PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA CONSISTENTE EN LA VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CONTROL TOPOGRÁFICO DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA ZONA VII- VALLE DE OSMA Y CÁRCAMO-ELEVACIÓN-RED DE DISTRIBUCIÓN.

1. Objeto del presente Pliego
2. Plazo de Ejecución o periodo de Vigencia del Contrato.
3. Trabajos a Desarrollar por la Asistencia Técnica.
4. Personal de la Asistencia Técnica y dedicación mínima.
5. Medios Técnicos.
6. Presupuesto y forma de pago.
7. Responsabilidades

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Ziurtagiriaren zk. Código de Verificación
caKu-CfTu-um3A-EKen

1.- OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas en las que se ha de desarrollar la realización del contrato para la asistencia técnica a la dirección de obra consistente en la Vigilancia y Control de Ejecución de la obra y Control Topográfico de las Obras correspondientes al "Proyecto de Mejora y Modernización de la Zona VII-Valle de Osma y Cárcamo-Elevación-Red de Distribución".

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN O PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración de los trabajos de esta asistencia técnica será en función de la duración de las obras, es decir 24 meses.

3.- TRABAJOS A DESARROLLAR POR LA ASISTENCIA TÉCNICA.

3.1.- Organización de la Asistencia Técnica.

Se entiende como Equipo de Asistencia Técnica de Obra al conjunto de personas destinadas a apoyar al Director de Obra. El Director de Obra junto al equipo de Asistencia Técnica forman el Equipo de Dirección de Obra.

El Equipo de Asistencia Técnica de Obra estará integrado, de forma orientativa, por el personal que figura en el epígrafe 4 del presente PPTP.

El Concursante propondrá la Organización del Equipo de Asistencia Técnica con el correspondiente organigrama y funciones delegadas de las específicamente correspondientes a él, para asignarlas a cada titular de la organización.

Asimismo la Asistencia Técnica deberá proveer los correspondientes Libros de Órdenes y Libro de Incidencias debidamente diligenciados.

3.2. Trabajos Previos a la Ejecución de la Obra.

3.2.1 Estudio y Análisis del Proyecto.

- Problemas de Orden General.
- Obras no relacionadas en el Proyecto.
- Obras previstas en el Proyecto sin definir.
- Obras insuficientemente definidas.
- Contradicciones del Proyecto.
- Condiciones de Medición y Abono.
- Comprobación de las bases de replanteo.
- Comprobación de la triangulación que define las coordenadas de base de las obras proyectadas.
- Mediciones.
- Materiales.
- Plazo de Ejecución.
- Propuesta de estructuración de la obra.
- Emisión del Informe Previo.

3.2.2 Establecimiento del Plan de Supervisión del Control.

- Cualitativo.
- Geométrico.
- Cuantitativo.
- Ejecución.

1. Control de Ejecución

Determinar las unidades que van a ser contempladas y esbozar programas de control.

2. Procedimientos Constructivos

Análisis por parte de la Asistencia Técnica de los procedimientos constructivos presentados por el contratista.

3 Control de Realización - Planos de Obra

En las unidades con "Control Sistemático" antes del inicio de la unidad, el Contratista presentará el Plano de Obra para su verificación y aprobación.

3.3. Trabajos durante la Ejecución de la Obra.

3.3.1 Comprobación del terreno, de los materiales y equipos.

Las propuestas de variación de la geometría y de los materiales del Proyecto deberán ser aprobadas expresamente por el Director de Obra de la DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA.

Las actividades a realizar por la Asistencia Técnica en este apartado son las siguientes:

a) Replanteos de geometría:

- Comprobación y ajuste de la geometría del Proyecto a la topografía del terreno.
- Comprobación y ajuste de la geometría del Proyecto a los terrenos expropiados.

b) Terrenos:

- Comprobación de las previsiones del Proyecto en cuanto a roca, suelos, y medios de excavación a emplear.
- Capacidad portante del cimiento de las obras.
- Cauces: posibilidad de socavaciones, etc.
- Comprobación ubicación obras fuera zona inundable.

c) Materiales:

- Definición y aprobación de los materiales a utilizar en las obras.
- Comprobación de la existencia, calidad y eficacia de los equipos ofertados por el Contratista.

Análisis de las propuestas de materiales del Contratista y adecuación de las mismas a las calidades exigidas en el Proyecto.

