Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Ekonomia Garapenaren eta Jasangarritasunaren Saila
Departamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad

Ingurumen Kalitatearen Zerbitzua
Servicio de Calidad Ambiental

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE INGENIERIA AL SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL

Zenb./Exp. 25/13

ADM1 2025 0000002178

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación hNRS-nXev-GLXM-z4AM

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

INDICE

1.-OBJETO DEL PLIEGO 2
2.-OBJETO DEL CONTRATO 2
3.- ALCANCE Y AMBITO DEL CONTRATO 2
4.-DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR 3
4.1.- REDACCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS 3
4.2.-INGENIERIA PARA OTROS TRABAJOS ESPECIFICOS 4
5.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 5
6.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS 7
7.- PERSONAL Y OFICINA DEL CONSULTOR 7
8.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA 8
9.- DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS FACILITADOS POR LA ADMINISTRACIÓN 9

10.- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO 9
11.- PRECIO DEL CONTRATO 9
12- ABONO DE LOS TRABAJOS 10
13.- RELACION DE TRABAJOS PREVISTOS 10
14.- DIVISION DEL CONTRATO EN LOTES 11
15.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS 12
15.1.-MEMORIA TÉCNICA Y METODOLÓGICA DE LA EJECUCIÓN 12
15.2.-MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO 12
15.3.-CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES 13
16.- ESTIMACION PRESUPUESTOS LOTES 13

1.-OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es describir las condiciones técnicas que regirán en el contrato del "SERVICIO PARA LA ASISTENCIA TECNICA DE INGENIERIA AL SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL"

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es dar apoyo y soporte al Servicio de Calidad Ambiental en el desarrollo del trabajo que habitualmente se lleva a cabo desde el servicio, favoreciendo así una mayor agilidad y operatividad de las labores desempeñadas, así como reforzar el equipo con otros perfiles profesionales más especializados en determinados campos.

3.- ALCANCE Y AMBITO DEL CONTRATO

Mediante Decreto Foral 17/2016, del 9 de febrero, fue aprobada la estructura orgánica y funcional del Departamento de Medio Ambiente y Urbanismo.

Según ese Decreto, las funciones específicas que corresponden desarrollar al Servicio de Calidad Ambiental son entre otras, las de proporcionar a los entes locales alaveses asistencia y cooperación técnica en materia de aguas y residuos, así como velar por la prestación integral, eficiente, racional y sostenible de los servicios del ciclo urbano del agua y la gestión de residuos urbanos en Álava.

Para dar respuesta a las obligaciones anteriores, se elaboró el Plan Director de Abastecimiento y Saneamiento 2016-2026, aprobado mediante Acuerdo 228/2018, de 3 de mayo del Consejo de Gobierno Foral, en base al cual se vienen desarrollando estudios, proyectos y obras de sistemas de abastecimiento, saneamiento y depuración, en ocasiones enmarcados dentro de la formalización de convenios con los entes locales, y siempre en relación a las redes en alta.

Del mismo modo, se redactó el Plan de Prevención y Gestión de Residuos Urbanos 2017-2030, aprobado mediante Norma Foral 20/2018, de 21 de noviembre, el cual incluye un programa de infraestructuras para la ampliación, modificación o construcción de nuevas infraestructuras.

Por otro lado, además, desde el Servicio se llevan a cabo otro tipo de actuaciones como son:

- Gestión y explotación de plantas depuradoras de aguas residuales.
- Gestión del Plan de Emergencia según el Decreto Foral 25/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 11 de abril, que aprueba las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la financiación de actuaciones de auxilio a los entes locales de este Territorio Histórico en situación de desabastecimiento, Alerta Roja.
- Realización de estudios y proyectos de investigación hidrogeológica y prospección de aguas subterráneas, control piezométrico e hidrométrico.
- Gestión y mantenimiento de estaciones de aforo en ríos alaveses.
- Elaboración de estudios para legalización de concesiones de captaciones de agua para los entes locales.
- Gestión depuntos limpios rurales, garbigunes y otras instalaciones de gestión de residuos.

