza eta mantentze egokia egiteko jarraitu beharreko aholkuak.

El proyecto incluirá la siguiente documentación: memoria, planos *as built* y presupuestos. Además, adjuntará el informe sobre la gestión de residuos de la obra.

- * Informe sobre mantenimiento: La empresa adjudicataria redactará un anexo para el Proyecto de Liquidación, incluyendo el cuidado de los equipamientos e instalaciones y consejos para el mantenimiento adecuado.

4. PREZIOA

1. Kontratuaren barruko zerbitzu guztietarako gehieneko lizitazio-aurrekontua 305.639,31 eurokoa da (BEZ kanpo).
2. Aurrekontu horri BEZ gehituko zaio, partida independente gisa.
3. Aurrekontuaren barruan sartutzat jotzen dira kontratatutako prestazioak normaltasunez betetzeko enpresa adjudikaziodunak egin beharreko gastu guztiak (hala nola gastu orokorrak, finantza-gastuak, etekinak, aseguruak, garraioak eta joan-etorriak, bere teknikarien ordain-sariak, egiaztatze- eta enkargu-gastuak, enbalatze-, ontziratze- eta manipulazio-gastuak, tasak, lizentziak, **bisatuak** eta era guztietako zergak –udal, probintzia, autonomia erkidego zein estatu mailakoak–, BEZ zergari dagozkionak izan ezik.
4. Kontratuaren adjudikazio-prezioa inola ere ezingo da izan lizitazioko gehieneko prezioa baino handiagoa. Ezetsi egingo dira aurrekontu hori gainditzen duten edo lizitazio hau arautzen duten Pleguetan jasotzen diren eginkizun batzuei bakarrik dagozkien proposamen ekonomikoak.

4. PRECIO

1. El presupuesto máximo de licitación para la totalidad de los servicios incluidos es de 305.639,31 euros (IVA no incluido).
2. A este presupuesto se sumará como partida independiente el IVA.
3. En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, gastos de embalajes, envasados y manipulación, tasas, licencias, **visados** y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.
4. En ningún caso el precio de adjudicación del contrato podrá ser superior al precio máximo de licitación. Las propuestas económicas que superen dicho presupuesto o que solo se refieran a parte de las tareas que se recogen en los Pliegos que regulan la presente licitación serán desestimadas.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	

**4.1 AURREKONTU BANAKATUA**

Zuzeneko eta zeharkako kostuen banakapena eta lizitazioaren oinarritzko prezioa zehazteko kalkulaturako beste balizko gastu batzuk, 9/2017 Legearen 100.2 artikulua ondoren zehazten da:

305.639,31 eurokoa izango da (BEZ kanpo) kontratuaren balio zenbatetsia, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 101. artikuluan aurreikusitakoaren arabera ezarrita.

4.1 PRESUPUESTO DESGLOSADO

El desglose de costes directos, indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación del precio base de licitación, requeridos en el art. 100.2 de la Ley 9/2017 se detalla a continuación:

El valor estimado del contrato, determinado de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, asciende a 305.639,31 euros (IVA no incluido).

Aurrekontuaren banaketa/**Desglose del presupuesto.**

					GUZTIRA
gauzatze proiektua	138.926,96 €	2020	138.926,96 €		
Obra zuzendaritza	69.463,48 €	2021		69.463,48 €	
O.Amaiera dokumentazioa	27.785,39 €	2021		27.785,39 €	
	305.639,31 €	2021			
Arkitekto teknikoa	69.463,48 €			69.463,48 €	
			138.926,96 €	166.712,35 €	305.639,31 €
BEZ (21%)			29.174,66 €	35.009,59 €	64.184,26 €
GUZTIRA			168.101,62 €	201.721,95 €	369.823,57 €

PREZIOA (€)

Zuzeneko kostuak/ Costes directos (82%)

250.624,23 €

Zeharkako kostuak / Costes indirectos (12%)

36.676,71 €

Irabazi industrial /Beneficio industrial (6%)

18.338,39 €

GUZTIRA/ TOTAL

305.639,31 €

4.2 ORDAINTZEKO MODUA**4.2 FORMA DE PAGO**

Ordainketa kontratua sinatzean egingo da eta lanak amaitzerakoan, jarraian adierazitako portzentajeetan:

1.- % 10 administrazio-kontratua formalizatzean.

2.- % 35,46, Arkitektoen Elkargoak ikus-

El pago se realizará a la firma del contrato y con la entrega final del trabajo en los porcentajes indicados a continuación:

1.- El 10% tras la formalización del contrato administrativo.

2.- El 35,46 % tras la entrega del Proyecto

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



onetsitako Egikaritze Proiektua entregatu ondoren, eta aldeko udal txosten teknikoa eta GFaren baimena jaso ondoren.

3.- % 45,46 obra amaitzean. % 22,73 obra-zuzendaritzari dagokio, eta beste% 22,73 egikaritze-zuzendaritzari.

4.- % 9,09, ikus-onetsitako obra-amaierako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

de Ejecución visado por el Colegio de Arquitectura y tras el informe técnico municipal favorable y autorización de la DFG.

3.- El 45,46 % al terminar la obra. 22,73% correspondiente a la dirección de obra y el otro 22,73% la dirección de Ejecución.

4.- El 9,09 % tras la entrega de la documentación fin de obra visada.

- Udalak, justifikatutako arrazoiengatik, hala nola Sustapen Ministerioari 1,5 Kultura Programaren barruan eskatutako laguntzak ez aukeratzeagatik, obrak ez gauzatzea erabakitzen badu, adjudikaziodunak egikaritze-proiektuaren idazketari dagozkion ordainsariak baino ez ditu jasoko, eta ez du inolako kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango obra-zuzendaritzari dagokion aldetik.

