



DOSIER ZK. - Nº EXPEDIENTE:

2022/CO_ASER/0027

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente: 2022/CO_ASER/0027

Título: DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE PRESELLADO DEL VERTEDERO DE VITORIA-GASTEIZ

Departamento: LURRALDEA ETA KLIMAREN ALDEKO EKINTZA
TERRITORIO Y ACCIÓN POR EL CLIMA

Código CPV: 71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/18
			
SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



INDICE:

1	ANTECEDENTES	3
2	OBJETO..	4
3	ALCANCE DEL TRABAJO..	4
3.1	Dirección facultativa de las Obras.	4
3.2	Asistencia Medioambiental durante la ejecución de obra.	5
3.3	Seguimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de obras.	6
4	ALCANCE FÍSICO DE LOS TRABAJOS.	7
5	TRABAJOS A REALIZAR POR LA ADJUDICATARIA.	7
5.1	Dirección de obra.	7
5.2	Revisión del proyecto constructivo.	9
5.3	Revisión del Plan de Obra.	9
5.4	Revisión del Plan de Gestión de Residuos.	10
5.5	Control de Calidad en Obra.	10
5.6	Plan de Vigilancia Ambiental en obra	11
5.7	Comprobación topográfica y geométrica de la obra.	11
5.8	Asistencia ambiental	12
5.9	Emisión de Informes Periódicos.	13
5.10	Emisión de Informes no Periódicos	14
6	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN	15
6.1	Generalidades.	15
6.2	REPRESENTANTE ANTE LA PROPIEDAD	15
6.3	OTRAS RELACIONES ENTRE LA ADJUDICATARIA Y LA ADMINISTRACIÓN	16
7	SUBCONTRATACIÓN	16
8	ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	16
8.1	CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD	17
9	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR Y FORMATO DE ENTREGA	17
10	INFORMACIÓN DISPONIBLE	18

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	2/18


SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI

1 ANTECEDENTES

El vertedero de Residuos no Peligrosos e Inertes de Gardégui (Vitoria-Gasteiz), ubicado en el término municipal de Vitoria-Gasteiz y propiedad de dicho Ayuntamiento, viene siendo explotado desde el año 1975 en su ubicación actual.

Actualmente, en el vertedero de Gardégui se depositan rechazos procedentes de la planta de Tratamiento de Jundiz; rechazo de la Planta de residuos de Construcción y Demolición; Residuos Industriales Inertes tipo I y II y Residuos Industriales No Peligrosos.

El vertedero de Gardégui se empezó a explotar en el año 1975, teniendo una vida prevista de nueve años. Con el paso de los años se han realizado las obras de infraestructuras y servicios necesarios para responder a la repercusión-medioambiental del mismo. En 1986 se amplió hasta 72 hectáreas de superficie en forma de barranco, con una capacidad según proyecto de 8 Hm³, una vaguada situada en el cauce natural del arroyo Zapardiel, al sur de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.

A partir del año 2000, el vertedero se transformó para adaptarse a la legislación europea realizando diferentes obras que se han extendido hasta la actualidad como:

- Derivación y canalización del arroyo Zapardiel, que corría a lo largo de todo el borde Oeste del vertedero, por el lateral Este del mismo, recogiendo también las escorrentías producidas por ese margen.
- Construcción de un vial de acceso perimetral al vaso de vertido, por todo el lateral Este, paralelo al canal desviado del arroyo Zapardiel, así como la mejora de los viales de acceso al centro de tratamiento.
- Acondicionamiento del vial de entrada al pabellón de residuos especiales del hogar y ajardinamiento del terreno restante no ocupado por infraestructuras.
- Sellado de las colas al sur del vertedero así como del vaso antiguo de R.S.U, en la zona Norte.
- Canalización de los lixiviados producidos.
- Construcción de un vaso de inertes, al Sur del vertedero, con las correspondientes capas de impermeabilización.
- Construcción de un Vaso de Residuos No Peligrosos al Norte del vertedero.
- Construcción de un Vaso de R.N.P. en la ladera de Zabalgana.
- Construcción de un Vaso de inertes.
- Construcción del camino de Zabalgana.
- Construcción de una celda entre la ladera de Zabalgana y el Cerro de Mendioste.
- Construcción de una celda al Este de la celda construida.

Una vez acondicionado el vertedero, se procedió a aforar los flujos de lixiviados producidos, en dos fases, una primera fase en la que se aforó el lixiviado "nuevo", es decir, el producido en los nuevos vasos construidos, y

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	3/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			

recientemente un aforo del lixiviado antiguo, aguas abajo del vertedero, pasando a tener todo el lixiviado aforado y controlado.

Recientemente se construyó una Planta de tratamiento de lixiviados para el caudal del lixiviado "antiguo", a fin de evitar la emisión de isómeros de HCH. Esta planta de depuración funciona con una eficiencia altísima, superior al 99% en eliminación de los isómeros.