Por tanto, los trabajos de asistencia técnica de ingeniería a prestar alcanzarán todos los ámbitos mencionados con una presencia geográfica que podrá abarcar toda la provincia.

4.-DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

Los trabajos a desarrollar consistirán fundamentalmente en la redacción de estudios y proyectos de obras, así como otros trabajos de ingeniería orientados a cuestiones más específicas.

La relación concreta de los trabajos a realizar dentro de este contrato comprende lo siguiente.

4.1.- REDACCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Responde a la ejecución de las labores técnicas que permiten definir y detallar los trabajos a ejecutar para la construcción de obras civiles, hidráulicas, gestión de residuos y de equipos, siempre dentro del ámbito de actuación de este Servicio.

En general podrán desarrollarse trabajos relativos a:

- Planes directores, comarcales o estudios generales
- Elementos de regulación para abastecimiento
- Arterias de conducción (lámina libre o forzada)
- Estaciones de tratamiento para agua potable
- Bombeos
- Tanques de tormenta y regulación

- Aliviaderos
- Estaciones depuradoras de aguas residuales
- Obras de separatividad de redes de fecales y pluviales
- Instalaciones eléctricas, electrónicas, de control y comunicaciones
- Obras civiles accesorias o complementarias de todo tipo
- Garbigunes y otras infraestructuras de gestión de residuos

Los trabajos anteriores podrán referirse a nuevas instalaciones o a modificaciones de las ya existentes.

El procedimiento concreto para su desarrollo se recoge en el Anexo 1.

El contenido de los proyectos constructivos será el reflejado en el apartado 16 del citado Anexo 1.

La adjudicataria se limitará a ejecutar los trabajos relativos a aquellos proyectos que se le encarguen.

4.2.-INGENIERIA PARA OTROS TRABAJOS ESPECIFICOS

En determinados casos, podrá requerirse a la ingeniería adjudicataria el desarrollo de trabajos específicos en una temática concreta del tipo:

- Asistencia técnica a las direcciones de obras

  El Servicio de Calidad Ambiental asume la dirección facultativa de las obras ejecutadas por el propio servicio, contando además con el apoyo externo de asistencia técnica topográfica, asistencia técnica para la coordinación de la seguridad y salud de las obras y asistencia técnica para el seguimiento de la gestión de residuos de obras, si bien podrá requerir de la adjudicataria colaboración técnica puntual y concreta durante las labores de Dirección de Obra ejercidas por los técnicos del servicio.

  Esta colaboración podrá ir orientada al seguimiento de determinados trabajos, a la búsqueda de soluciones en el caso de problemáticas más complejas que puedan surgir, así como a la definición de ajustes o modificaciones sobre el proyecto de obra en ejecución o cualquier otra asistencia técnica que desde la Dirección del Contrato se le solicite.

- Informes geológicos y geotécnicos

  En base al programa de caracterización del terreno acordado con la adjudicataria, se llevará a cabo por parte del laboratorio de la Diputación Foral de Álava la ejecución de sondeos y penetrómetros, así como ensayos y análisis de laboratorio, cuyos resultados serán interpretados por la contratista reflejando toda la información obtenida junto con las conclusiones en el informe geológico-geotécnico a elaborar. En el caso de ser necesario ejecutar calicatas, éstas serán ejecutadas por la ingeniería y abonadas de acuerdo al correspondiente precio unitario. Los permisos necesarios para la realización de la caracterización del terreno serán obtenidos por la adjudicataria.