- Si el Ayto. por motivos justificados, como la no obtención de las Ayudas solicitadas al Ministerio de Fomento dentro del Programa 1,5 Cultural decidiera no ejecutar las obras, la parte adjudicataria sólo recibiría los honorarios correspondientes a la redacción del Proyecto de Ejecución sin derecho a indemnización alguna por la parte correspondiente a la Dirección de Obra.

5. GAUZATZE-EPEA

Honela ezarrita geratzen da kontratuaren xede diren prestazioak betetzeko epea:

- 10 asteko gehieneko epearen barruan entregatu beharko da egikaritze-proiektua, kontratua sinatzen den egunetik zenbatzen hasita.

- Obraren zuzendaritza fakultatiboaren amaiera, obraren oharpenik gabeko harrera akordioa gertatzen denean emango da.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato queda fijado en los términos siguientes:

- El proyecto de ejecución deberá entregarse en el plazo máximo de 10 semanas a contar desde la firma del contrato.

- Dirección facultativa de la obra, que durará hasta el acuerdo de recepción de obra sin observaciones.

6. KONTRATUAREN INFORMAZIOA, JARRAIPENA ETA KONTROLA

6.1. Informazioa

Lizitazio hau erregulazio harmonizatuari lotuta dagoenez, lizitazioaren iragarkia Zumaia Udalaren kontratatzailearen profilean eta Europar Batasunaren Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

6. INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

6.1. Información

Dado que la presente licitación se halla sujeta a regulación armonizada, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zumaia y en el Diario Oficial de la Unión

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



Europea.

6.2. Jarraipena eta kontrola

Kontratazio-mahaiak egingo du prozedura honen jarraipen eta kontrol arrunta. Hala ere, SPKLaren 62. Artikuluaren ondorioetarako, Gorka Arregui Gaztañaga jauna izango da kontratuaren arduradun; hari dagozkio, gainera, ondorengo eginkizunak, hitzartutako prestazioa behar bezala gauzatzen dela ziurtatzeko helburuz:

- a) Kontratuaren xedea betetzerakoan sor litekeen edozein gorabehera konpontzeko beharrezko diren batzarrak sustatzea eta deitzea, interes publikoari ondoen datozkion baldintzetan.
- b) Kontratua egikaritzeko sortutako gorabeherak konpontzea, ezarritako prozedurari jarraiki.
- c) Kalte-galerak erreklamatzeko eta behin betiko bermea konfiskatzeko espedienteetan txostenak egitea.
- d) Kontratua luzatzeko proposamena egitea, hala badagokio.
- e) Zerbitzuak partzialki eta/edo osorik jaso aurretik, txostenak egitea.
- f) Bermeak itzultzeko edo ezerezteko espedientetan, txostenak egitea.
- g) Ezarritako egikaritze-epea luzatzeko proposamena egitea.
- h) Berme-epearen betetze-mailaren berri ematea.
- i) Kontratua egikaritzeko ezarritako baldintza berezi eta funtsezkoen betetze-mailaren berri ematea.
- j) Kontratututako prestazioak ondo egikaritu izanari buruzko ziurtagiriak emateko txostenak egitea.
- k) Kasu bakoitzean dagozkion ildo nagusiak ezartzea; adjudikaziodunari edozein unetan eskatu ahal izango zaio kontratuaren xedearen egikaritze-egoerari, adjudikaziodunaren betebeharrei eta epeen eta jarduketan betetze-mailari buruzko beharrezko informazioa.
- l) Hitzartutakoa behar bezala garatzea lortzeko edo egoera hori berrezartzeko beharrezko neurriak adostea premiazko

6.2. Seguimiento y control

El seguimiento y control ordinario del presente procedimiento se realizara por la Mesa de Contratación. No obstante, a los efectos del artículo 62 de la LCSP se designa a Gorka Arregui Gaztañaga como responsable del contrato, correspondiéndole además, las siguientes funciones, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido.
- c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- e) Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- f) Informar en expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- g) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.
- h) Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- i) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- j) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- k) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir a la parte adjudicataria, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones de la parte adjudicataria, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- l) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



beharra dagoenean, edo kontratistak, edo haren mende dauden pertsonak, kontratua behar bezala egikaritzea oztopatzen duten egintzak edo egintzarik ezak egiten dituztenean, horren berri eman beharko zaiolarik kontratazio-organoari.

m) Urterokoak doitzeko proposamena egitea, HAKLEOren 96. artikulua arabera.

n) Prestazioaren egikaritzea bertan behera uztea proposatzea eta horren berri ematea.

o) Zerbitzuak hartzeko egintzetara joatea, eta betetze-mailarekiko adostasuna edo adostasunik eza egiaztatzen duten Harrera-aktak izenpetzea.

p) Kontratistari jarraibideak ematea, beti ere ez badute kontratuaren xedea aldatzen eta ez badira indarrean dauden xedapenen edo Pleguetako eta gainerako kontratu-agirietako xedapenetatik eratorritakoen aurkakoak.

q) Prestazioaren azpikontratutako zatia ikuskatzea, eta kontratazio-organoari horren berri ematea.

restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando la contratista, o personas de ella dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.

m) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el art. 96 del RGCA.

n) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

o) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.

p) Dirigir instrucciones a la contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.

q) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación.

