



PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE “DIRECCION E INSPECCION DE OBRA Y COORDINACION EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE URBANIZACION DEL SECTOR RESIDENCIAL 38 LEIOANDI, FASES 0 Y 1-A, EN LEIOA

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar fundamentalmente las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de los trabajos de Dirección e Inspección de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud, de la ejecución de las obras de urbanización del Sector Residencial 38 Leioandi, Fases 0 y 1-A, en Leioa.

Dichas obras se encuentran contenidas en el correspondiente Proyecto de Urbanización aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Leioa. Reseñar que no es objeto del presente concurso la dirección facultativa de la fase 2-A.

Se entenderá como criterio general de este pliego, que la actuación del adjudicatario se limitará a la Dirección, Inspección y Coordinación en materia de seguridad y salud, entendiéndose delegadas en él las facultades de decisión que corresponden a dichas funciones.

El contrato abarcará todas las funciones establecidas en este Pliego así como las correspondientes a la tarea de seguimiento del Plan de Seguridad y del Control de Calidad.

2.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

La contratación de los trabajos enunciados se ajustará a las determinaciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El procedimiento que se establece para el expediente de referencia es el de abierto, siendo de aplicación por lo tanto todas las determinaciones que se recogen al respecto en dicha Ley.

Los criterios de adjudicación se determinan en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- FUNCIONES A REALIZAR POR LA DIRECCION DE OBRA

Se describen aquí las funciones a realizar en materia de Dirección de ejecución:

a) Estudios, análisis, informes y prestaciones.

- Estudio y revisión del Proyecto de la obra y de las modificaciones subsiguientes si las hubiera.

- Revisión del Plan de trabajos a presentar por el Contratista, después de la adjudicación.
- Control y seguimiento del Plan de trabajos definitivamente aprobado.
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos, Proyecto original y las modificaciones debidamente autorizadas.
- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Dirección de Obra.
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Estudio de propuestas sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación.
- Definir los normales cambios de obra que prácticamente no modifican el plazo y el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra.
- Propuestas de imposición de penalizaciones.
- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.

Gestion de Documentacion:

- Suministro de instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc).
- Recepción de comunicaciones del Contratista y contestación en su caso.
- Libro de órdenes con anotación de las emitidas durante el día y copia de cada una de ellas.
- Planning de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección semanal indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez, las medidas correctoras necesarias.
- Elaboración de un registro de incidencias, manejo de archivo general y correspondencia de obra.
- Documentos de control económico con desglose de mediciones, relaciones valoradas y certificaciones aprobadas, revisiones de precios, etc.

b) Control y vigilancia de las obras, montaje de equipos e instalaciones.

El Adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el control de la obra ejecutada y su correspondiente valoración siguiendo las siguientes fases:

- Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Control de certificaciones y presupuesto.
- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada, informando a la Dirección de Suelo y Urbanismo de cualquier anomalía importante.
- Valoraciones de imprevistos.
- Propuesta de precios contradictorios para su discusión con el contratista.
- Elaboración de una memoria económica final de obra.
- Medición y valoración al origen y liquidación final de cada obra y total.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.
- Recepción, revisión y registro de certificados de calidad de los materiales.
- Supervisión del ritmo productivo y su adaptación al planing de ejecución de obra.

4.- FUNCIONES A REALIZAR POR LA INSPECCION DE OBRA

a) Estudios, análisis, informes y prestaciones.

- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar.
- Control y supervisión de operaciones.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Registro de control de calidad con indicación de muestreos, ensayos, pruebas y verificaciones de obra, análisis de resultados, etc.

b) Control y vigilancia de las obras, montaje de equipos e instalaciones.

- El adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración siguiendo las siguientes fases:
- Mediciones semanales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.
- Vigilancia de la ejecución.

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

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

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

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

- Elaboración de programas de ensayos.
- Pruebas de funcionamiento, ensayos y controles varios.
- Seguimiento del Control de Calidad.

Respecto a las funciones a realizar por el Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, serán las establecidas en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

5.- DIRECCION TECNICA DE LA EJECUCION

El adjudicatario dará cuenta a la Dirección de Suelo y Urbanismo de la labor realizada por el contratista y establecerá un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con dicha Dirección el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacersele o provocándolas a su propia iniciativa; además mantendrá una relación constante con los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Leioa y se celebrarán las reuniones necesarias referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

Asimismo, una vez finalizada la obra, será necesario elaborar un documento con los planos pertinentes y documentación general de fin de obra.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- De funcionamiento general.
- De mecanografía para todos los informes y en su caso, la delineación de los cuadros y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos.
- Material en general utilizado a lo largo de los trabajos.
- Pequeño material de oficina.
- Tasas colegiales de visado
- Y demás gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego.

Por mutuo acuerdo de las partes, podría ampliarse el plazo de ejecución de las mismas, una vez ponderadas las circunstancias que concurran en el caso.