PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS;
PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCION DE OBRA DENOMINADA: REHABITALIZACIÓN DEL TERRASAURO EN EL KARPIN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la asistencia técnica para la redacción del proyecto de ejecución denominado “Rehabitalización del Terrasauro en El Karpin”, la coordinación en materia de seguridad y salud y la dirección de dicha obra durante su ejecución.

La contratación comprende la totalidad de trabajos facultativos desde el inicio de proyecto y hasta la recepción de las obras, incluyendo en los mismos la redacción, visado y tramitación de todos los documentos que sea preciso elaborar en las fases de proyectos y obras.

Concretamente, el objeto contractual comprenderá las siguientes actuaciones:

NEUMÁTICA Y PROGRAMACIÓN:

.- Reparación de los fallos del circuito neumático de aire comprimido en los siguientes elementos: tiranosaurus rex, chica arqueóloga, Patxi lasa, la guardería, cría de velociraptor, quetzalcoatlus, rex, gastornis, cajas de transporte, tigre y neardenthal.

.- Renovación del compresor y circuito de secado de aire.

.- Revisión de la salida de compresor y renovación de tuberías de reparto de aire a presión. Sustitución de válvulas y otros elementos defectuosos o caducados.

.- Reprogramación de los autómatas y nueva RTP.

ESCENOGRAFÍA:

Actuación en cada una de las piezas del recinto:

.- Limpieza general de las piezas.

.- Reconstrucción de partes dañadas, reintegración pictórica.

.- Reparar/sellar agujeros y grietas en el látex de las partes móviles.

.- Cepillado, lijado e imprimación de las partes afectadas.

.- Adecuación, fijación y limpieza de la cubierta exterior.

.- Pátina de reintegración parcial/total de la figura.

.- Barnizado final.

ELECTRÓNICA Y SONIDO:

.- Revisión del sistema de sonorización del recinto y recambio de las pantallas anuladas.

.- Revisión y sustitución de los detectores de presencia que habilitan los animatrónicos.

ADECUACIÓN DE ESTRUCTURAS Y ENTORNO:

.- Rehabilitación del tejado del cuarto de instalaciones.

.- Reconstrucción el tejado de la caseta de las cajas.

.- Zapatas de hormigón.

.- Arreglo de la escalera de madera en gastornisland.

.- Trabajos forestales y de jardinería previos y posteriores.

.- Reparacion y adecuación del camino principal del Terrasauro.

2.- DOCUMENTACION TECNICA A PRESENTAR

Redacción del Proyecto

El adjudicatario, con carácter exhaustivo, habrá de realizar los siguientes trabajos:

Contenido de proyecto:

El contenido general será el siguiente:

Documento 1: Estado actual de las instalaciones

Documento 2: Memoria y Anexos

Documento 3: Planos de proyecto y detalles.

Documento 4: Presupuesto

Mediciones:

Mediciones auxiliares

Mediciones generales

Cuadro de Precios Descompuestos

Documento 5: Estudio de Seguridad y Salud

Documento 6: Programa de Control de Calidad

Documento 7 Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición de obra.

El proyecto técnico y resto de documentos complementarios deberán contener la documentación suficiente para plasmar la obra, su proceso de ejecución de forma clara y concisa, siguiendo los criterios mínimos de aplicación según legislación de contratos del sector público.

Presentación y edición.

Documentación escrita:

Tres copias normales, tamaño DIN A4 numeradas

Una copia soporte informático de las Memorias y Pliegos en formato estándar compatible con el programa WORD y de los Presupuestos y Mediciones en formato EXCELL.

Documentación gráfica:

Tres copias normales: plegadas a tamaño DIN-A4.

Una copia en soporte informático, en formato editable (.DWG).

Copia reducida a formato DIN-A3 de cada plano.

3.- PROPIEDAD Y CONSULTOR

La entidad contratante y propietaria de los trabajos es la Mancomunidad de Las Encartaciones, la cual podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte o de la totalidad de ellos.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, sin autorización escrita de la Mancomunidad. En todo caso será responsable de los daños y

perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

4.- EQUIPO REDACTOR

El responsable del equipo será Arquitecto y la empresa seleccionada deberá disponer de oficina en el Territorio de Bizkaia, aunque tenga su domicilio social u oficinas centrales en otro lugar.
El equipo deberá estar formado por los técnicos competentes necesarios para llevar a cabo las labores que se indican en el punto siguiente debiendo ser el número mínimo de integrantes dos.

5.-DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS

En particular, se entienden integradas en las labores de dirección facultativa de la obra las siguientes funciones:
Dirección de obra y dirección de ejecución de obra.
Coordinación de Seguridad y Salud.
Seguimiento del Programa de Control de Calidad.
Seguimiento de la Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
Redacción de documentación Final de Obra según criterios legales.
Descripción pormenorizada de las tares, funciones y obligaciones asociadas a la dirección facultativa de las obras:

Dirección de obra:
.- Visitas de obra: La Dirección de Obra podrá ser requerida por la Mancomunidad para realizar las visitas que considere oportunas, siendo necesaria, como mínimo, una visita semanal a la obra.
.- Emisión de informes detallados sobre la marcha y calidad de las obras y cumplimentación de certificaciones mensuales permitiendo a la Mancomunidad disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.

.- En su caso documentación precisa para las modificaciones en obra.

.- Desarrollo de los proyectos de instalaciones necesarios y entrega en la Mancomunidad en soporte físico e informático.

.- Revisión del Plan de trabajos a presentar por el contratista después de la adjudicación.

.- Control y seguimiento del Plan de trabajos definitivamente aprobado.

.- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.

.- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de Obra.

.- Definir lo aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.

.- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.

.- Estudio de propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.