3.3.2 Control de ejecución de obra.

La Asistencia Técnica a la Dirección de Obra tendrá la misión de comprobar la calidad general de los tajos de los distintos tipos de obra que se realicen, extendiendo la vigilancia a todo el proceso de realización.

En todo momento el personal integrante del Equipo de la Dirección de Obra exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto de construcción, en cuanto se refiere a los materiales y al sistema de ejecución.

En el caso de que alguna operación no estuviese definida en el citado Pliego, definirá las cláusulas adicionales correspondientes que serán aprobadas con el Visto Bueno del Director de Obra de Diputación Foral de Álava.

3.3.3 Control topográfico.

El equipo técnico de la asistencia se encargará esencialmente de los siguientes trabajos:

- Revisión de la topografía definida en el proyecto. Localización y comprobación de las bases de replanteo, y establecimiento de nuevas bases en caso necesario.
- Replanteo de la obra proyectada. Replanteo de los diferentes ejes propuestos. Nivelación. Comprobación de los resultados. Comparación con los datos del proyecto. Ajustes en caso necesario.
- Toma de perfiles transversales previos a la iniciación de la obra si fuera necesario.
- Comprobación del parcelario. Replanteo y estaquillado de bordes. Establecimiento de referencias.
- Comprobación de los servicios existentes y establecimiento de los nuevos.
- Control del movimiento de tierras: comprobación de taludes de excavación y relleno. Establecimiento de cotas parciales, provisionales y definitivas.
- Obras de fábrica: replanteos, comprobación de cotas de cimentación, alzados, rasantes finales, etc..
- Elaboración de los planos parciales que se soliciten desde la Dirección de Obra.
- Trabajos finales. Realización de comprobaciones y mediciones, para la liquidación de la obra. Levantamiento de planos parciales de obra acabada.
- Replanteo y control topográfico de la obra de toma, estaciones de bombeo y rebombeo y balsa de regulación.

3.3.4 Control Económico

Dicho control económico recogerá las modificaciones aprobadas en los capítulos de mediciones y precios unitarios, al igual que las unidades nuevas o suprimidas.

a) Mediciones

El Contratista presentará las mediciones mensuales de las obras ejecutadas en soporte informático. La Asistencia Técnica verificará dicha medición aprobándose o rechazándose con las observaciones pertinentes que a su vez se verificarán. Durante la verificación se incorporarán las posibles variaciones y se evaluarán las diferencias respecto a la totalidad de la obra.

b) Certificaciones

La Asistencia Técnica verificará las certificaciones presentadas y firmará su conforme para el Director de Obra de la Diputación Foral de Álava, presentándoselas para su firma.

Igualmente redactará su propuesta de certificación según el modelo que la Diputación Foral de Álava le entregará.

El sistema de abono a emplear será el de certificaciones "a origen".

La Asistencia Técnica procederá, a su vez, a la comprobación de las mediciones presentadas por el contratista, mediante contraste con las elaboradas internamente, notificando al mismo aquellas correcciones a su relación valorada que se estimen oportunas.

c) Desviaciones

Paralelamente, la Asistencia Técnica deberá incorporar a la relación valorada una enumeración detallada a origen de las desviaciones de medición respecto al contrato en los siguientes casos;

- Incorrecta medición del proyecto para los elementos diseñados cuya realización conlleve un exceso de medición sobre contrato. Esta tarea debe iniciarse con el estudio del proyecto previo al inicio de las obras.
- Aparición, durante el desarrollo de la obra, de situaciones que supongan un incremento de mediciones en partidas del presupuesto, superándose el importe establecido para ellas en el contrato: servicios afectados, trabajos geotécnicos, etc.
- De modo similar, se recogerán los excesos de medición presupuestada (si los hubiere) frente a la cantidad realmente ejecutada en las unidades de obra concluidas.
- Existencia de tareas o unidades de obra que no puedan ser medidas con ninguno de los precios de contrato, y por tanto exijan la aprobación de nuevos precios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el contrato del adjudicatario de las obras. En este caso, la Asistencia Técnica propondrá una propuesta de valoración de estas nuevas unidades de obra para su conformidad por parte del Director de Obra, debiendo incorporar su firma al acta de precios contradictorios de las citadas nuevas unidades de obra.

