

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE DIRECCIÓN DE OBRA Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES
AL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL DEPÓSITO DE ERRANDONEA**

24SERV001P1

1 OBJETO DEL CONTRATO

Para la ejecución de las obras del “PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL DEPÓSITO DE ERRANDONEA” se requiere el servicio de una entidad que lidere la Dirección y Asistencia Técnica de las obras para garantizar la correcta ejecución de la misma.

Para las citadas obras se hace imprescindible arbitrar un sistema de Dirección y Control de ejecución de las mismas, bajo la supervisión del/de los técnico/s de Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A. (en lo sucesivo TXINZER), que permita conseguir los objetivos siguientes:

- Dirección Facultativa de la ejecución de las obras.
- Seguimiento y control técnico de las obras.
- Definición y seguimiento del Plan de Calidad que optimiza la relación inversión-calidad.
- Seguimiento y control geotécnico de las obras.
- Control topográfico de las obras.
- Revisión, adaptación y vigilancia continua del programa de trabajos, con el fin de minimizar las posibles afecciones.

Tiene por objeto el presente procedimiento abierto contratar la Asistencia Técnica de una Ingeniería o Consultor suficientemente capacitado, que lleve a cabo la realización de los trabajos que en el presente Pliego se definen, teniendo por tanto este documento carácter obligatorio en el desarrollo del Contrato.

2 DIRECCIÓN DE LA OBRA

Se define como Director de Obra a la persona, con titulación de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, que realizará los trabajos que componen el contrato.

a) Verificar el replanteo de las obras.

b) Suscribir para cada una de las obras, el Acta de Comprobación de Replanteo (de comienzo de obra) y el Acta de Recepción (de final de obra), que serán firmadas por el Responsable del Contrato y el Director de Obra.

- c) Inspección de los trabajos: Realizar cuantas visitas de obra sean precisas para el correcto y completo seguimiento de las obras.
- d) Realizar un seguimiento exhaustivo de lo cuantitativo para poder conformar con precisión las relaciones valoradas parciales y finales para la emisión por la Administración de las correspondientes certificaciones parciales y finales de las unidades de obra ejecutadas. Las certificaciones parciales serán expedidas mensualmente sobre las relaciones valoradas elaboradas por la Dirección de Obra, y validadas por el Responsable del Contrato, para su tramitación entre el 1 y 5 de cada mes.
- e) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes de cada obra las instrucciones precisas para la correcta interpretación de los proyectos.
- f) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción y la ejecución de las diferentes unidades de obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas y rechazando lo inadecuado según normativa vigente.
- g) Proponer las modificaciones de los proyectos que se deriven tanto de unidades de obra no contempladas en los mismos (Acta de Precios Contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión).
- h) Verificar que los proyectos poseen la documentación actualizada de los servicios afectados y en caso de afección a éstos, coordinar con las entidades municipales u operadores externos su modificación para poder llevar a cabo las obras proyectadas.
- i) Cuidar del cumplimiento de los plazos parciales y globales marcados en proyecto para la ejecución de las obras y elaborar de conformidad con el Responsable del Contrato la propuesta de ampliación de éstos, debidamente justificada y razonada.
- j) Mantener informado en todo momento al Responsable del Contrato del desarrollo de las obras. Para ello remitirá semanalmente un acta por cada obra resumen del desarrollo de las obras sin perjuicio de las informaciones verbales oportunas.
- k) Informar por escrito al Responsable del Contrato cada vez que le sea solicitado, o si así lo requiere la marcha de los trabajos. Igualmente informará por escrito de todas las relaciones que mantuviera con otros Organismos, Empresas o Administraciones afectadas por la marcha de los trabajos.
- l) Cuantas actividades sean precisas aún no mencionadas expresamente en el presente documento para realizar un correcto y completo seguimiento cuantitativo, cualitativo y técnico de la obra.