7. GAITASUNA ETA KAUDIMENA

7.1. Gaitasuna eta kaudimena.

1. Ondorengo alderdiak egiaztatu beharko dituzte lizitatzailerak:

- Jarduteko gaitasun osoa dutela.
- Kontratuaren prestazioak beren estatutuen edo eratze-arauen arabera berezko dituzten helburu, xede edo jarduera-esparruen barruan sartzen direla.
- Ez dutela betetzen, Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen 71. artikuluan xedatutakoaren arabera, kontratatze debekua dakarren inguruabarrik.
- Indarrean dauden xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beteta dituztela.
- Kaudimen ekonomiko eta finantzario eta kaudimen tekniko edo profesional egokia dutela. Aipaturiko kaudimena jarraian aipatzen den dokumentazioaren bitartez egiaztatuko da:

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

7.1. Capacidad y solvencia.

1. Las partes licitadoras deberán acreditar los siguientes extremos:

- Que poseen plena capacidad de obrar.
- Que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Que no están afectadas por ninguna de las circunstancias prohibidas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.
- Que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que disponen de la adecuada solvencia económica y financiera y técnica o profesional. La referida solvencia se

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQEB.YTJu	



acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

• Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa: Arrisku profesionalen gaineko kalte-ordainen aseguru bat izatearen ziurtagiria aurkeztea, eskaintzak aurkezteko epearen amaiera arte indarrean egongo dena eta gutxienez 350.000 euroko balioa izango duena, gainera kontratuaren exekuzio amaiera arte berau berritu edo luzatzeko konpromisoa azaldu beharko dute. Lizitatzailerak baldintza hau betetzen duela ulertuko da, baldin eta, adjudikaziodunak bere eskaintzarekin batera aseguru harpidetza bat egiteko konpromiso lotesle bat aurkezten baldin badu, konpromiso hau SPKLaren 150 artikulua 2garren atalak zehazturiko hamar egun balioduneko epean. Betebehar hau aseguru-etxeak emandako ziurtagiriaren bitartez egiaztatuko da, aseguraturako kopuru eta arriskuak eta asegurua amaiera data zehaztu beharko direlarik, horrez gain, behar den kasuetan harpidetza berritu edo luzatzeko konpromiso loteslea egiaztatzen duen dokumentua aurkeztu beharko da.

• Kaudimen tekniko edo profesionala: Lehiaketa honetara aurkezten diren lizitatzailerak, deialdi honen xede diren lanak gauzatzeko talde tekniko bat aurkeztu beharko dute, taldea osatzen duten profesionalak jarraian aipatzen den kaudimen tekniko eta profesionala frogatu beharko dutelarik:

o Arkitektoa:

- ondare-eraikin babestu baten zaharberritze Proiektua idatzi eta izana eta obra-zuzendaritza egin izana azken 6 urteetan, 1.900.000,00 €-tik gorako obra-likidazioarekin, BEZik gabe (% 70, 2.721.390,01 €- Obra-amaierako ziurtagiri bisatuaren bidez justifikatu beharrekoa).

• Solvencia económica y financiera: Mediante la disposición de un certificado de seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 350.000 euros, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por la parte licitadora incluyendo con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la parte aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

• Solvencia técnica o profesional: Las partes licitadoras que se presenten al presente concurso deberán presentar un equipo técnico cuyos profesionales acrediten, para el desarrollo de los trabajos que son objeto de contratación en la presente convocatoria, la solvencia técnica y profesional mínima que a continuación se señala:

• i
o Arquitecto/a:

- Haber redactado el proyecto de Rehabilitación y realizado la dirección de obra de un edificio patrimonial protegido en los últimos 6 años, con un liquidación de obra de más de 1.900.000,00 € IVA no

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



incluido (70% de €2.721.390,01 - A justificar mediante certificado visado de fin de obra).

o Arkitekto teknikoa:

- Ondare-eraikin babestu baten gauzatze materialaren obra-zuzendaritza lanak egin izana azken 6 urteetan, 1.900.000,00 €-tik gorako obra-likidazioarekin, BEZik gabe (% 70, 2.721.390,01 €- Obra-amaierako ziurtagiri bisatuaren bidez justifikatu beharrekoa).

o Arquitecto/a
Técnico/a:

- Haber dirigido la ejecución material de un proyecto de Rehabilitación de un edificio patrimonial protegido en los últimos 6 años, con un liquidación de obra de más de 1.900.000,00 € IVA no incluido (70% de €2.721.390,01 - A justificar mediante certificado visado de fin de obra).

8. ARDURADUNA IZENDATZEA

Adjudikaziodunak arduradun bat izendatu beharko du, taldeari atxikitako kaudimen teknikoan eskatzen den gutxieneko teknikariaren parte izan daitekeena, Zumaia Udalaren aurrean ordezkari dezan zerbitzuari dagokion guztian, eta lanak behar bezala koordinatzen direla bermatzeko. Harremanetarako ohiko lan-hizkuntza euskara izango da.

Pertsona hori Udaleko Zerbitzu Teknikoen esanetara egongo da haiek beharrezkotzat jotzen dutenean. Kontratatu den zerbitzuaren arduraduna izango da pertsona hori, eta botere nahikoa izango du erabaki egokiak adjudikaziodunaren izenean hartzeko, eta ez du eraginik izango erabaki horiek hartzeko gaitasunik ezak, ez legezkoak ez formalak, eta kontratuari buruzko gai guztietarako solaskide baliozkoa izango da.

Arduradun horrek prestasun-erregimenean jardungo du unean uneko bilerak egiteko, hau da, udal-taldeak egokitzen jotzen duenean jarduketak edo bilerak egitea, arduradunak prest egon beharko du horietara aurkezteko eta joateko, bai eta

8. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE.