- Otro tipo de trabajos

• Inventario de redes

- Cálculo de estructuras
- Cálculos hidráulicos y de modelización
- Análisis ambiental de proyectos
- Estudios de inundabilidad
- Estudios de costes de inversión y/o explotación de infraestructuras
- Estudios de implantación de sistemas electrónicos de control y automatización
- Informes técnicos en general referidos a la Ingeniería Civil o Industrial
- Revisión de proyectos ya redactados
- Elaboración de pliegos de contratación, análisis y valoración de ofertas.
- Visitar instalaciones existentes y elaborar informes
- Entablar contacto, recabar información y hacer de intermediario con los entes locales alaveses cuando así se le solicite.
- Asistir a reuniones acompañando a la dirección del contrato cuando así se le solicite.
- Elaboración de informes resultado de análisis de cuestiones de índole técnico
- Actualización y seguimiento de planes
- Resolución de reclamaciones, incidencias y problemas de carácter técnico.
- Cualquier otra labor que tenga relación con la construcción, explotación y mantenimiento de infraestructuras en el ámbito de actuación del Servicio.
- Elaboración de documentación de final de obra.

La relación anterior es orientativa y no exclusiva.

5.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La dirección del contrato notificará por escrito a la adjudicataria la necesidad de desarrollar cada trabajo en concreto, adelantando un documento en el que se recogerá de manera general el alcance del trabajo a desarrollar.

En el plazo máximo de cinco días laborables desde la recepción de esa comunicación, se llevará a cabo una reunión con la persona coordinadora de la asistencia técnica por parte de la adjudicataria, en la que se especificará la labor a desarrollar y se analizará conjuntamente el mejor enfoque para su ejecución, así como los datos y la documentación previa existente.

Para cada uno de los trabajos solicitados, en un plazo máximo de dos semanas desde la reunión previa, se presentará por parte de la ingeniería adjudicataria un Procedimiento de Trabajo, completando una ficha en la que se describirán los trabajos a realizar y se detallará el personal asignado y su dedicación, la metodología a seguir, hitos y reuniones de seguimiento, contenido y formato de entrega de la documentación a generar, valoración económica en base a los precios unitarios del contrato y plazo estimado de ejecución.

Será necesario, como paso previo al inicio de la ejecución de los trabajos, que la Dirección del Contrato haya otorgado el visto bueno al Procedimiento de Trabajo presentado, el cual revestirá carácter contractual a efectos de ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a finalizar cada trabajo encomendado cumpliendo los plazos parciales y totales comprometidos en el Procedimiento de Trabajo en cada caso aprobado, quedando excluida de su responsabilidad sobre el cumplimiento de los plazos de aquellas fases en las que no intervenga directamente como pudiera ser la revisión de los trabajos presentados.

Todos los trabajos deberán ser recepcionados a la finalización y aprobación de los mismos.

Si a instancias del Servicio se produjera una modificación sustancial del trabajo encomendado o se dieran causas externas a la empresa que lo justificaran, la adjudicataria podría solicitar una ampliación de plazo si lo considerara necesario.

El precio total será cerrado y únicamente podrá ser alterado debido a modificaciones propuestas por la Dirección del Contrato que de manera justificada impliquen una carga de trabajo superior a lo inicialmente aprobado.

En determinados casos, la urgencia de los trabajos a desarrollar podrá conllevar el tener que iniciarlos sin haber rellenado el Procedimiento de Trabajo, en tal caso, a la mayor brevedad posible se remitirá como mínimo la valoración económica de los mismos para su aceptación por parte de la Dirección del Contrato, debiendo más adelante completar el correspondiente procedimiento de trabajo.

La Dirección del Contrato dará el apoyo necesario a la empresa consultora en cuantas circunstancias sean solicitadas dentro del marco del contrato, podrá organizar las visitas y reuniones con el equipo de la empresa consultora que considere necesarias, recabando los informes y estudios pertinentes.

La empresa adjudicataria se compromete a acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses del ente contratante.

Los trabajos serán presentados en los formatos que en cada caso sea establecido en el Procedimiento de Trabajo, pudiendo ser necesario en los mismos, además de en la redacción de los proyectos, proceder a la encuadernación y emitir varias copias en algunos otros casos.