3 ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA

Se define como Asistencia Técnica a la Dirección de Obra al personal facultativo, con titulación adecuada y suficiente, para la realización de los trabajos que componen el contrato:

- Control de la calidad de la ejecución

- Control geométrico y topográfico de toda la obra
- Control económico
- Control de desmontes, excavaciones, terraplenes y cimentaciones
- Gestión documental

Durante la realización de los trabajos, la Asistencia Técnica a la Dirección de obra deberá contar con personal propio a pie de obra, y con una oficina de control y seguimiento, que será el lugar físico de la revisión de los trabajos efectuados. La oficina de apoyo técnico a la obra deberá estar situada a menos de 50 km de distancia del lugar de ejecución de las obras y deberá funcionar desde la firma del contrato hasta la fecha de la Recepción de las obras, y contar con los medios materiales y humanos propuestos por la empresa ofertante.

4 TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO PREVIOS AL INICIO DE LAS OBRAS

La Asistencia Técnica se estructura en las siguientes áreas de trabajo:

- Análisis de los proyectos
- Estudio e información acerca de los programas de trabajo
- Documentación aportada por los Contratistas de las obras
- Comprobación topográfica y geométrica de las obras
- Establecimiento y montaje de las instalaciones
- Tareas de vigilancia ambiental detallados en el apartado 4.9 del presente pliego.

5 TRABAJOS A REALIZAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

5.1 Tareas generales

- Coordinación entre la Administración y los Contratistas.
- Coordinación entre los diferentes Sub-Contratistas.
- Supervisión y control de que los Contratistas cumplen las condiciones de los Contratos.
- Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra (ordenes, croquis, planos de detalle, etc.)
- Elaboración de partes de obra (diarios) con indicación de los siguientes datos:
 - Personal en obra.
 - Comienzo y final de tajos significativos.
 - Entrada de materiales.

- Tareas desarrolladas.
- Libros de órdenes de cada obra con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.
- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de cada obra.
- Definir e informar sobre los cambios de obra que modifiquen los plazos y los presupuestos.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Fotos, videos, etc., a realizar durante la obra. Preparación de Información escrita y gráfica sobre la marcha de las obras, ya sea para información a la Prensa, o para las eventuales visitas a las obras, realizadas por representantes de la Administración.
- En caso de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando de los Contratistas los medios necesarios.
- Control de las condiciones legales de los Contratos de obra, proponiendo las modificaciones de contrato, ampliaciones de plazo, propuesta de imposición de penalizaciones, etc.

Se cumplirán y formalizarán todas las demás relaciones contractuales que se deduzcan del presente Pliego.

5.2 Control geométrico

Todas las comprobaciones se ajustarán a la marcha de las obras, debiendo realizarse de manera que no se produzcan interferencias con los trabajos para lo cual el Adjudicatario dispondrá de medios suficientes en el momento oportuno.

Cualquier propuesta de variación de la geometría y de los materiales del proyecto deberá ser aprobada expresamente por el Director de Obra y por el Responsable del Contrato.

5.3 Control cualitativo

La Asistencia Técnica se encargará de los trabajos relacionados con el control cualitativo de las obras, atendiendo a los siguientes apartados:

- Terrenos: dimensiones, tipología de terrenos, capacidad portante, vertederos, etc.
- Materiales: tipologías, suministros, recepción en obra, acopio, calidad, etc.
- Maquinaria: tipologías, estado, adecuación a los trabajos, etc.
- Control de ejecución: vigilancia y control de procesos, visitas, comprobaciones, propuestas técnicas, señalización, planos, modificaciones del proyecto, asesoramiento, daños a terceros, resolución de problemas, etc.

- Ensayos: muestreos, gestión de muestras, tratamiento de resultados, etc.

En todo momento, el personal adscrito al contrato exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de los proyectos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en dichos Pliegos, propondrá a la Dirección Facultativa de las Obras la inclusión de las cláusulas adicionales correspondientes.

El adjudicatario estará obligado en todo momento a mantener permanentemente en obra el personal de cualificación adecuada, durante la ejecución de labores y trabajos que sean especialmente delicados o importantes.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, el adjudicatario indicará en sus informes las causas y la responsabilidad del contratista de las obras en las mismas. Igualmente, procederá a informar a la Agencia Vasca del Agua en caso de daños a terceros con motivo de las obras u otras posibles contingencias.