La adjudicataria deberá nombrar a una persona responsable, que podrá formar parte del personal técnico mínimo requerido en la solvencia técnica, adscrito al equipo, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Zumaia en todo lo concerniente al servicio y para asegurar una perfecta coordinación de los diferentes trabajos. La lengua de trabajo habitual en las relaciones será el euskera.

Esta persona estará a disposición de los Servicios Técnicos Municipales cuando éstos lo consideren necesario. Dicha persona, que será la responsable del servicio que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de disponibilidad para la realización de reuniones puntuales, es decir, que cuando el equipo municipal estime oportuno la realización de

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



udalari eskatzen zaizkion gaiei erantzuteko ere.

Kontratuaren arduraduna ez bada kaudimen teknikoan eskatzen den gutxieneko teknikarietako bat, taldeko hirugarren kide bat izendatu beharko da, aurreko paragrafoetan zehaztutako zereginak egingo dituen, eta honako hauek izango dituen:

- Goi-mailako arkitekturako edo arkitektura teknikoko titulazioa.

Horretarako, adjudikaziodunak, kontratua formalizatzean, arduradunaren nortasuna adierazi beharko du, bai eta harremanetarako helbide elektronikoa eta telefonoa ere, erraz aurkitzeko moduan.

actuaciones o reuniones, la persona responsable deberá tener disponibilidad para presentarse y acudir a ellas, así como para responder al Ayuntamiento sobre las cuestiones que le sean requeridas.

En el caso que la persona responsable del contrato no forme parte del personal técnico mínimo requerido en la solvencia técnica, deberá nombrarse a un tercer miembro del equipo que realice las tareas detalladas en párrafos anteriores y que cuente con:

- Titulación en arquitectura superior o arquitectura técnica.

A tal fin, la adjudicataria deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad de la persona responsable, así como e-mail y teléfono de contacto, para su fácil localización.

9. KONTRATUA ADJUDIKAZIODUNAREN BEREZIAK

GAUZATZEA: BETEBEHAR

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ADJUDICATARIA

9.1 OROKORRAK

- Kontratuaren zerbitzua ematea.
- Adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu kontratatutako zerbitzua osorik gauzatzeko beharrezkoak diren gastu guztiak: kontratua prestatzeko eta formalizatzeke izapideak, materialak, eskulana, Gizarte Segurantzak, tributazioa, erantzukizunak eta era guztietako aseguruak, eta gainerako karga eta betebeharrak guztiak, adjudikaziodunak bere gain hartzen dituenak behin betiko adjudikazioa egiten denetik aurrera, bai eta kontratutik edo lizitazioan parte hartzetik sortutako beste edozein gastu ere.
- Adjudikazioduna izango da egiten dituen lanen eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzulea, bai eta Zumaia Udalarentzat edo hirugarren pertsonentzat kontratua gauzatzean gertatzen diren ez-egite, akats, metodo desagoki edo ondorio okerretatik eratorritzen diren ondorioena

9.1 GENERALES

- Prestación del servicio del contrato.
- Son de cargo de la adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes, todas las cuales asume la adjudicataria desde el momento de la adjudicación definitiva, además, de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Zumaia o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



ere, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 311. artikularen arabera.

- Berme-epa igaro arte, adjudikaziodunak erantzukizuna izango du kontratatutako lanak behar bezala egiteaz eta lan horietan dauden akatsez, eta ez dio inolako salbuespenik edo eskubiderik emango administrazioaren ordezkariak lan horiek egin bitartean aztertu edo aitortu edo egiaztapen, balorazio edo ziurtagiri partzialetan onartu izanari.

- Adjudikaziodunak kontratua behar bezala garatzeko eta betetzeko beharrezkotzat jotzen dituen zerbitzuak eman beharko ditu, ordainketa osagarriko eskubiderik gabe, hala nola lan-bileretara joatea, informazio-bileretara joatea, etab. Betebehar hori berme-aldia amaitu arte mantenduko da.

- Adjudikaziodunak bere gain hartuko ditu enpresa-jardueraren berezko arriskuak, betebeharrak eta erantzukizunak.

- Ez da Zumaia Udalaren erantzukizuna izango adjudikaziodunaren legezko ordezkariak, hari laguntzen dioten pertsona guztien edo zerbitzua ematen diotenek ekintzek edo ez-egiteek hirugarrenei eragindako kalteak ordaintzea.

del contrato, de la forma establecida en el art. 311 la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hasta que transcurra el plazo de garantía, la adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

- La adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

- La adjudicataria asumirá los riesgos, obligaciones y responsabilidades propios del desarrollo de la actividad empresarial.

- No será responsabilidad del Ayuntamiento de Zumaia los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la parte adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo o de quienes le presten sus servicios.

9.2 LAN-KONTRATUKO LANGILEAK

- Adjudikaziodunak lan-arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasun eta higienaren arloan indarrean dauden legezko xedapenak bete beharko ditu, eta Zumaia Udalaren erantzukizunetik salbuetsita geratuko da ez-betetze horrengatik.

9.2 LABORALES

- La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Zumaia exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

9.3 UDALAREKIN HARREMANA

- Adjudikaziodunak harreman erraza izan beharko du Udalarekin, kontratuaren xede diren alderdi eta zereginen berri emanez eta erakunde horri eman beharreko dokumentazioa kudeatuz, bai alderdi

9.3 RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO

- La adjudicataria deberá mantener una fluida relación con el Ayuntamiento, informando sobre los aspectos y tareas objeto del contrato y gestionando la documentación que se tenga que facilitar

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



administratiboari dagokionez, bai alderdi teknikoari dagokionez.

a esta Institución, bien en lo relativo a la parte administrativa como en la parte técnica.