Ahora se ha propuesto un proyecto de presellado para todas las zonas en la actualidad inactivas del vertedero de Gardéguei, un proyecto que abarca el presellado completo, pero que se divide en dos fases.

2 OBJETO

El objeto del presente contrato es la adjudicación de la Dirección Facultativa de las obras necesarias para el correcto presellado de las zonas inactivas del actual depósito controlado de residuos no peligrosos de Gardéguei, tanto en su Fase 1 como en su Fase 2.

Actualmente está en proceso de licitación la construcción de la primera fase de la Obra de Presellado, con fecha prevista de ejecución en 2022-2023. Durante el próximo año 2022 esta prevista la licitación de la segunda fase que en función de la asignación presupuestaria debiera ejecutarse 2022-2023.

3 ALCANCE DEL TRABAJO

Las áreas que son objeto de Asistencia a la Dirección de Obra serán las siguientes:

3.1 Dirección facultativa de las Obras.

La necesidad de nombramiento de una Dirección de Obra externa a la Propiedad, deriva de las condiciones previas al inicio de las obras de sellado de la AAI, donde expresamente se indica que se deberá nombrar una dirección de obra independiente del constructor y del promotor de la misma.

La actuación de la Adjudicataria en materia técnica consistirá en el ejercicio de la Dirección de Obra sobre los asuntos ordinarios del desarrollo de la misma, La persona delegada de la Asistencia será propuesta como Director/a de la Obra, cuyo nombramiento será aprobado por la Propiedad.

De acuerdo con ello se prevén dos tipos de prestación:

- a) Dirección de Obra: para la ejecución de los trabajos comunes a cualquier obra civil: mediciones, certificación, delineación, interpretación del proyecto, etc.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	4/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



Asimismo, de acuerdo con lo especificado en el artículo 62.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, la persona que ejerza la Dirección de Obra actuará como responsable del contrato de obras a todos los efectos.

b) Consultoría técnica especializada: para el estudio de problemas concretos a través del diagnóstico de especialistas.

En este sentido, sin que esta relación pretenda ser limitativa, la Adjudicataria facilitará asesoramiento y asistencia técnica sobre los siguientes temas:

- Estudios e informes geológicos y geotécnicos adicionales.
- Diseño de modificaciones técnicas de las obras adjudicadas, tanto en lo referente a estructuras, conducciones, drenaje, terraplenes etc.
- Estudios y cálculos de estructuras de eventuales nuevos diseños y patologías en estructuras existentes.
- Estudios de excavabilidad y seguridad de ejecución de las obras de movimiento de tierras. Estabilidad de taludes. Propuestas concretas de sostenimiento o contención.
- Auditorías y Análisis complementarios en aquellas partes de obra donde se hayan producido mermas de calidad en los materiales o en su ejecución.

Se podrán incluir también en ese apartado, la propuesta de realización de ensayos no previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la obra que se sugieran realizar.

3.2 Asistencia Medioambiental durante la ejecución de obra.

La principal labor de la Asistencia Medioambiental será la de vigilar el cumplimiento del Plan de Vigilancia Ambiental en fase de obra, así como la legislación y normativa sectorial aplicable.

Por su parte, esta asistencia elaborará cuantos informes sean precisados por el Órgano Ambiental y la propia Dirección de Obra, y coordinará la eventual afección y solape de las tareas relativas al Programa de Vigilancia Ambiental del propio vertedero, proporcionado al explotador los datos le sean requeridos al respecto y, por su parte, recabando de este los que resulten de interés para la obra.

La Asistencia Ambiental velará por el cumplimiento de ciertas cuestiones, a saber:

- Delimitación del ámbito de actuación
- Medidas destinadas a la protección del patrimonio natural
- Medidas destinadas a la protección del suelo y de las aguas
- Medidas destinadas a minorar las emisiones de polvo
- Medidas destinadas a minorar los efectos derivados del ruido y vibraciones
- Medidas destinadas a la gestión de residuos
- Integración Paisajística
- Limpieza y Acabado de la obra

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	5/18
			
SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



La Asistencia Ambiental cuidará el correcto proceder respecto al Control de buenas prácticas durante el desarrollo de las obras, especialmente en lo que concierne a la superficie afectada y la protección del medio acuático.

Asimismo, la Asistencia colaborará en la elaboración del Programa de Trabajos, informando sobre los aspectos ambientales que atañen a dicha planificación.

Una vez finalizadas las obras, la Asistencia Ambiental redactará un Informe Final en el que se exponga el nivel de cumplimiento de las medidas protectoras y correctoras, así como un segundo Informe de resultados del Programa de Vigilancia Ambiental.

De igual manera, velará por el debido desarrollo del Plan de Gestión de Residuos en obra y cumplimiento del Decreto 112/2012 de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Y, tal y como se indica en el artículo 6 de dicho Decreto, redactará el Informe Final de Gestión de Residuos, recabando de la Contratista la documentación que permita la confección de este documento.