Estas variaciones deberán incorporarse a las relaciones valoradas a medida que aparezcan y conformarán el montante de desviaciones actuales (producidas hasta la correspondiente fecha) o previstas (recogidas de las estimaciones de la Asistencia Técnica).

En todo caso, las desviaciones han de quedar suficientemente detalladas en su génesis, cantidad y asignación al presupuesto, en caso de ser procedentes, y deben ser conocidas y aceptadas por la Diputación Foral de Álava.

3.3.5 Control de Plazos

a) Inicio de Obra.

El Contratista de las obras está obligado a presentar un plan detallado de obra. Este programa debe ser supervisado por la Asistencia Técnica informando al Director de Obra de Diputación Foral de Álava de las posibles anomalías que se puedan presentar.

La Asistencia Técnica exigirá igualmente del Contratista un listado que exprese de manera clara y unívoca todas las tareas que componen el presupuesto, de modo que el 100% del mismo tenga un reflejo en el diagrama de Gantt.

b) Desarrollo de la Obra.

Adjunto a la relación valorada, la Asistencia Técnica entregará a la Diputación Foral de Álava el estado de avance de las tareas del plan de obra vigente, con la información que se detalla:

• Fecha de comienzo real de cada tarea recogida en el plan.
• Porcentaje de avance de la tarea.
• Fecha de finalización real de las tareas (en caso de conclusión).
• Días restantes previstos hasta la finalización de la tarea.

La utilización de aplicaciones informáticas específicas facilita la inclusión de estos datos en el plan de trabajos vigente, a la vez que permite el análisis continuado de la marcha económico - temporal de la obra (previsión de certificaciones y fin de obra) en fase de progreso.

En el supuesto de existir tareas que no consumen recursos económicos pero sí de tiempo (caso de replanteos, preparativos, etc.) es imprescindible informar igualmente de su evolución, dada su importancia en la predicción de la fecha final de obra, al realizarse reajustes en el plan de trabajos original.

Cuando las desviaciones temporales sean tales que desvirtúen el plan vigente, la Asistencia Técnica exigirá al Contratista de las obras una reedición de la planificación de la obra restante, que habrá de ser informada a Diputación Foral de Álava a efectos contractuales.

3.3.6 Informes mensuales de obra.

Mensualmente se emitirán informes referentes al seguimiento y control de la obra. Su contenido está especificado en el apartado 7.1 del presente epígrafe.

3.3.7 Gestión de Servicios afectados.

La Asistencia Técnica, partiendo de los servicios afectados detectados en el Proyecto, gestionará, definirá y valorará la reposición de la totalidad de servicios afectados. Para la detección de los servicios que no figuran en el Proyecto colaborará con el Contratista.

Establecerá los contactos con los organismos, compañías, empresas o particulares propietarios del servicio en cuestión y presentará planos de la afección y reposición, siguiendo los criterios establecidos en el Proyecto.

La conformidad de la reposición, incluida la valoración, deberá aprobarla el Director de Obra de la Diputación Foral de Álava.

3.3.8 Seguimiento de vigilancia medioambiental

La Asistencia Técnica nombrará un responsable, encargado del seguimiento y control del programa de vigilancia medioambiental.

Mensualmente se informará del grado de cumplimiento de ese programa.

Deberá responsabilizarse del cumplimiento de todas las medidas ambientales incluidas en la Orden Foral 16/2019 del Diputado de Medio Ambiente y Urbanismo de 18 de junio por la que se formula con carácter favorable el impacto ambiental del Proyecto de Mejora y Modernización de la Zona VII-Valle de Osma y Cárcamo-Elevación. Red de Distribución (Álava).

3.4 Trabajos para la recepción y liquidación de las obras.

3.4.1 Recepción de las obras.

Se adjuntarán las inspecciones, pruebas y actas realizadas. Igualmente se presentarán los planos del estado final de las Obras (Planos As-built).

Antes de la fecha de recepción la Asistencia Técnica procederá a la inspección física detallada de toda la obra ejecutada. Para la correcta realización de este proceso se dividirá la obra en partes lógicas y para cada una de ellas, se recogerán los posibles defectos de ejecución.

Si existiesen los mismos serán comunicados al Contratista para que los corrija según lo reflejado en la normativa actual referida a los contratos del sector público.

Igualmente se llevarán a efecto las pruebas basadas en el Contrato para la comprobación de la eficiencia de la instalación.