5.4 Control cuantitativo

Incluirá la realización de las correspondientes comprobaciones, tanto en campo como en gabinete, de todas las unidades y partes de obra, de forma que permitan la obtención de las mediciones y valoraciones de éstas. En particular, el adjudicatario deberá realizar la comprobación de todas aquellas partes que vayan a quedar ocultas (excavaciones, cimentaciones, etc.), formulando los oportunos croquis de acuerdo con las condiciones contractuales, a fin de que sirvan de base al abono y liquidación de las obras.

Todas estas comprobaciones se ajustarán a la marcha de las obras, debiendo realizarse de forma que no se produzcan interferencias con los trabajos de los contratistas de las obras.

Para el control cuantitativo de las unidades de obras, el Adjudicatario se atenderá a lo indicado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de los Proyectos y demás documentos de los mismos.

Periódicamente, el Adjudicatario informará a la Administración de la marcha de las obras en lo relativo a la medición y valoración de las distintas unidades de obra, con especial interés sobre aquellas unidades o tramos que durante el periodo correspondiente hayan sido terminadas en su totalidad. En cualquier caso, las mediciones deberán ir acompañadas de los planos correspondientes o croquis de obra, contrastados por los realizados por los Contratistas, y su frecuencia no será superior a un (1) mes.

El adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias para controlar las obras ejecutadas mensualmente y su correspondiente valoración, llevando a cabo el control económico y temporal de las mismas, estudiando y justificando posibles desviaciones, tanto en relación a precios, mediciones o plazos de ejecución, y aportando cuanta justificación y documentación al respecto sea necesaria.

6 CONTROL DE CALIDAD

Se realizará un seguimiento del Plan de Control de Calidad del Contratista de cada obra, fiscalizando los datos obtenidos por los mismos, inspeccionando y contrastando los medios adscritos a dichos Planes, así como comprobando su eficacia permanentemente, actualizándolo si se produjeran cambios en las condiciones de las obras o las circunstancias lo aconsejasen.

En todo momento el personal del Adjudicatario exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos, respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los Pliegos propondría a la Administración la inclusión de la cláusula o cláusulas adicionales correspondientes.

7 INFORMES PERIODICOS

7.1 Mediciones: Relación Valorada.

Se detallarán las mediciones de cada unidad ejecutada en el mes por cada una de las relaciones valoradas que será necesario confeccionar.

7.2 Informe Semanal

Informe sobre avance de los trabajos y previsión a corto plazo, incorporando los planos y documentos gráficos necesarios y estableciendo las previsiones semanales a ejecutar en las obras.

7.3 Informe Mensual

Este informe deberá ser suscrito por el Adjudicatario, y en él se especificarán, para cada parte de la obra o unidad ejecutada en el mes a que se refiera el informe, como mínimo, los siguientes puntos:

- Localización y descripción de la obra ejecutada en el mes.
- Control de Calidad y ensayos.
- Control Cuantitativo y económico. Relación valorada. Cuadros comparativos entre proyecto, ejecutado y previsión de desviaciones.
- Control Geométrico desarrollado en el mes.
- Control del cumplimiento de la programación vigente y previsión de desviaciones.
- Reportaje fotográfico
- Gestión documental con el listado mensual de comunicaciones.
- Control ambiental desarrollado en el mes.
- Labores en relación a la Seguridad y Salud desarrolladas en el mes.

- Recopilación de la documentación generada en la obra durante el mes que no haya sido incluida en otros apartados (partes diarios, actas, Comunicaciones de Obra, No Conformidades, etc.)

Este informe será presentado a la Administración por el Director Facultativo tres días después del último día del periodo a que se refiera la medición incluida en la relación valorada del mes correspondiente, salvo que la Administración autorice otro plazo.

7.4 Informe final

Se elaborará un informe final de cada obra con todos los aspectos que se consideren relevantes sobre el conjunto de la ejecución de las mismas, que incluirá, como mínimo, los siguientes puntos:

- Relación valorada de la certificación final.
- Informe de reclamaciones si las hubiere.
- Características principales de las diferentes partes de la obra
- Incidencias y aspectos que pudieran tener trascendencia para la conservación de las mismas
- Información gráfica.
- Dossier de los servicios e instalaciones repuestas.