Asimismo, aportará un Informe sobre el balance de materiales excavados.

La Asistencia Medioambiental, en fase de obra, vigilará el cumplimiento de la ley 4/2015 en lo que a prevención y corrección de la contaminación del suelo se refiere. Para ello, si fuera el caso, propondrá el inicio de los procedimientos pertinentes frente al órgano ambiental, redactando los documentos que éste precise, según sea necesario: investigaciones exploratorias, declaración de aptitud de uso del suelo, planes de excavación selectiva, medidas preventivas, etc.

3.3 Seguimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de obras.

Como responsable del contrato, la persona que ejerza la Dirección de Obra realizará el seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y deberá recabar de la contratista de las obras, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato de obras y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

Al finalizar las obras, la persona responsable del contrato elaborará un informe en el que se analice el efectivo cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución por parte de la contratista de la obra y de cualquier otra obligación contractualmente impuesta.

4 ALCANCE FÍSICO DE LOS TRABAJOS

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	6/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			

La dirección de obra deberá acomodarse en el espacio físico de los trabajos que se adjudiquen de ejecución de la obra.

Para la definición del alcance, indicar que el proyecto constructivo denominado "PROYECTO DE PRESELLADO DEL VERTEDERO DE GARDÉLEGUI" a dirigir, reparte los trabajos en dos fases diferenciadas, denominadas Fase 1 y Fase 2. El alcance de los trabajos licitados es por lo tanto las fases 1 y 2, de la siguiente manera:

- La fase 1 deberá ser necesariamente ejecutada por la empresa adjudicataria de las obras de presellado.
- Las empresas licitadoras de la obra de ejecución, pueden ofertar la ejecución de parte de la fase 2, en concreto, hasta 35.000 metros cuadrados de esta fase, si así lo consideran oportuno, tal y como está definido en los criterios descritos en el Pliego de Clausulas Administrativas particulares del contrato de ejecución de las obras.
- En ese caso, la Fase 1 se ejecutará con mayor superficie de la proyectada, y por lo tanto la fase 2, lo hará con algo menos de superficie.

La dirección de obra deberá adecuarse al ámbito físico que devenga de la adjudicación del contrato de las obras de presellado, abarcando desde el inicio hasta la finalización de las mismas.

5 TRABAJOS A REALIZAR POR LA ADJUDICATARIA.

La Asistencia objeto de este contrato, tal y como se ha comentado en el punto anterior, se estructura en las siguientes áreas de trabajo:

- Dirección de Obra
- Asistencia Medioambiental
- Control y seguimiento del programa de control de calidad de la obra.

Con Carácter general, las tareas a prestar por esta asistencia se materializarán del siguiente modo:

5.1 Dirección de obra

La Adjudicataria propondrá a una persona con titulación, experiencia y capacidad técnica suficiente para la Dirección de las Obras. Ésta será nombrada por el órgano correspondiente y su nombramiento será remitido al Órgano Ambiental (tal y como exige la AAI).

De acuerdo con lo especificado en el artículo 62.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, la persona que ejerza la Dirección de Obra actuará como responsable del contrato de obras a todos los efectos.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	7/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			

Se describen aquí de manera sucinta las principales funciones a realizar en materia de Asistencia Técnica en fase de Ejecución de la Obra.

- Coordinación entre la Administración/Propiedad del vertedero y la Contratista.
- Coordinación entre diferentes Contratistas y subcontratistas.
- Coordinación entre Contratistas y Explotadora.
- Supervisión y control del cumplimiento de las condiciones del Contrato (oferta vinculante) por parte de la Adjudicataria de las obras.
- Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra (actas, libro de órdenes, croquis, planos de detalle, etc.)
- Seguimiento Plan de Obra, indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, y, proponiendo a su vez las medidas correctoras necesarias.
- Supervisión y control de la correcta ejecución de la obra acorde a los Pliegos, proyecto aprobado y modificaciones debidamente autorizadas.
- Proposición de soluciones en aquellos aspectos técnicos que los Pliegos dejan a criterio de la Dirección de obra, así como respecto a aquellos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no impliquen modificaciones de las condiciones del Contrato.
- Supervisión previa, control y recepción del suministro de materiales.
- Informe sobre posibles incidencias técnicas o económicas no previstas durante el desarrollo de las obras.
- Estudio y asesoramiento acerca de las soluciones propuestas por la Contratista en cuanto a tuberías, estructuras, procesos constructivos de estructuras, obras de movimiento de tierras, etc., verificando su viabilidad y su adecuación técnico-económica a la obra en particular.
- Peritación e informe sobre daños causados a terceros por la ejecución de las obras.
- Levantamiento de actas de todas las reuniones y elaboración de un registro de reuniones, visitas e incidencias.
- Supervisión de las relaciones valoradas y demás documentos de control económico de la obra con desglose de mediciones con anterioridad a su certificación por la Administración. Elaboración de cuantos informes de previsión o balance económico sean solicitados por parte de la Dirección de las Obras y/o Propiedad.
- Propuestas de imposición de penalizaciones o de impago de partidas y unidades mal ejecutadas, si fuera el caso, justificando tales planteamientos.
- Documentación del proceso constructivo mediante fotos, videos y demás material gráfico digital, a realizar durante la obra. Preparación de cuanta información escrita y/o gráfica respecto a la marcha de las obras sea requerida, bien a petición del órgano ambiental, para información a la Prensa, o para las eventuales visitas a la obra realizadas por altos cargos de la Administración y personas invitadas.
- Elaboración de la documentación componente del Proyecto de Liquidación. Se recabará cuanta documentación sea necesaria requerir a la Contratista, complementando esta última con los resultados del desarrollo de los Planes aplicables en las diferentes materias objeto de contrato: control de calidad y