9.4 BALIABIDE MATERIALAK ETA TEKNIKOAK ANTOLATZEA

- Adjudikaziodunak kontratua behar bezala gauzatzeko behar beste elementu material, tekniko eta informatiko izango ditu.
- Adjudikaziodunak zerbitzua gauzatzeko beharrezkoak diren ekipo tekniko eta informatikoak hornitu beharko ditu.

9.5 EUSKARA

- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza-gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Udalarekin harremanak izango dituen arduradunak gutxienez Europako Erreferentzia Markoaren gutxienez C1 gaitasun-maila baduela erakutsi beharko du.

9.4 ORGANIZACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

- La adjudicataria dispondrá de una organización con elementos materiales, técnicos e informáticos suficientes para la debida ejecución del contrato.
- La adjudicataria deberá de proveer los equipos técnicos e informáticos que sea necesario para la ejecución del servicio

9.5 EUSKERA

- En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, la persona responsable que se relacione con el Ayuntamiento deberá demostrar como mínimo una capacidad equivalente al nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta beriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak –agiri tekniko batzuk salbuetsita– administrazioaren lan-hizkuntzaren araberrak izango dira, hau da,

Las relaciones tanto verbales como escritas –exceptuando determinados documentos técnicos– de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última y serán en

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



euskaraz.

euskera.

9.6 HIZKUNTZA INKLUSIBOA

- Adjudikaziodunak hizkera ez-sexista erabiliko du bere komunikazioetan. Kontratu gauzatzeko bete beharreko hizkeraren erabilera baldintzak:

Kontratu honek kontuan izango du 4/2005 legeak, otsailaren 18koak, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoak ezartzen duena hizkeraren erabilera ez sexistari buruz.

Horren jarraipena zerbitzuaren kontratazioa sustatu duen administrazio atalak berak egingo du, gainerako baldintzen jarraipena egiten duen modu eta epe berdinetan, eta horren berri emango dio Berdintasun Zerbitzuari. Ondoren, Berdintasun Zerbitzuak bere balorazioa egingo du oniritzia edo neurri zuzentzaileak proposatuz.

9.6 LENGUAJE INCLUSIVO

- La adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista. Condiciones a cumplir acerca del uso del lenguaje:

Este contrato tendrá en cuenta lo establecido por la ley 4/2005 para la Igualdad de mujeres y Hombres acerca del uso del lenguaje.

El seguimiento de ello deberá hacerlo el departamento que promueva el contrato, al igual que haga con el resto de condiciones, y dará conocimiento de ello al servicio de Igualdad. A continuación, el servicio de Igualdad dará su conformidad o propondrá las medidas correctoras necesarias

9.7 LANEKO ARRISKUAK.

- Nolanahi ere, legeriatik eratorritako betebeharrak guztiak bete beharko dira, kontratu honen arabera garatutako jardueraren ondoriozko lan-arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dagoen araudia behar bezala aplikatzeko legez ezarritako tresnak konfiguraturik. Adjudikazioduna izango da betebeharrak horiek betetzearen erantzule bakarra eta eskusiboa, eta, beraz, betebeharrak horiek ez betetzeak edo oker betetzeak ekar ditzakeen ondorioena.

9.7 RIESGOS LABORALES.

- En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

9.8 ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURUA.

- Adjudikaziodunak erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat kontratatatu beharko du kontratuaren indarraldi osoan, zerbitzua emateak dakartzan arriskuak estaltzeko.

9.8 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

- La adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio.

9.9 DATU PERTSONALAK.

9.9 DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



- Adjudikaziodunak kontratua betetzeko beharrezkoa izan daitekeen datu pertsonalak erabiltzeko, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan xedatutakoa beteko da. Erregelamendu hori pertsona fisikoen babesari buruzkoa da, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez. Halaber, uztailaren 27ko 5/2018 Errege Lege Dekretuan eta Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa bete beharko du (indarrean dago DBEOren aurkakoak ez diren artikuluetan), bai eta xedapen horiek garatzen dituzten arauak ere.
- Datu pertsonalak ez zaizkie hirugarrenei lagako edo jakinaraziko, salbu eta tratamendu-arduradun legitimatuei lagatzen bazaizkie edo beste administrazio publiko batzuei lagatzen bazaizkie, legez aurreikusitakoaren arabera.
- Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoaren 12.2 artikulua 2. paragrafoa. Erakunde sinatzaileak behartuta daude datu pertsonalen segurtasuna eta osotasuna bermatzeko eta datu horiek aldatzea, galtzea, tratatzea edo baimenik gabe eskuratzea saihesteko beharrezkoak diren neurri teknikoak eta antolakuntzakoak ezartzera.
- Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoaren 12.3 artikulua arabera, hitzarmen hau bete ondoren, datu pertsonalak suntsitu edo tratamenduari arduradunari itzuli beharko zaizkio, bai eta tratatu beharreko datu pertsonalen bat jasotzen duen edozein euskarri edo dokumentu ere.
- Kontratututako zerbitzuei buruz adjudikaziodunak jakin ditzakeen datu guztiak konfidentzialak direla ulertzen da, eta datu horien nortasuna eta sekretua gorde behar dira.
- Adjudikaziodunak ezin izango ditu aplikatu edo erabili kontratuaren ondorioz lortutako datu pertsonal automatizatuak, kontratuan agertzen denaz bestelako