Las entregas y encuadernaciones seguirán los criterios definidos en el Anexo 1 de Desarrollo de Proyectos.

En todo caso, la adjudicataria deberá hacer entrega de toda la documentación generada durante el desarrollo de los trabajos, incluso la que no haya sido incorporada a los documentos en los documentos finales, salvo aquellos cuyo carácter reservado haya hecho constar en su oferta.

El personal adscrito de la empresa adjudicataria para cada trabajo concreto deberá personarse en las oficinas de Diputación o cualquier otro emplazamiento relacionado con el objeto del trabajo, en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción del aviso cuando así le sea requerido por parte de la Dirección del Contrato.

A lo largo del desarrollo de los trabajos de mayor duración se establecerán reuniones periódicas para seguimiento de las tareas encomendadas.

6.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección de los trabajos será llevada a cabo desde el Servicio de Calidad Ambiental de la Diputación Foral de Álava, quien tendrá que dar conformidad a todos los trabajos que se realicen, y en caso contrario indicar las condiciones precisas.

La Dirección de los trabajos desempeñará una función de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los trabajos; establecerá criterios y líneas generales, complementarias del presente Pliego, para la actuación de la consultora. El personal de éste realizará los necesarios trabajos de diseño, cálculo y detalle, y será responsable de su validez, exactitud y veracidad en todo caso.

Incumbe a la Administración ejercer de una manera continua y directa la inspección y vigilancia de los trabajos. A este fin, el Adjudicatario facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase de trabajo, así como los medios necesarios, con independencia de las reuniones periódicas establecidas y de los informes o entregas que se vayan produciendo a lo largo del contrato.

7.- PERSONAL Y OFICINA DEL CONSULTOR

La adjudicataria deberá instalar, si no la tuviera, una oficina próxima dentro de Álava o provincias limítrofes, donde centralice toda la información de los trabajos, con espacio suficiente para celebrar las reuniones pertinentes y equipada con los medios técnicos y el personal suficiente.

La oficina de trabajo habrá de estar dotada de todos los medios técnicos necesarios para la realización del contrato (ordenador, impresora, programas informáticos para edición de textos, hojas de cálculo y demás medios habituales).

El Servicio de Calidad Ambiental tendrá en todo momento libre acceso a las oficinas del adjudicatario para inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos o para recoger datos sobre la evolución del contrato. Para la ejecución de los trabajos incluidos dentro del Contrato, la consultora deberá tener el equipo técnico adecuado, entendiéndose que dicho equipo técnico estará formado por profesionales que en su conjunto reunirán las cualificaciones multidisciplinarias necesarias para realizar los trabajos con plena competencia y con la suficiente continuidad para que no quede disminuida la calidad y eficacia del trabajo.

Se valorará especialmente la pertenencia a la plantilla de la empresa concursante de los miembros del equipo que vayan a participar en los trabajos de asistencia técnica.

La adjudicataria deberá contar con la plantilla de titulados y profesionales especializados en los distintos aspectos técnicos de los trabajos a realizar según se dispone en los pliegos del contrato. En el caso de que parte de los trabajos se realice por empresa ajena a la licitadora, deberá presentar en la oferta el compromiso de colaboración.

Todos los medios necesarios para el desarrollo del contrato (humanos, equipos y programas informáticos, vehículos, edición de documentos…) serán por cuenta del adjudicatario y estarán dimensionados para posibilitar la atención simultánea de como mínimo dos trabajos concretos de asistencia técnica.

El personal mínimo a adscribir al contrato figura en el apartado J) del Cuadro de Características de Contratación.

La Dirección de los trabajos podrá en cualquier momento, previa justificación, reclamar de la Consultora el relevo del personal.