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	8/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



control ambiental. Así mismo se elaborará, en colaboración con la Contratista principal de las obras, los planos “as built” que reflejen el estado final de las obras que van a ser entregadas.

- Cálculos estructurales de ciertos elementos constructivos y otras obras de fábrica.
- Estudios geológicos-geotécnicos adicionales que analicen situaciones no previstas en el proyecto.
- Control de las condiciones administrativas del Contrato, proponiendo las modificaciones, ampliaciones de plazo o penalizaciones pertinentes con suficiente antelación.
- Elaboración de un informe del estado general de la obra con anterioridad al vencimiento de la Garantía, con indicación de aquellos aspectos que deban ser subsanados previamente a la recepción y devolución de los avales correspondientes.
- Confección de un informe para la conservación y correcta explotación de las obras construidas, en el que, de manera sucinta, se resuman las características principales de las obras, así como los aspectos particulares que pudieran tener trascendencia para la conservación de las mismas.

5.2 Revisión del proyecto constructivo.

En una primera fase, la Adjudicataria hará un análisis de la redacción del proyecto y replanteo de la obra a realizar, indicando en un informe las posibles omisiones y anomalías observadas en el documento u otras incoherencias que, en fase de obra, pudieran derivar en problemas de mayor calado. Además, se deberá comprobar la bondad y adecuación de los materiales proyectados, así como los propuestos por la Contratista, los cálculos realizados, y las mediciones y presupuestos del proyecto.

Por su parte, la Asistencia revisará cuantas propuestas de cambio sean presentadas por la Contratista tanto en fase inicial como durante el desarrollo de las obras, valorando la conveniencia de las mismas y su adecuación a los intereses generales de la obra y la Propiedad.

5.3 Revisión del Plan de Obra.

Se presentará un Informe sobre los Programas de Trabajos que la Adjudicataria presente a la propiedad, que habrá de observar el contenido prescrito en el art. 144 del *Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*. Este informe deberá ser recibido por la Administración tras la entrega del correspondiente Plan de Obra por parte de la Contratista de las obras, de modo que, si dicho plan requiriese algún tipo de cambio o modificación, ésta sea materializada con carácter previo a la aprobación de dicho Plan por la Propiedad de la obra.

5.4 Revisión del Plan de Gestión de Residuos.

Se presentará un informe sobre el Plan de Gestión de Residuos que la Contratista de la obra debe redactar acorde al Decreto 112/2012 de 26 de junio *por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición*. En dicho informe, se comprobará su adecuación a la legislación vigente, así como a la realidad de las obras proyectadas y al propio Estudio de Gestión de Residuos contenido en el proyecto. Dicho dossier informará

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	9/18
			
SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			

favorable o desfavorablemente acerca del Plan, de modo que, la Adjudicataria de la obra realice cuantas modificaciones resulten necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones del informe.

5.5 Control de Calidad en Obra.

La Asistencia, además de las tareas propias de la Dirección de Obra, se hará cargo de la supervisión del Control de Calidad de la ejecución de la obra en todas las vertientes que abarca este campo.

La realización de los controles de calidad establecidos en el Proyecto recaerá en la adjudicataria de las obras, si bien la asistencia técnica deberá garantizar supervisar y garantizar la correcta ejecución de las mismas.

El control de la ejecución comprenderá, en el caso más general, las operaciones siguientes:

- Organización de la toma de muestras de materiales y unidades de obra por parte de la Contratista, según una sistemática normalizada para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y número, para que sean suficientemente representativas.
- Supervisión de la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte de la Contratista.
- Supervisión del envío y transporte al laboratorio de las muestras en condiciones adecuadas.
- Supervisión de la realización de los ensayos por personal cualificado, con redacción y cumplimiento de todos los partes de ensayo en sus impresos correspondientes, cuyos modelos serán previamente remitidos a la Administración para su supervisión y aprobación.
- Supervisión de la realización de pruebas o ensayos especiales, complementarios de los rutinarios de fabricación para el control a posteriori de lotes o conjuntos de unidades de obras terminados y de materiales o elementos ya fabricados.
- Elaboración estadística de resultados según la sistemática de control determinada en cada caso.
- Supervisión del control de los procesos de ejecución de las unidades "in situ" para asegurar que se ajustan a las condiciones contractuales.