.- Definir los normales cambios de obra que prácticamente no modifican el plazo y el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra.

.- Propuestas de imposición de penalizaciones.

.- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.

.- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.

.- Gestión de Documentación:

.-Suministro de instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.)

.- Recepción de comunicaciones del contratista y contestación, en su caso.

.- Libro de órdenes con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.

.- Planning de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.

.- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra.

.- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y

certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc.

.- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada, informando la Mancomunidad de cualquier anomalía importante.

.- Valoraciones de imprevistos.

.- Propuesta de precios contradictorios, en su caso, para su discusión con el contratista.

.- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.

.- Supervisión del ritmo de ejecución y su adaptación al planning de ejecución de obra.

Dirección de ejecución:

.- Visitas de obra; La Dirección de Ejecución podrá ser requerida por la Mancomunidad para realizar las visitas que considere oportunas, siendo necesaria, como mínimo, una visita semanal a la obra

.- Emisión de informes detallados sobre la marcha y calidad de las obras y cumplimentación de certificaciones mensuales permitiendo a la promoción disponer de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos.

.- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc.

.- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar.

.- Supervisión y control de suministradores.

.- Control y supervisión de operaciones.

.- Control y recepción de materias primas necesarias para la ejecución de la obra.

.-Preparación de la documentación para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbre relacionados con las mismas

.- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del contratista los medios necesarios para ello.

.- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, el adjudicatario indicará en el informe la correspondiente motivación y responsabilidad del contratista.

.- Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras u otra

contingencia importante.

.- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.

.- Suministro de instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.)

.- Recepción de comunicaciones del Contratista y contestación en su caso.

.- Libro de órdenes con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.

.- Planning de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección semanal indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.

.- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra.

.- El adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el control de la obras ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración de acuerdo a los apartados siguientes:

Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.

Mediciones mensuales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.

Vigilancia de la ejecución.

Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.

En todo momento el adjudicatario exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los pliegos, respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los citados pliegos propondrá a la Mancomunidad la inclusión de la cláusula correspondiente.

Mensualmente el adjudicatario redactará partes o informes sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de trabajos aprobado y al nivel de calidad establecido.

Pruebas de funcionamiento, ensayos y controles varios, según el Programa de Control de Calidad.

Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución:

.- Presentar, en nombre del promotor, el "Aviso Previo" del comienzo de la obra en la .- .- Delegación de Trabajo de la provincia en la cual se ubica la misma.

.- Presentar el "Libro de incidencias" en el Colegio Profesional correspondiente para su visado.

.- Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. En dicho plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.

.- El Plan, con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra, se elevará para su aprobación por la administración de la entidad contratante.

Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad:

.- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.

.- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

.- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

.- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

.- La coordinación de la seguridad afectará a todo el conjunto de la obra, es decir, tanto a los trabajadores de la empresa, como a los del resto de contratas, subcontratas y/o trabajadores autónomos que trabajen en la obra.

.- También incluye la comprobación de que toda empresa contratada o subcontratada que vaya a participar en la ejecución de la totalidad o parte de la obra cumple con los requisitos

esenciales establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estas son:

Existencia en la empresa de alguna de las modalidades preventivas recogidas en el capítulo III del RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.

Existencia en la empresa del correspondiente Plan de Prevención, de acuerdo a lo recogido en el capítulo II del RO 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.

Cumplimiento por parte de la empresa del deber de formación e información a los trabajadores, de acuerdo a lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Cumplimiento por parte de la empresa del deber vigilancia de la salud de los trabajadores, en los términos recogidos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Cumplimiento por parte de la empresa del deber de provisión de los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de su trabajo, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Cumplimiento por parte de la empresa de los contenidos recogidos en el Real Decreto 1215/1997, relativo a la adecuación de los equipos de trabajo puestos a disposición de los trabajadores.

Programa de Control de Calidad:

.- Análisis del Programa de Control de Calidad del adjudicatario de la ejecución de la obra.
.- Seguimiento del Programa de Control de Calidad.
.- Realización de Documento Final de Obra.

Gestión de Residuos de Construcción y Demolición:

Seguimiento y elaboración del informe final de gestión de residuos y materiales de construcción y demolición con el contenido y alcance del artículo 6 y anexo III del Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
Documentación Final de Obra.
Se elaborará un plano fin de obra BASE consistente en el levantamiento taquimétrico de

la obra finalizada y un plano complementario de servicios (canalizaciones, arquetas, etc.) con la codificación legalmente establecida. Se entregarán tres copias completas de documentación fin de obra (formato papel y digital).

6.-PLAZO DE EJECUCION

Plazo para entregar el Proyecto será de un mes y medio a partir de la fecha de formalización del correspondiente contrato administrativo.
El desglose de este importe es el siguiente;
de Calidad al terminar la obra, una vez se firme el Acta de Entrega de la Obra.

7.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA REDACCION DEL PROYECTO.

Previamente a la firma del contrato se establecerá por la Mancomunidad concertadamente con el adjudicatario, la programación del Control y Seguimiento de la redacción del Proyecto. La dirección, control y coordinación del proyecto correrá a cargo de la persona asignada por la Mancomunidad a tal efecto.

Serán funciones de la dirección del proyecto las siguientes:
.- Interpretar los pliegos de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
.- Exigir la dotación de los medios y organización necesaria para la elaboración del proyecto.
.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del proyecto.
.- Proponer las modificaciones que convenga introducir en los estudios previos al proyecto.
.- Informar la liquidación y honorarios por la labor realizada, así como los documentos cobratorios presentados.
.- Informar sobre cuantas incidencias surjan en la elaboración del proyecto.

Zalla, a 8 de julio de 2021