La adjudicataria deberá informar a la DFA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Cualquier sustitución de personas o alteración de funciones o de número que, a iniciativa de la Consultora, se produzca respecto al personal adscrito a cada trabajo, deberá ser previamente autorizada por la Dirección del Contrato. En este caso se deberá prever un solape de no menos 15 días entre la persona saliente y la nueva, con objeto de evitar falta de efectividad del equipo. Los periodos de baja laboral superior a 3 días o por vacaciones del personal asignado al servicio, requerirá la sustitución del mismo por otro técnico de análoga competencia.

Se entenderá asimismo que dicho equipo técnico funcionará apoyado por una organización auxiliar suficiente para llevar a cabo los trabajos, no sólo en su aspecto conceptual, sino también en sus aspectos técnicos, de producción y de apoyo administrativo.

8.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA

- Corresponderá a la Consultora la obtención de la información, permisos y licencias oficiales o particulares que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados.
- Los datos relativos a la coordinación con las actuaciones de otras Administraciones Públicas deberán ser recogidos por el personal del Consultor. Por su parte, la Administración facilitará la gestión oficial con los Organismos afectados.
- Corresponde exclusivamente a la empresa Consultora la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia recogidos en los pliegos (en los casos en que se hayan establecido), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la DFA del cumplimiento de dichos requisitos
- La empresa Consultora 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 porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a las actividades delimitadas en los pliegos como objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones.
- La empresa adjudicataria deberá designar a la persona coordinadora técnica de la asistencia técnica, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa Consultora 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 de los trabajos encomendados.
  - 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 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 prestado.

- La empresa adjudicataria responderá del trabajo realizado por su personal, de la exactitud de los datos e investigaciones por él aportados, de la correcta realización de los documentos e informes que emita, así como del seguimiento de la puesta en práctica de las recomendaciones contenidas en su trabajo, y la verificación de que los resultados obtenidos responden a lo previsto.
- La empresa adjudicataria se obliga a realizar sus trabajos bajo la cláusula del secreto profesional y en consecuencia la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean emitidos por ella serán considerados como estrictamente confidenciales, comprometiéndose además a no hacer uso de ellos para ninguna finalidad ajena al desarrollo del presente contrato.

9.- DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS FACILITADOS POR LA ADMINISTRACIÓN

Con independencia de la información que la adjudicataria pueda obtener de otras fuentes, contará con toda la información que se le pueda suministrar desde el Servicio de Calidad Ambiental de la Diputación Foral de Álava, quien hará entrega en cada caso de los datos y documentos que posea, si bien será la propia consultora quien realice las investigaciones oportunas para recopilar cuanta información adicional sea necesaria.

La adjudicataria actuará directamente a la hora de solicitar información, en nombre legal del ente contratante en todas las actuaciones necesarias para ello, exigiéndose por parte de la misma y del cuestionario la aplicación de la legislación vigente al respecto, con sujeción a los tribunales correspondientes y de las responsabilidades a que hubiese lugar.

10.- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos años prorrogables año a año por otros tres más. Durante este plazo, la empresa adjudicataria estará obligada a prestar su asistencia en todos los trabajos detallados en el punto 4 de este Pliego.

A la finalización del plazo del contrato, se continuará con los trabajos que hayan sido encargados con anterioridad a la fecha fin del contrato hasta su completa ejecución y entrega, sin superar en ningún caso el máximo de cinco años estipulado por ley.

11.- PRECIO DEL CONTRATO

La valoración de los trabajos realizados por la empresa consultora se efectuará por el sistema de precios unitarios, debiendo fijar los concursantes los precios unitarios detallados en el Cuadro de Características del Pliego, los cuales serán empleados en la elaboración de las relaciones valoradas. Todo el material preciso para la realización de estos trabajos será por cuenta de la adjudicataria.