La Adjudicataria revisará y, en su caso, propondrá las modificaciones pertinentes al Plan de Control de Calidad General de la Obra contenido en el proyecto constructivo. Esta revisión deberá hacerse, atendiendo muy especialmente a los objetivos finales de la obra, y contemplando las circunstancias de esta, topografía, características de los materiales y de los terrenos.

En el caso del Plan de Control de Calidad General (a desarrollar a cargo de la obra), supervisará la recepción de los materiales y coordinará los ensayos a realizar por la Adjudicataria en aquellas partidas en las que así se haya determinado, así como en aquellas otras en las que así sea requerido por la Dirección de las Obras.

5.6 Plan de Vigilancia Ambiental en obra.

La Adjudicataria colaborará de igual modo que en los casos anteriores, en la correcta redacción del Plan de Vigilancia Ambiental a desarrollar durante la ejecución de las obras; plan que presentará la Contratista de la obra en desarrollo del Programa de Vigilancia Ambiental del proyecto.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	10/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			

Mediante un exhaustivo análisis, la Asistencia se encargará de que dicho documento cumpla con toda la legislación ambiental que resulte de obligado cumplimiento, y, una vez en fase de obra, coordinará su correcta implantación durante el desarrollo de los trabajos constructivos.

5.7 Comprobación topográfica y geométrica de la obra.

La Adjudicataria asistirá a la comprobación material de la red básica de apoyo y su reposición en caso necesario, replanteo de las obras y comprobación general de los supuestos del proyecto en cuanto a su geometría, de tal forma que el proyecto pueda ser totalmente definido sobre el terreno. Estos trabajos, al igual que todos los demás contemplados en este Pliego, se realizarán asimismo para cada una de las posibles modificaciones u obras complementarias que puedan surgir.

La Adjudicataria, en conformidad con la viabilidad del proyecto, y en calidad de Dirección de las Obras, firmará el Acta de Comprobación de Replanteo, que marcará el inicio del plazo de las obras.

Dentro de los trabajos de índole topográfica, la Asistencia realizará las siguientes tareas:

Ejecución directa de dos levantamientos topográficos (Trabajos a realizar en cada una de las dos fases del proyecto)

- Levantamiento del estado real previo de la zona objeto de las obras
- Levantamiento del estado final de las obras

Ejecución indirecta /supervisión (Trabajos a realizar en cada una de las dos fases del proyecto)

- Asistencia y supervisión de las mediciones topográficas realizadas por el adjudicatario de la obra.
- Control geométrico de la obra (rasantes, cotas, coordenadas), y verificación de la medición de las partidas a certificar
- Inventariado de redes y servicios
- Otros levantamientos destinados a la representación de diferentes propuestas técnicas relacionadas con la obra (a realizar por el adjudicatario de la obra).

Por su parte, el equipo de topografía integrante de la Asistencia será responsable de las lecturas periódicas de los dispositivos de auscultación desde su instalación hasta la finalización del periodo de garantía de las obras. Esta labor comprende dos lecturas anuales de los hitos que se dispongan en los puntos señalados en el proyecto constructivo. Durante el periodo de garantía de las obras, se emitirá un informe específico con una periodicidad coincidente con la frecuencia de la lectura (o se incluirá el apartado correspondiente en el informe de seguimiento general), que incluirá al menos: localización y lecturas de los elementos de control, gráficos de evolución de los datos, interpretación de la evolución de los datos y comparación con los valores máximos admisibles (a proponer por la Adjudicataria), así como una descripción de la evolución del estado erosivo de la superficie presellada.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	11/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



5.8 Asistencia ambiental

La intervención de la Adjudicataria en materia ambiental consistirá en vigilar las afecciones sobre la red hidrológica, la fauna, la vegetación, el paisaje, la contaminación de acuíferos, y todos aquellos aspectos que así sean señalados en el correspondiente Plan de Vigilancia Ambiental de las obras, garantizando el cumplimiento de cuanta normativa en materia ambiental sea de aplicación.

Dado que la zona en la que se ubican las obras de referencia posee ciertas singularidades derivadas de la actividad que allí se viene desarrollando desde antiguo, se prestará especial atención a la contaminación acústica, atmosférica y a la generación de ruidos y vibraciones. El desarrollo de las tareas de obra habrá de ser compatible con el Programa de Vigilancia Ambiental del vertedero; para ello, la Adjudicataria propondrá las medidas que resulten necesarias: preventivas, correctoras o compensatorias.