- La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Asimismo, deberá atender a lo establecido en el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (vigente en aquellos artículos que no contradigan el RGPD) así como las normas que desarrollan esas disposiciones.
- Los datos de carácter personal no serán cedidos ni comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento legitimados o cuando se cedan a otras Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.
- En cumplimiento del art. 12.2 párrafo 2, de la LO 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, las entidades firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- En cumplimiento del art. 12.3 de la LO 15/1999, de Protección de datos de carácter personal, una vez cumplida la prestación de este convenio, los datos de carácter personal, deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.
- Todos aquellos datos que pudiera conocer la adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.
- La adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



helburuarekin. Tratamenduaren eragileak ezin ditu inola ere datuen helburuak eta erabilerak aldatu, eta ezin ditu bere helburuetarako erabili. Hartzen dituen erabakiek beti errespetatu behar dituzte tratamenduaren arduradunak emandako jarraibideak.

carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo. La persona encargada del tratamiento en ningún caso puede variar las finalidades y los usos de los datos ni los puede utilizar para sus propias finalidades. Las decisiones que adopte deben respetar en todo caso las instrucciones dadas por la parte responsable del tratamiento.

9.10 KONFIDENTZIALITASUNA

- Informazio konfidentzialtzat hartzen da halakotzat jotzen den informazio oro, edo, bere izaeragatik, izaera hori duen informazio oro, edozein euskarritan dagoela ere, baita ahoz komunikatu bada ere.
- Datu pertsonalak babestu egingo dira, eta ezin izango dira beste helburu batzuetarako erabili. Isilpeko informazioa langilearen esku dagoen bitartean, datu horiek zaintzeko ardura izango du.
- Langileek Zumaia Udalaren eskutik jasotzen dutena izango dute informazio konfidentzial.
- Adjudikaziodunak Zumaia Udalari eta eragindako pertsonen kalte-ordaina eman beharko die, isiltasun profesionalaren betebeharra urratzeagatik sortutako kalte-galerengatik.

9.11 AURKEZTEKO EUSKARRIA

Gutxienez, adjudikaziodunak paperean (3 kopia) eta formatu digitalean aurkeztuko du proiektua.

- Idatzizko dokumentazioa, memoriak, A4 formatuan egingo da, atal bakoitzerako dokumentu independenteekin.
- Ofimatika: testuak, kalkulu-orriak... Officen editagarria
- Aurrekontuak: .xls, .bc3 formatuak edo bateragarriak.
- Planoak: .dwg formatua
- Geruzek izan dezaketen formatu zehatza

12.10 CONFIDENCIALIDAD

- Se entiende por información confidencial toda la información que resulte identificada como tal o que por su propia naturaleza ostente de manera evidente tal carácter, cualquiera que fuere el soporte en que se encuentre, incluso si hubiese sido comunicada verbalmente.
- Los datos de carácter personal serán objeto de protección, no permitiéndose su uso para otros fines y mientras la información confidencial esté en poder de la persona trabajadora, será responsable de su custodia.
- Las personas trabajadoras mantendrán como información confidencial aquella que reciban por parte del Ayuntamiento de Zumaia.
- La adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Zumaia y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

9.11 SOPORTE DE PRESENTACION

Como mínimo, la adjudicataria presentará el proyecto en formato papel (3 copias) y digital.

- La documentación escrita, memorias, se hará en formato A4, con documentos independientes para cada apartado.
- Ofimática: textos, hojas de cálculo... editable en office
- Presupuestos: formatos .xls, .bc3 o compatibles.
- Planos: formato .dwg
- El formato concreto e información que

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



eta informazioa udaleko zerbitzu teknikoekin adostuko da, baina, hasieran, eskaintzen memoria teknikoan formulatuko da, baloratzeko.

- Dokumentazio guztia, gainera, .pdf. formatuan aurkeztuko da.
- Memoria informatiboa bi hizkuntza ofizialetan idatzita egon beharko da, euskaraz eta gaztelaniaz.

10. KONTRATUA EZ BETETZEA

Adjudikaziodunak zerbitzua gaizki ematearekin zerikusia duten arrazoiengatik kontratu-betebeharrak betetzen ez baditu, edo udal-talde tekniko arduradunak emandako aginduek betetzen ez baditu, ahoz edo idatzizko komunikazio egokien bidez, ez-betetze horren balio ekonomikoa deskontatuko da dagokion ziurtagirian, eta, hala badagokio, zehapen-espeditentea hasiko da.

11. BALORAZIO-IRIZPIDEAK

Jarraian, aurkeztutako eskaintzak baloratzeko irizpideak zehazten dira:

A. 1. FASEA: FORMULA ARITMETIKOAK APLIKATUZ BALIOETSI EZIN DIREN ETA BALIO-JUDIZIOA BEHAR DUTEN IRIZPIDEAK

Eskaintzak baloratzeko lehen fase honetan gehienez 49 puntu lortu ahal izango dira.

AURKEZTU BEHARREKO PROPOSAMEN TEKNIKOAREN EDUKIA

Aurkeztutako eskaintzek honako hauek hartu beharko dituzte barne:

Proposamen Teknikoa (39 puntu): Lizitatzailerak proposamen tekniko bat aurkeztu beharko du, aurkibidea barne, ondorengo atalei dagozkien xehetasunak

puedan contener las diferentes capas será consensuado con los servicios técnicos municipales, si bien, será inicialmente formulada en la memoria técnica de las ofertas, para su valoración.