Los precios unitarios no serán objeto de revisión de precios durante la totalidad de la duración del contrato.
Serán por cuenta de la adjudicataria los gastos de todo tipo (viajes, telefonía, dietas…) que se le originen a consecuencia del desplazamiento de su personal o equipo para la correcta ejecución de los trabajos encomendados.

Los precios unitarios a contemplar serán los que figuran en el apartado B.3) del Cuadro de Características.

Dentro de los precios unitarios del personal técnico quedarán incluidos los gastos del resto del personal que pueda intervenir o dar apoyo al equipo mínimo a ofertar, medios materiales y de transporte, dietas,

consumos y en general, todos los necesarios para desarrollar los trabajos descritos en este Pliego, así como los gastos de edición de documentos, gastos generales y beneficio industrial.

El trabajo realizado por el Delegado/a y el Coordinador/a de la Asistencia técnica cuando no participen activamente en la redacción de proyectos o en el desarrollo de algún trabajo en concreto, no podrá ser imputado al contrato, por lo que al hacer la oferta deberá ser repercutido a cada uno de los precios unitarios ofertados.

12- ABONO DE LOS TRABAJOS

Los abonos a la empresa adjudicataria se llevarán a cabo mediante la emisión de certificaciones mensuales de acuerdo a la relación valorada elaborada en base a los precios unitarios ofertados, una vez ejecutados cada uno de los trabajos aprobados.

El abono de trabajos aplicando precios horarios se realizará considerándose las horas empleadas en los desplazamientos a obra o campo, sin contabilizar las horas de desplazamiento a las oficinas del Servicio de Calidad Ambiental, siendo estas últimas horas por cuenta del adjudicatario.

13.- RELACION DE TRABAJOS PREVISTOS

Atendiendo a la programación de los dos documentos planificadores que marcan la hoja de ruta del Servicio, Plan Director de Abastecimiento y Saneamiento 2016-2026 y Plan de Prevención y Gestión de Residuos Urbanos de Álava 2017-2030, los posibles estudios y proyectos sobre los que se podría trabajar durante la vigencia del contrato, incluyendo las posibles prórrogas, se recogen en la siguiente tabla:

PROYECTOS ABASTECIMIENTO	PROYECTOS SANEAMIENTO Y DEPURACION
Solución al abastecimiento de la Llanada Oriental	Solución al saneamiento de los núcleos de Ibarra, Arriola, Arexola, Etxaguen, Azkoaga, Uribarri y Barajuen del municipio de Aramaio
Aprovechamiento del depósito de Egileta para mejora de la regulación Hijona-Trokoniz	Nuevo sistema depurador para el núcleo de Elosu
Ampliación ETAP Izoria	Nuevo sistema depurador para Irabien
Ampliación del sistema de abastecimiento desde el sondeo de Sobrón a otros núcleos del término municipal de Lantarón	Conexión del núcleo de Egileta a la EDAR de Ozaeta
Nuevos depósitos de agua	Nuevo sistema depurador para Peñacerrada y Payueta
Renovación de antiguas conducciones de abastecimiento de fibrocemento	Conexión Delika, Aloria y Artomaña EDAR Orduña
	Nuevo sistema depurador para los núcleos de Gebara y Maturana

PROYECTOS RELATIVOS A LA GESTION DE RESIDUOS URBANOS
Construcción de nuevos garbigunes
Adecuación y mejoras en garbigunes actuales
Estudio y análisis de nueva red de garbitxikis

Los trabajos aquí listados no tienen carácter contractual, dado que algunos de ellos pudieran finalmente no realizarse o surgir trabajos distintos a los indicados.

En relación al resto de trabajos contemplados en el apartado 4.2 de este Pliego, responden a necesidades puntuales que van surgiendo en el desarrollo del trabajo del servicio, por lo que se estará a las necesidades que desde el servicio se vayan demandando.

Los planes identificados al inicio de este apartado incluyen otra serie de acciones también de índole técnico que pudieran ser igualmente objeto de desarrollo, tales como mejoras de determinadas infraestructuras existentes o elaboración de planes comarcales para el estudio de soluciones a ofrecer a núcleos menores de población.