En materia de residuos, la Adjudicataria velará por el cumplimiento del Plan de Gestión de Residuos y de la normativa sectorial en vigor del siguiente modo:

1. Verificando la tipología y cuantía de los residuos generados y su debida separación y clasificación en obra.
2. Comprobando la disponibilidad en obra de los medios de separación de residuos necesarios, así como su correcto uso y mantenimiento.
3. Vigilando el cumplimiento de las medidas de prevención y minimización de residuos establecidas en el Plan de Gestión de Residuos aprobado y proponiendo medidas complementarias encaminadas a conseguir el objetivo general de reducción de los residuos en obra.
4. Velando por el cumplimiento de las medidas de reutilización y valorización de los residuos de obra, así como por el respeto de la jerarquía de gestión de los residuos en obra (Prevención, Reutilización, Reciclaje y Eliminación).
5. Chequeando el destino final de los residuos generados a través de los documentos de aceptación y los de seguimiento y control emitidos por el órgano ambiental (IKS - INGURUNET) y verificando la legalidad de la actividad de los gestores destinatarios de los residuos. Registrando y clasificando los documentos resultantes de este seguimiento.
6. Proponiendo la relación valorada relativa al coste real de gestión de residuos para su certificación por la Dirección de Obra.
7. Redactando el Informe Final de Gestión de Residuos una vez finalizadas las obras acorde al Decreto 112/2012.

Adicionalmente a todo lo anterior, la Adjudicataria actuará como entidad acreditada para en investigación y recuperación de suelos, según lo definido en la *LEY 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo*, en los casos en los que la situación de la obra así lo requiera, redactando la documentación pertinente y liderando los procedimientos que resultasen de aplicación.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	12/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



5.9 Emisión de Informes Periódicos

Seguidamente se detallan los informes que, a priori, se emitirán por parte de la Asistencia durante el transcurso del contrato:

a) Mediciones: Relación Valorada.

Se detallarán las mediciones de cada unidad ejecutada durante el mes vencido, indicando, si es el caso, aquellas partes que, aunque ejecutadas en el mes en cuestión, no se debieran incluir en la Relación Valorada por incumplimiento de las especificaciones técnicas, deficiencias en la ejecución u otras causas que fundamenten la propuesta. Se especificarán también las mediciones que, procedentes de otros meses, no hubieran sido incluidas en anteriores Relaciones Valoradas y procediese su inclusión en el mes en curso. Lo anteriormente indicado se resumirá en una propuesta de Relación Valorada.

Asimismo, se propondrán los precios contradictorios o nuevos precios que eventualmente pudieran surgir, para su discusión y acuerdo con la Adjudicataria.

La valoración mensual se acompañará, si fuera preciso, de los planos que ayuden a comprender las mediciones parciales de elementos contruidos que se propone certificar.

Por su parte, si se llevasen a cabo certificaciones por acopios o anticipos a cuenta justificados mediante maquinaria, materiales o instalaciones, la Asistencia colaborará en la preparación y supervisión de la documentación que ha de acompañar al expediente administrativo de la obra.

b) Informe Mensual.

Este informe deberá ser suscrito por la Adjudicataria y entregado a la Propiedad antes del día 10 de cada mes dentro del plazo de obra. En él se especificarán, para cada materia (técnica, ambiental, control calidad) las cuestiones más relevantes acontecidas durante el mes vencido. A dicho informe se anexará cuanta documentación se derive el control de calidad, de las modificaciones del proyecto constructivo, de las incidencias de la obra, de las visitas e inspecciones recibidas, y, con carácter general, del desarrollo de las obras. Cada parte del informe será firmada por el técnico responsable de cada materia.

Este informe mensual se acompañará de la documentación gráfica que resulte apropiada para complementar la información allí expuesta. Los informes formarán parte del registro de obra en el que se archiven las actas de reuniones y demás documentación vinculante.

Asimismo, se incluirá una relación de los importes desglosados de las certificaciones de obra emitidas hasta la fecha, además de una estimación de las posibles desviaciones de cada capítulo con respecto al presupuesto.

El informe mensual se configurará en base a las Actas levantadas en todas y cada una de las reuniones periódicas y visitas de la propiedad y demás organismos competentes a la obra, si fuera el caso.

c) Informe Final/Certificado de Fin de Obra

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	13/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			

Tal y como se ha especificado en apartados anteriores, es requisito del órgano ambiental la entrega de documentación acreditativa de la correcta ejecución de la obra en materia ambiental, de gestión de residuos y de garantía de calidad de los materiales empleados. El Informe Final, que reunirá la documentación mencionada, deberá ser entregado a la propiedad en un plazo de dos (2) semanas desde la fecha de finalización de las obras, a fin de poder cumplir con los requerimientos de la autorización ambiental (AAI) a este respecto.

El contenido de dicho informe se ajustará a lo especificado en la AAI.

5.10 Emisión de Informes no Periódicos

Al margen de los documentos señalados en el apartado anterior, aquí se enumeran de manera no exhaustiva, otros posibles informes cuya redacción pudiera ser requerida a la Asistencia.

- Informes sobre anomalías.