Se redactará el correspondiente informe de recepción y en caso de ser necesario se recogerán los defectos no corregidos (si los hay) dando al Contratista un plazo para su eficaz reparación.

3.4.2 Liquidación de las obras.

A la finalización de la obra, el Contratista presentará un estado general de mediciones y una valoración de Obra. La Asistencia Técnica examinará la documentación anterior y solicitará la corrección de cualquier defecto encontrado.

Recopilada toda la información anterior se presentará un informe al Director de Obra de la Diputación Foral de Álava destacando los puntos de no acuerdo con el Contratista.

En caso de disconformidad, se arbitrará una solución por parte de la Diputación Foral de Álava ayudado por la Asistencia Técnica. En caso de acuerdo la Asistencia presentará a la Dirección de Obra una propuesta de liquidación para su conformidad. Caso de no llegar a un acuerdo con el Contratista se acudirá a un arbitraje, en los modos y maneras contenidas en el contrato.

3.5 Modificaciones al Proyecto.

Pueden ser debidos a variaciones Técnicas (sustitución de unas unidades por otras), de medición (desviación de mediciones respecto a lo previsto en proyecto) o a Ejecución de obras no previstas inicialmente.

La Asistencia Técnica actuará de gestor de la propuesta y la presentará al Director de Obra de Diputación Foral de Álava con un análisis completo de la misma, incluyendo:

- Aspectos Técnicos
- Constructivos
- Ambientales
- Influencias en los plazos
- Alteración del precio total de la obra
- Pertinencia contractual
- Opinión y recomendaciones de todo lo anterior

La aprobación será competencia exclusiva de la Diputación Foral de Álava.

En caso de proceder a la aprobación, la Asistencia Técnica tramitará toda la documentación necesaria e informará al Contratista.

a) Unidades contradictorias

En el caso de ser necesario se procederá al estudio de un precio contradictorio considerando:

- Condiciones contractuales.
- Métodos habituales de estudio de los precios.
- Sistemas internos propios de la Ingeniería.
- Su razonable criterio.

Después de la negociación pertinente la decisión final será competencia de la Diputación Foral de Álava.

3.6 Relaciones de la Asistencia Técnica con terceros.

Se determinará la forma de llevar la correspondencia (cartas, notas, estadillo, etc.), las reuniones periódicas, la forma de canalizar las advertencias de terceras partes y los detalles operativos que se consideran esenciales.

3.7 Documentación

La asistencia técnica confeccionará los siguientes documentos;

3.7.1 Informe Mensual.

Informe mensual, conforme a las directrices de Diputación Foral de Álava que contendrá como mínimo:

- Comentario General. Hechos más destacados.
- Descripción del avance de obra valorando las unidades básicas en que se ha dividido la obra.
- Comparación del avance con el Plan de Obra y evaluación de retraso o adelanto.
- Situación de aprobación de materiales, planos de obra, etc., cuadros estadísticos.
- Control de calidad.
- Resumen de inspecciones.

- Resumen estadístico Laboratorio.
- Control inventario (entradas y salidas).
- Relación de medios de los Contratistas, M.O., equipos.
- Relación de medios de la Dirección de Obra.
- Modificaciones unidades, precios y presupuestos.
- Asuntos varios.
    - Reuniones con los Contratistas, acuerdos, incidentes, etc.
    - Conclusiones.
    - Desarrollo de la obra y perspectivas

3.7.2 Informes Puntuales.

Informes puntuales sobre hechos específicos.

3.7.3 Correspondencia.

Se llevará un registro de copias archivadas.

3.7.4 Actas de Reuniones.

Se remitirán las actas a las partes implicadas y se llevará un registro de las mismas.

3.7.5 Elaboración de planos "As built".

Se pondrá a disposición de la Asistencia Técnica los ficheros informáticos de los planos del Proyecto.

La Asistencia Técnica entregará en soporte informático y en papel, planos "As built" de las obras realmente ejecutadas, a la finalización de las mismas.

Igualmente se confeccionarán y se pondrán a disposición de la Dirección de Obra durante la ejecución, todos los planos de trabajo necesarios para la correcta realización de la misma, con los formatos y características más adecuadas para cada caso concreto.

3.7.6 Informe Final de Obra.

La Asistencia Técnica redactará un Informe Final de Obra en el que se haga una recopilación de las incidencias más significativas de las obras, de forma que su conocimiento ayude a las actividades futuras de explotación y mantenimiento.