14.- DIVISION DEL CONTRATO EN LOTES

El presente contrato se dividirá en (3) TRES lotes.

LOTE 1: ACTUACIONES ABASTECIMIENTO

Conformará la asistencia técnica de soporte a todos los trabajos detallados en el apartado 4 que estén relacionados con infraestructuras hidráulicas de abastecimiento.

LOTE 2: ACTUACIONES SANEAMIENTO Y DEPURACION

Conformará la asistencia técnica de soporte a todos los trabajos detallados en el apartado 4 que estén relacionados con infraestructuras hidráulicas de saneamiento y depuración.

LOTE 3: ACTUACIONES GESTION DE RESIDUOS URBANOS

Conformará la asistencia técnica de soporte a todos los trabajos detallados en el apartado 4 que estén relacionados con infraestructuras relacionadas con la gestión de residuos urbanos.

15.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La estructura general de la documentación técnica contenida en la oferta presentada será la que se expone a continuación.

15.1.-MEMORIA TÉCNICA Y METODOLÓGICA DE LA EJECUCIÓN

El licitante detallará la memoria descriptiva de los trabajos a realizar, haciendo hincapié en las siguientes cuestiones:

- Análisis del contrato

El licitador realizará un estudio del contrato y sus principales características, que denote su conocimiento de las necesidades a satisfacer de cara al posterior desarrollo de la metodología de trabajo propuesta.

- Metodología general de trabajo y organización

Se detallará la metodología general que se propone seguir para el desarrollo del contrato.

- Metodología particular para el desarrollo y garantía de calidad de los principales trabajos incluidos en el trabajo.

Deberá desarrollar los procedimientos específicos que propone para el desarrollo, seguimiento y control de los distintos trabajos a realizar, adaptados y particularizados a las características del objeto a los que estén destinados, así como la garantía de calidad que ofrecen.

Se indicarán cuantos aspectos complementarios se estimen oportunos, y que sean de aplicación al contrato, para optimizar o mejorar la prestación solicitada.

15.2.-MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO

Se incluirá, distinguiendo si se trata de los trabajos del apartado 4.1 o 4.2, la relación del equipo técnico asignado, detallando titulaciones, formación, experiencia y grado de compromiso de los integrantes.

Se adjuntará el curriculum vitae resumido y relacionado con los trabajos a realizar, de cada uno de los miembros del equipo técnico.

Será necesario presentar una tabla resumen en formato Excel de todo el personal adscrito al contrato en la que se indiquen los datos más relevantes: cargo, titulación, años de experiencia, dedicación…

El licitante establecerá asimismo la organización prevista para la ejecución del contrato según las tareas a desarrollar, concretando las relaciones y funciones asignadas a cada uno de los perfiles que lo integran, en concordancia con la metodología y procedimientos descritos en el apartado 15.1.

Si el licitador prevé la necesidad de concertar con terceros parte de los trabajos de Asistencia Técnica, lo hará constar expresamente indicando el alcance de dicha colaboración, debiendo asimismo demostrar, mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso, que para la ejecución del contrato dispondrán de los medios aportados a través de otra entidad y declarar que en caso de resultar adjudicatario del contrato, el licitador se compromete a ejecutar el mismo con los mismos medios que ha aportado para acreditar la solvencia.

15.3.-CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Se detallarán los aspectos que el licitador prevé considerar durante la ejecución de los trabajos contratados para reducir el impacto ambiental del ciclo de vida de las infraestructuras hidráulicas.