La Adjudicataria redactará de manera inmediata informes relativos a las anomalías que se observen durante la construcción; especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en los materiales o en la ejecución de las obras, incumplimiento manifiesto de las normas de construcción, de falta señalización de obra, o compromiso de la seguridad en general. Por su parte, en dicho informe se incluirá la propuesta de las medidas correctoras que se consideren oportunas para enmendar las situaciones anteriormente descritas.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la Adjudicataria indicará, en el informe correspondiente, las posibles causas y las consecuencias de dicho retardo, dilucidando la responsabilidad de la Contratista o de terceros. Análogamente procederá en caso de daños a terceros u otra contingencia imprevista, con motivo de la ejecución de las obras.

- Informes sobre modificaciones.

A petición de la propiedad, se redactarán propuestas sobre modificaciones en el tipo, calidad y suministro de los materiales básicos. Se propondrán asimismo las granulometrías a definir en obra, así como aquellas especificaciones referentes a los materiales o a los procedimientos constructivos no contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas. De igual manera se procederá con aquellos detalles en cuya definición ya estuviera previsto que fueran definidos en fase de obra.

La Asistencia propondrá los Precios Contradictorios en su caso, y se preparará un informe para su discusión con la Contratista.

Cualquier modificación del proyecto que conlleve cambios sustanciales, habrá de ser comunicada, y en su caso, aprobada por el promotor. La asistencia será la encargada de redactar los documentos que definan el alcance de dichas modificaciones, y de registrar tales cambios en el Informe Final que se aporte al órgano ambiental una vez concluidas las obras.

- Informes Extraordinarios

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	14/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



La Adjudicataria redactará los informes o documentos que sean requeridos por el órgano ambiental en orden a preservar la calidad del suelo en aplicación de la *Ley 4/2015 de 25 de junio para la prevención y corrección de la contaminación del suelo*, así como cualquier otro documento de índole medioambiental requerido por la Administración competente que no quede expresamente recogido en este pliego.

6 RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

6.1 Generalidades.

La Administración/Propiedad tendrá, en todo momento, libre acceso a las oficinas de la Adjudicataria para inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos, o para recoger datos con vista al cumplimiento del contrato.

Todos los equipos, material de topografía, medición y auscultación entre otros podrán ser verificados por los servicios competentes de la Administración/Propiedad, y deberán ser repuestos en un plazo razonable si no se encuentran en perfectas condiciones.

La Administración/Propiedad podrá exigir a la Adjudicataria, en cualquier momento, y tantas veces como sea necesario, la sustitución, en un plazo máximo de quince (15) días, de las personas que éste tenga adscritas al contrato, si lo considera justificado, en aras a un correcto desarrollo del mismo.

El personal señalado en la oferta será el que, como mínimo, efectivamente esté adscrito al trabajo objeto de este contrato, pudiendo la Administración hacer las comprobaciones que estime oportunas a este respecto.

6.2 REPRESENTANTE ANTE LA PROPIEDAD

El representante de la Administración/Propiedad, desempeñará las funciones de inspección técnica, administrativa y económica, estableciendo los criterios y líneas generales de la actuación de la Adjudicataria, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos por la Propiedad. Éste será la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado. Esta figura será asumida por el técnico designado como dirección facultativa de la obra.

Son funciones del representante ante la propiedad, en relación con este contrato, las siguientes:

- Aprobar los criterios y metodología para la ejecución de los trabajos, a propuesta de la Adjudicataria.
- Establecer las prioridades de actuación del personal de la Adjudicataria.
- Aprobar los medios, tanto humanos como materiales, que proponga la Adjudicataria para llevar a cabo la correcta prestación de la Dirección de Obra.
- Estudiar las incidencias que impidan el normal cumplimiento del presente Contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas de la Adjudicataria.
- Realizar la supervisión administrativa y económica del Contrato objeto de este Pliego, aprobando los abonos a la Adjudicataria y valorando la labor que realiza.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	15/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



6.3 OTRAS RELACIONES ENTRE LA ADJUDICATARIA Y LA ADMINISTRACIÓN.

Además de las relaciones que se deriven estrictamente de los trabajos técnicos enumerados anteriormente a desarrollar por la Adjudicataria, y que son parte esencial del Contrato, se concretan aquí otras relaciones:

- La Adjudicataria deberá poder informar a la Administración bajo requerimiento de esta, sobre las actuaciones de la Contratista y marcha de la ejecución en aquellas unidades de obra objeto de control cuantitativo. Para ello dispondrá partes diarios y/o resúmenes periódicos de control, en los que se expresen la identificación, localización y medición de dichas unidades ejecutadas o de los materiales a controlar en el proceso de fabricación. Asimismo, registrará la entidad y la intensidad del control que se realiza, con expresión del número y tipo de muestras recogidas y ensayos realizados que permitan la correcta identificación de los mismos.
- La Adjudicataria proveerá los servicios de inventario y archivo completos y detallados, que contendrán todos los resultados de los ensayos clasificados y ordenados por tipos de material y por lotes o partes de obra; estos estarán permanentemente a disposición de la Administración/Propiedad.
- La Adjudicataria realizará fotos y videos digitales de la evolución de las obras. Asimismo preparará cuanta información escrita y gráfica resulte necesaria a juicio de la Administración sobre la marcha de las obras, ya sea para información a la prensa, o para las eventuales visitas a la obra, realizadas por Altos cargos de la Administración.