Este Informe contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Documentación descriptiva sobre el estado final de las obras.
- Libro Diario de Incidencias.
- Informe de las pruebas de funcionamiento.
- Informe de recopilación, conteniendo:
    - Datos del Proyecto y su tramitación.
    - Modificaciones respecto al Proyecto inicial.
    - Información gráfica más significativa del desarrollo de la obra.
    - Descripción de las tecnologías especiales utilizadas en la obra.

    - Ratios por ml. de tubería y otras variables comparativas.
- Incidencias especiales durante las obras.
- Aspectos geológicos-geotécnicos o medioambientales más significativos.
- Nombres de las empresas y técnicos participantes en la obra.
- Ficha resumen de características de la obra.
- Planos fin de obra

Tanto el Libro de Órdenes de la Dirección de Obra como el Libro de Incidencias constituirán anejos del Informe Final de Obra.

3.7.7 Otros documentos.

- Reportaje Fotográfico.
- Tramitación de materiales, planos de obra, procedimientos constructivos
- Control de calidad
- Control de ejecución de obra
- Mediciones y Certificaciones
- Recepción final. Liquidación

Se guardará copia y registro de todo ello.

4. PERSONAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y DEDICACIÓN MÍNIMA

4.1 Jefe de la Unidad de Asistencia técnica.

Un Ingeniero Superior con una experiencia mínima de 3 años en obras de naturaleza similar. Deberá tener suficiente experiencia en trabajos similares, bien sea en asistencia técnica, dirección de obra, o construcción.

4.2 Ingeniero Técnico Topógrafo

Un topógrafo con titulación de Ingeniero Técnico Topógrafo o similar. Experiencia mínima 2 años en servicios relacionados con obras de naturaleza similar.

4.3 Vigilante de Obra.

Un vigilante de tajo con experiencia en Obra y dedicación adecuada para el control y vigilancia de la ejecución de las diferentes unidades de obra. Experiencia mínima 1 año en servicios relacionados con obras de naturaleza similar.

4.4 Delineante.

Un delineante con la titulación adecuada para la confección de los planos de trabajo y finales de obra. Experiencia mínima 1 año en servicios relacionados con obras de naturaleza similar.

Se realizarán visitas de obra para realizar la vigilancia y control de la ejecución de la obra y control topográfico de las obras correspondientes al Proyecto de Mejora y Modernización de la Zona VII-Valle de Osma y Cárcamo -Red de Distribución

La frecuencia de las visitas será la necesaria para que el trabajo y control se lleve a efecto correctamente con eficacia.

En dichas visitas se examinarán todas las zonas y elementos necesarios para que el control se realice adecuadamente.

Tras la realización de las mismas, se elaborarán los datos obtenidos y se interpretarán y comunicarán las circunstancias anormales al Director de la obra del Departamento de Agricultura de la Excma. Diputación Foral de Álava.

No obstante lo anterior se establece una frecuencia mínima para el seguimiento y control de una visita semanal.

5. MEDIOS TÉCNICOS

Para desarrollar los trabajos señalados, se contará con los medios técnicos precisos.

Se considerará como medios materiales mínimos para poder desarrollar el servicio los siguientes:

- Vehículo para los desplazamientos.
- Estación total topográfica.
- Ordenador y plotter.

El consultor deberá disponer de los instrumentos y equipos de medición y control necesarios tanto dentro de la obra como fuera de ella, para la debida atención topográfica, de vigilancia y control de ejecución y para la toma de decisiones adecuada al ritmo de la obra.

Se considera incluidos en el precio del contrato todos los medios auxiliares, técnicos, personales, de transporte, etc. Necesarios para el desarrollo y cumplimiento de lo exigido en este pliego.

6. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto tipo de licitación de esta asistencia técnica es de 66.125 euros (IVA incluido).

La forma de pago será mediante certificaciones emitidas por el contratista.

7. RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad de las labores que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato en la forma establecida en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Asimismo responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución del contrato causen a terceros.

La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo., sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario y que afectan a cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa adjudicataria velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la DFA. En caso de que para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de la administración, se hará constar en el pliego expresamente:

La empresa adjudicataria deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado y la DFA, a través del servicio contratante de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño del personal integrante del equipo de trabajo respecto de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el servicio contratante de la DFA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la DFA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.