16.- ESTIMACION PRESUPUESTOS LOTES

LOTE Nº1: ABASTECIMIENTO (IVA incluido)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDICION	PRECIO EXPTE25/23 (IVA incluido)	IMPORTE
Ingeniero/a Superior (>10 años de experiencia)	Hr	1.137,78	90,00	102.400,00
Ingeniero/a Superior (de 5 a 10 años de experiencia)	Hr	273,07	75,00	20.480,00
Ingeniero/a técnico medio (de 5 a 10 años de experiencia)	Hr	512,00	60,00	30.720,00
Técnico superior ambiental (> 5 años experiencia)	Hr	292,57	70,00	20.480,00
Delineante	Hr	1.024,00	50,00	51.200,00
Administrativo, mecanografía y ofimática	Hr	64,00	40,00	2.560,00
Geólogo/a-geotécnico especialista en investigación del terreno (> 5 años experiencia)	Hr	219,43	70,00	15.360,00
Calicata de 3 a 5 m de profundidad para reconocimiento del terreno, incluso desplazamientos, permisos, tomas de muestras, interpretación, supervisión y restitución del terreno a su estado original.	Ud	5,82	220,00	1.280,00
Equipo topografía	Hr	5,12	100,00	512,00

Obtención perfil longitudinal E 1:500	Km	1,15	670,00	768,00
Levantamiento taquimétrico E 1:500	Ha	12,49	820,00	10.240,00
			TOTAL	**256.000**

LOTE Nº 2: SANEAMIENTO Y DEPURACION (IVA incluido)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDICION	PRECIO EXPTE25/23 (IVA incluido)	IMPORTE
Ingeniero/a Superior (>10 años de experiencia)	Hr	1.191,11	90,00	107.200
Ingeniero/a Superior (de 5 a 10 años de experiencia)	Hr	285,87	75,00	21.440
Ingeniero/a técnico medio (de 5 a 10 años de experiencia)	Hr	536,00	60,00	32.160
Técnico superior ambiental (> 5 años experiencia)	Hr	306,29	70,00	21.440
Delineante	Hr	1.072,00	50,00	53.600
Administrativo, mecanografía y ofimática	Hr	67,00	40,00	2.680
Geólogo/a-geotécnico especialista en investigación del terreno (> 5 años experiencia)	Hr	229,71	70,00	16.080
Calicata de 3 a 5 m de profundidad para reconocimiento del terreno, incluso desplazamientos, permisos, tomas de muestras, interpretación, supervisión y restitución del terreno a su estado original.	Ud	6,09	220,00	1.340
Equipo topografía	Hr	5,36	100,00	536

Obtención perfil longitudinal E 1:500	Km	1,20	670,00	804
Levantamiento taquimétrico E 1:500	Ha	13,07	820,00	10.720
			TOTAL	**268.000**

LOTE Nº 3: GESTION DE RESIDUOS (IVA incluido)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDICION	PRECIO EXPTE25/23 (IVA incluido)	IMPORTE
Ingeniero/a Superior (>10 años de experiencia)	Hr	924,44	90,00	83.200
Ingeniero/a Superior (de 5 a 10 años de experiencia)	Hr	221,87	75,00	16.640
Ingeniero/a técnico medio (de 5 a 10 años de experiencia)	Hr	416,00	60,00	24.960
Técnico superior ambiental (> 5 años experiencia)	Hr	237,71	70,00	16.640
Delineante	Hr	832,00	50,00	41.600
Administrativo, mecanografía y ofimática	Hr	52,00	40,00	2.080
Geólogo/a-geotécnico especialista en investigación del terreno (> 5 años experiencia)	Hr	178,29	70,00	12.480
Calicata de 3 a 5 m de profundidad para reconocimiento del terreno, incluso desplazamientos, permisos, tomas de muestras, interpretación, supervisión y restitución del terreno a su estado original.	Ud	4,73	220,00	1.040

Equipo topografía	Hr	4,16	100,00	416
Obtención perfil longitudinal E 1:500	Km	0,93	670,00	624
Levantamiento taquimétrico E 1:500	Ha	10,15	820,00	8.320
			TOTAL	**208.000**

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2025.07.08 12:36:27 Z