7 SUBCONTRATACIÓN

La Adjudicataria pondrá en conocimiento de la Administración la participación de empresas o profesionales especialistas en ejercicio libre de la profesión respecto de ciertas materias relacionadas con la obra con anterioridad a su entrada intervención. Si la función de estos fuera alguna de las relacionadas en los cuatro apartados principales del contrato: Asistencia Técnica, Medioambiental, los técnicos intervinientes habrán de cumplir con los requisitos y cualificación que se exige en el apartado 4 del presente pliego.

8 ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

El equipo de Asistencia estará compuesto por un equipo técnico experimentado en las labores que son objeto del presente contrato. Debido a las características del mismo, este equipo habrá de estar necesariamente compuesto por profesionales que tengan relación con diferentes ámbitos del sector de la construcción.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena Firmado por	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua Fecha y Hora	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	16/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



El equipo de obra se nutrirá de las personas con perfil técnico y especialistas de consultoría que se requieran en cada momento, según las necesidades y problemas concretos. La intervención de estos perfiles profesionales habrá de ser previamente refrendada por la propiedad.

Como mínimo, la adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se valorará la oferta de medios personales que excedan el mínimo requerido, en los términos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.1 CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

De conformidad con el artículo 70 de la LCSP 2017, el presente contrato no podrá adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de la ejecución de las obras a las que se refiere, ni a las empresas a estas vinculadas, en el sentido establecido en dicho precepto.

No se admitirá la intervención de la Adjudicataria del presente contrato ni en la redacción de las ofertas de licitación de las obras, ni en cualquier otra actividad desarrollada para la Adjudicataria en el contexto de dichas obras.

9 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR Y FORMATO DE ENTREGA

La Adjudicataria entregará, al margen de los informes y documentos descritos en los apartados anteriores, un dossier final de documentación que incluya:

- Proyecto de Liquidación
- Archivo del Control de Calidad
- Informe Final del Control Medioambiental (una a la finalización de las obras y otro a la finalización del periodo de garantía)
- Levantamiento Taquimétrico Fin de Obra

La documentación generada durante el transcurso de los trabajos se entregará de manera preferente en formato digital pdf y otros formatos editables habituales, véase archivos de Microsoft Word, Autocad y aquellos resultantes del cualquier modelo matemático de simulación. Para el intercambio de estos archivos, la Adjudicataria dispondrá de los correspondientes medios digitales.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	17/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			



Al objeto de contribuir a la preservación y mejora del Medio Ambiente, todos aquellos materiales o documentos que se generen en soporte papel, deberán ser impresos en papel reciclado y ecológico indicando previamente el nombre, marca y sellos o características que acrediten el anterior cumplimiento.

En caso de que se requiera la impresión de documentos, se deberá reducir en lo posible el número de copias, ajustándolas al máximo a las necesidades reales de consumo de papel. En cualquier caso, los informes o documentos impresos así como los fotocopados, se realizarán a doble cara y en B/N, utilizando color sólo en aquellos casos en los que los colores sean imprescindibles para la correcta interpretación del documento (p.e. planos).

El uso de tapas y otros sistemas de encuadernación se minimizará, de modo que se facilite el reciclaje del papel generado. Serán preferibles aquellos sistemas de encuadernación en los que el papel pueda extraerse de la propia encuadernación, en orden a clasificar los materiales componentes para su correcto reciclaje o en su caso, reutilizar los materiales empleados.

10 INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la realización de los trabajos se tendrá acceso al proyecto constructivo (Anexo 1). Igualmente se tendrá acceso a los Pliegos de condiciones para la adjudicación de dicha obra (no se anexan por ser información pública al alcance de cualquier licitador en el perfil del contratante). En caso de necesitar información adicional de obras anteriores o de instalaciones en el vertedero, se podrá solicitar motivadamente mediante email enviado a informacion.perfil.contratante@vitoria-gasteiz.org. Los servicios técnicos municipales (en adelante STM) valorarán la procedencia de dicha información, y en caso de considerarlo procedente, será facilitada.

Los STM entregarán una copia digital del Proyecto de ejecución "PROYECTO DE PRESELLADO DEL VERTEDERO DE GARDÉLEGUI".

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	JOSEBA KOLDOBIKA SANCHEZ RODRIGUEZ (Jefatura De La Unidad De Gestión De Residuos)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	16/03/2022 08:12:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	18/18
 SLRBBTF4JMQNIVMHG3SR4VHUQI			