Dicho informe deberá ir suscrito por el Director Facultativo y deberá ser entregado a la Administración tras la finalización de la ejecución de la obra y antes del plazo legal para la emisión de la certificación final de las obras.

8 INFORMES NO PERIODICOS. PROYECTOS MODIFICADOS.

8.1 Informes sobre anomalías.

El Adjudicatario redactará informes inmediatos sobre las anomalías que se observen durante la construcción, especialmente sobre aquéllas que puedan denotar falta de calidad en los materiales o en la ejecución de las obras, o incumplimiento de las normas de construcción, de señalización de obra, de seguridad, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, el Adjudicatario indicará, en el informe correspondiente, las causas y la responsabilidad del Contratista o de terceros.

Del mismo modo, procederá en caso de daños a terceros, con motivo de la ejecución de las obras u otra contingencia importante.

8.2 Informes sobre modificaciones.

Se redactarán, cuando procedan, propuestas ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de los materiales básicos, dosificaciones y granulometrías a definir en obra, sobre la determinación de especificaciones no contenidas en los Pliegos de Prescripciones, sobre detalles a definir en Obra, etc. Asimismo, se propondrán los precios contradictorios y se preparará un informe para su discusión con el Contratista.

8.3 Proyectos Modificados.

El Adjudicatario redactará los Proyectos de Modificaciones necesarios durante el transcurso de las Obras. Para la confección de los Proyectos, la Adjudicataria preparará y confeccionará todos los documentos necesarios para su completa redacción, tales como memoria, planos, Pliego de Condiciones, presupuestos, Estudio de Seguridad y Salud, etc, completando, en su caso, los elaborados por la Contratista de la obra.

9 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

9.1 Recepción de las obras

Con la información procedente de los puntos anteriores y la reglamentaria necesaria, el Adjudicatario preparará las bases para el expediente que servirá de apoyo formal de la Recepción formal de las obras.

Certificación final de las obras y Proyecto de liquidación

El Adjudicatario, en base a la información obtenida en el desarrollo de las obras y de las comprobaciones finales que fueran necesarias, así como de la documentación suministrada por los Contratistas, preparará la propuesta para la certificación final de las obras.

Al mismo tiempo, elaborará el Estado de Dimensiones y Características Finales de la obra que consiste en una documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas, apoyado de la correspondiente documentación gráfica.

Con estos datos y con los que el Contratista habrá de facilitar sobre la obra “según construida”, se efectuará, una vez recibidas las obras y en el plazo máximo de dos meses desde su terminación, el Proyecto de Liquidación de la misma, el cual deberá ser supervisado durante su desarrollo por el Director de Obra y el Responsable del Contrato, y constará de los siguientes documentos:

- a. Memoria, en la que se incluirá el historial y las incidencias de la obra.
 - Bases de Replanteo en coordenadas U.T.M.
 - Planos de Replanteo de los ejes de las obras, a la misma escala que el proyecto para las diferentes unidades de obra.

- Levantamiento taquimétrico, en coordenadas U.T.M., de todas las obras y terrenos ocupados, referenciados a las bases de replanteo.
- Planos completos de toda la obra realizada, y planos con los detalles constructivos realmente ejecutados.
- Anejo incluyendo reportaje fotográfico con el correspondiente plano de situación.

Los planos de este documento deberán ser entregados en el mismo formato que el proyecto de construcción y deberán ser aprobados expresamente por el Director de Obra.

- b. Medición final de la obra, de acuerdo con lo recogido en la medición prevista en el acta de recepción de las obras.
- c. Relación Valorada de la certificación final de las obras, que seguirá el mismo orden y denominación de unidades y capítulos que el Proyecto y sus modificaciones aprobadas.

Se editarán ejemplares completos del proyecto de la liquidación y de la documentación complementaria relacionada con la obra, acompañados de las correspondientes copias en soporte informático.

10 CONTACTOS Y REUNIONES CON TXINZER

El Adjudicatario mantendrá contactos y reuniones cada siete (7) días, como plazo máximo, con el Responsable del Contrato para el estudio de los problemas que en las obras se presenten.

Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones, y redactará un acta, que elevará a la consideración del Responsable de Contrato y que conservará en la documentación relativa al Contrato.

Irun a febrero de 2024.