- Toda la documentación se presentará, además, en formato .pdf.
- La Memoria informativa deberá estar redactada en las dos lenguas oficiales, euskera y castellano.

10. INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATO

El incumplimiento por parte de la adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas por parte del equipo técnico municipal responsable, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar al descuento en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

A continuación, se detallan los criterios de valoración para las ofertas presentadas:

A. FASE 1: CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS ARITMÉTICAS Y QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta primera fase de valoración de ofertas será de 49 puntos.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR

Las ofertas presentadas deberán incluir:

Propuesta técnica (39 puntos): La parte licitadora deberá incluir, precedida de un índice, una propuesta técnica que incluya el detalle correspondiente a los siguientes

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



jasoko dituen:

1.- Oinarrizko proiektuaren azterketa. Gutzienez, honako atal hauek jaso beharko ditu: eraikinaren funtzionamendua, eraikuntzarena eta erabiliko diren materialen ezaugarri nagusiak. (5 puntu)

2.- Oinarrizko proiektuan proposatutako esku-hartzearen analisi kritikoa. (10 puntu)

3.- Egikaritze-proiektuan sar daitezkeen hobekuntza-proposamenak, proiektuaren kalitate arkitektonikoa hobetzeko. (10 puntu)

4.- Egikaritze-proiektuan proposatuko litzatekeen instalazio-sistemaren eskema, funtzionaltasuna eta koherentzia. (4 puntu)

5.- Etorkizunean mantentze-lanak murrizteko diseinu-irizpideak txertatzeko proposamena. Irizpide horiek osorik betetzen diren hartuko da kontuan: barne-diseinuan, erabilitako materialetan, instalazio-sistemetan eta abarretan (5 puntu).

6.- Energia-eskaria murrizteko irizpideak, efizientzia-irizpideak eta ingurumen-irizpideak txertatzeko proposamena, bete beharreko araudian ezarritakoez gain. Irizpide horren aplikazioa baloratuko da, bai eraikinaren konfigurazioan neurri pasiboen bidez, bai sistema aktiboetan. (5 puntu)

Proposamena garatuko da, lizitatzailer bakoitzak egokitzen jotzen duen dokumentazio teknikoarekin eta laguntza-dokumentazioarekin batera. Atal honek ez du 50 orrialde baino gehiago izango (alde batera), DIN A-4 formatuan, Arial letrarekin 10 puntuko tamainan, eta horri azalpen-plano erantsiak gehitu ahal izango zaizkio (gehienez 3 DIN A3).

apartados:

1.- Estudio del Proyecto Básico, que al menos deberá recoger los siguientes apartados: Funcionamiento del edificio, de la construcción y características principales de los materiales a utilizar. (5 puntos)

2.- Análisis crítico de la intervención propuesta en el Proyecto Básico. (10 puntos)

3.- Propuestas de Mejoras que se puedan introducir en el Proyecto de Ejecución de cara a mejorar la calidad Arquitectónica del Proyecto. (10 puntos)

4.- Esquema del sistema de instalación que se propondría en el Proyecto de ejecución, la funcionalidad y la coherencia. (4 puntos)

5.- Propuesta de Inclusión de criterios de diseño con vistas a reducir los trabajos de mantenimiento en el futuro. Se tendrá en cuenta el cumplimiento de estos criterios en su totalidad: en el diseño interior, en los materiales usados, en los sistemas de instalación, etc. (5 puntos)

6.- Propuesta de Inclusión de criterios para reducir la demanda energética, criterios de eficiencia y criterios de medio ambiente, además de aquellos establecidos en la normativa a cumplir. Se valorará la aplicación de este criterio tanto en la configuración del edificio mediante medidas pasivas, como en sistemas activos. (5 puntos)

Se desarrollará la propuesta, acompañada de la documentación tanto técnica como de apoyo que cada licitadora estime oportuno. Este apartado no superará las 50 páginas (a una cara), formato DIN A-4 en tamaño de letra mínimo Arial 10 ppt., a la que podrán añadirse planos explicativos anejos (max 3 DIN A3)

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



- **Talde teknikoa (10 puntu):** lan-taldea osatzeko proposatzen den talde teknikoaren deskribapena, kaudimen teknikorako ezarritakoa gutxienekoa izanik.
 - Lizitatzailleak, aurretik, obraren eta zerbitzuen garapenean erabili beharreko ekipoa eta baliabideak zehaztu beharko ditu, arduradunak barne.
 - Zurezko egituretan esku hartzen esperientzia duten ingeniariak edo arkitektoak lantaldean sartzea baloratuko da.*
 - Antzeko ezaugarriak dituzten eraikinetan esperientzia duen ingeniari-taldea lantaldean sartzea baloratuko da.*
- * Enpresa horien idatzizko konpromisoa aurkeztu beharko da. Konpromiso horretan adierazi beharko da adjudikazioa eginez gero gauzatzeko-proiektua garatzen lagunduko luketela.

- **Equipo técnico (10puntos):** Descripción del equipo técnico que se propone para formar el equipo de trabajos siendo el mínimo el establecido para la solvencia técnica.
- La parte licitadora deberá incluir, precedida de un Especificación del equipo y de los recursos a utilizar en el desarrollo de la obra y de los servicios, incluyendo la/las persona/s responsable/s.
- Se valorará la inclusión en el equipo de trabajo de ingenieras/os o arquitectas/os con experiencia en intervenciones en estructuras de madera.*
- Se valorará la inclusión en el equipo de trabajo de ingeniería con experiencia en instalaciones de edificios de similares características.*

* Se deberá aportar compromiso escrito por parte de estas empresas en el que se señale que en caso de adjudicación colaborarán en el desarrollo del Proyecto de Ejecución.

Proposamen teknikoaren balioa kalkulatzeko, baloragarria den atal bakoitzean baloratzen den eskaintzak lortutako puntuazioak batzearen emaitza izango da.

El valor de la propuesta técnica será el resultante de sumar las puntuaciones obtenidas por la oferta que se valora en cada uno de los apartados susceptibles de valoración.

Eskaintza teknikoko 39 punturen gainean puntuazioaren % 50 lortzen ez duten eskaintzak ez dira kontuan hartuko, eta berehala geratuko dira.

Las ofertas que no alcancen el 50% de la puntuación sobre 39 puntos de la oferta técnica no serán tenidas en cuenta y quedarán de forma inmediata.

B. 2. FASEA: FORMULA ARITMETIKOAK APLIKATUZ AUTOMATIKOKI EBALUA DAITEZKEEN IRIZPIDEAK (51 puntu)

B. FASE 2: CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS ARITMÉTICAS (51 puntos)

1) Eskaintzaren prezioa (41 puntu)

1) Precio de la oferta (41 puntos)

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	



Hauxe izango da balioespenerako formula:

$$P = \frac{\text{eskaintza baxuena} \times \text{gehienezko puntuazioa}}{\text{Balioztatzen den eskaintza}}$$

Aparteko kontu-sail modura, administrazioari egokituko zaion Balio Erantsiaren gaineko Zergaren zenbatekoa adierazi beharko dute lizitatzaileek.

Oharra: BEZa ez da kontuan hartuko balioespenean.

Eskaintza ekonomikoa banakatuko da, proiektua idazteari dagokion zatia eta obra-zuzendaritzari eta egikaritze-zuzendaritzari dagokion zatia adieraziz..

Aurkeztutako eskaintza ekonomikoetatik zeintzuk desproporzionatuak edo ausartegiak diren definitzerako orduan, Urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Arautegi Orokorra onesten dueneko 85. artikulua ezarritakoari jarraituko zaio

2) Gauzatze-epean hobekuntza. (gehienez 10 puntu)

Gauzatze proiektu idazteko epea 10 astekoa da.

- Gauzatze-epea 2 aste murrizteko konpromisoari 5 puntu emango zaizkio.
- Gauzatze-epea 3 aste murrizteko konpromisoari 10 puntu emango zaizkio.

La fórmula para la valoración será la siguiente:

$$P = \frac{\text{oferta más baja} \times \text{máxima puntuación}}{\text{Oferta a valorar}}$$

Donde,

Los/las licitadores/as deberán indicar obligatoriamente, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

Nota: el IVA no se tiene en cuenta en la valoración.

Se desglosará la oferta económica, indicando la parte correspondiente a la redacción del proyecto y la parte correspondiente a la dirección de obra y dirección de ejecución.

A la hora de determinar aquellas ofertas económicas desproporcionadas o temerarias se atenderá a lo que establece el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Mejoras en el plazo de ejecución. (máximo 10 puntos)

El plazo de ejecución de la redacción proyecto de Ejecución se establece en 10 semanas.

- Se valorará con 5 puntos el compromiso de reducir el tiempo de ejecución en 2 semanas.
- Se valorará con 10 puntos el compromiso de reducir el tiempo de ejecución en 3 semanas.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJU 000.0081.AAAABCQE.B.YTJU	



17. ARAU-HAUSTEAK ETA ZEHAPENAK

SPKLn ezarritakoak eta administrazio-klausula zehatzen agiriko karatulan zehaztutakoak hartuko dira kontuan.

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se considerarán aquellas establecidas en la LCSP así como las detalladas en la CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

18. BALDINTZA-AGIRIARI LOTZEA

Zerbitzu guztiak baldintza teknikoaren agiri honetan zehaztutakoari eta lehiaketaren xede diren zerbitzuak adjudikatzeko kontratuaren bidez zehaztutakoari hertsiki lotuta egingo dira.

Horien prestazioa honako hauen arabera arautuko da:

- ☐ Baldintza teknikoaren agiri hau.
- ☐ Baldintza administratiboaren agiri.
- ☐ Zumaia Udalen eta adjudikaziodunaren artean ezartzen den kontratu-dokumentua.
- ☐ 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektor Publikoko Kontratuena.
- ☐ Kontratu honi aplikatu beharreko indarreko kontratazio-araudiaren arabera.
- ☐ Arloan nahitaez bete beharreko eta PTP honetan agertzen ez den baina aplikagarria den araudia.
- ☐ Zerbitzuaren kontratazioa arautzen duten administrazio-agiri guztiak.

18. SUJECCIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y a lo que se determine a través del Contrato de adjudicación de los servicios objeto del concurso.

La prestación de éstos se regirá por:

- ☐ El presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ☐ El Pliego de Condiciones Administrativas.
- ☐ El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento de Zumaia y la adjudicataria.
- ☐ La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- ☐ Demás normativa de contratación vigente de aplicación al presente contrato.
- ☐ Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente PPT pero que sea de aplicación.
- ☐ Toda documentación administrativa

EGINBIDEA: Zumaia Udaleko Alkateak, baldintza agiri hau onartu du 2020ko uztailaren 3an 578/2020 Alkate Dekretu bidez.

DILIGENCIA: El presente Pliego de cláusulas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 578/2020 de fecha 3 de julio de 2020.

Idazkaria/ El Secretario

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0008-A20/4278	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABCQEB.YTJu 000.0081.AAAABCQE.B.YTJu	