

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, CONTROL DE OBRA y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE PROYECTO DE SELLADO Y CLAUSURA DEL CENTRO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, SITO EN LA CARRETERA DE VALMADRID, KM 5,5 DE ZARAGOZA. FASE I.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ÍNDICE.

ÍNDICE.....	2
I NECESIDAD, OBJETO y ANTECEDENTES.....	3
I.1. NECESIDAD del CONTRATO.....	3
I.2. OBJETO del PLIEGO.....	4
I.3. PRESUPUESTO del CONTRATO de SERVICIOS.....	4
I.4. PLAZO de EJECUCIÓN del CONTRATO.....	5
I.5. CARACTERÍSTICAS del PROYECTO.....	5
II. DESARROLLO de los TRABAJOS.....	7
II.1. DIRECCIÓN de los TRABAJOS y RESPONSABLE del CONTRATO.....	7
II.2. ALCANCE de los TRABAJOS a REALIZAR.....	8
II.2.1. TRABAJOS en MATERIA de SEGURIDAD y SALUD de las OBRAS.....	8
II.2.2. TRABAJOS PREVIOS a la EJECUCIÓN de las OBRAS.....	10
II.2.3. TRABAJOS DURANTE la EJECUCIÓN de las OBRAS.....	11
II.2.4. TRABAJOS para la RECEPCIÓN y LIQUIDACIÓN de las OBRAS.....	14
II.3. EQUIPO TÉCNICO y OFICINA del CONSULTOR.....	15
II.4. INSPECCIÓN FACULTATIVA del CONTRATO.....	15
II.5. ORGANIZACIÓN, DESARROLLO y FASES de los TRABAJOS.....	16
II.6. SEGUIMIENTO y CONTROL de los TRABAJOS.....	17
II.7. AUTORÍA de los TRABAJOS.....	17

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS**I NECESIDAD, OBJETO y ANTECEDENTES.****I.1. NECESIDAD del CONTRATO.**

El funcionamiento del Centro De Eliminación De Residuos (CER) de la Agrupación 6ª del Plan De Gestión De Residuos de fecha 23 de julio de 2012, ha respondido en el pasado a la gestión del servicio público de tratamiento y eliminación de residuos urbanos, adjudicado por el Ayuntamiento de Zaragoza en mayo de 1987 a la mercantil "Fomento de Obras y Construcciones, S.A.", con posterior subrogación a favor de "Fomento de Construcciones y Contratas, S.A."

Por otra parte, como consecuencia de la aplicación de los sucesivos Planes de Gestión de Residuos Urbanos en la Comunidad Autónoma (el primero de ellos aprobado por Decreto 72/1998, de 31 de marzo), el CER fue puesto a disposición de los municipios que integran la agrupación 6ª pasando por tanto a recibir residuos procedentes de los otros 61 municipios integrados en la misma, acogiendo servicios de la competencia y titularidad de otras Administraciones, y señaladamente de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En virtud de esta circunstancia se firmó con fecha de 26 de julio de 2012 El Protocolo de Colaboración entre el Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza que establece los "Principios para un acuerdo para el sellado del Centro de Eliminación de Residuos (CER) de la Agrupación 6ª del Plan de Gestión de Residuos de Aragón".

De conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto 1481/2001, "Requisitos generales para todas las clases de vertederos" de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, la entidad explotadora procedió a presentar ante la autoridad ambiental competente con fecha septiembre de 2012, el correspondiente "Proyecto de sellado y Clausura del Centro de Eliminación de Residuos, sito en ctra Valmadrid KM 5,5" al cual le fue otorgada por resolución de 10 de Julio de 2013 del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental autorización para proceder al sellado, clausura, mantenimiento y control postclausura del vertedero conforme al contenido del proyecto y a lo especificado en dicha resolución.

En respuesta a la situación económica actual y con objeto de agilizar la financiación que resulte del protocolo de colaboración suscrito a tal efecto entre Gobierno de Aragón y Ayuntamiento de Zaragoza, se redacta una FASE I de las obras del sellado correspondientes a la zona I correspondiente a la celda de residuos sólidos urbanos del CER. Justificándose la oportunidad de dichas obras en el protocolo de colaboración mencionado y en la disponibilidad por parte municipal de fondos europeos FEDER para la financiación del 80 % de las obras, mediante la partida del presupuesto municipal:

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

“Programa Medio Ambiente y Desarrollo sostenible (PO.FCOHESIÓN-FEDER 2007-2013) (PLU 2009-08)”. Actualmente las obras de la fase I están en licitación.

Una vez redactado el proyecto de urbanización y en fase de adjudicación, se precisa la contratación de un equipo técnico externo para la dirección facultativa, control de obra y coordinación de seguridad y salud.

I.2. OBJETO del PLIEGO.

El objeto de las presentes condiciones técnicas particulares es precisar las características técnicas que han de regir en la licitación y realización del contrato de servicios para la “DIRECCIÓN FACULTATIVA, CONTROL DE OBRA y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE PROYECTO DE SELLADO Y CLAUSURA DEL CENTRO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, SITO EN LA CARRETERA DE VALMADRID, KM 5,5 DE ZARAGOZA. FASE I.”.

En el presente Pliego de condiciones técnicas se especifican las labores que se comprenden en el contrato.

En caso de contradicción entre el contenido del proyecto y los pliegos reguladores de este contrato, prevalecerá el contenido de los pliegos.

El adjudicatario deberá realizar los trabajos según las especificaciones y el contenido que exige la autorización ambiental a todos los efectos.

Para la prestación del servicio objeto del presente contrato son de aplicación todas las normas, instrucciones, recomendaciones y pliegos oficiales vigentes, y en especial las instrucciones y recomendaciones que establezcan, por razón de su competencia, los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza.

El presente pliego se considera integrado en su totalidad en el de Cláusulas administrativas particulares del contrato, de acuerdo con Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el resto de normativa vigente que regula los contratos de consultoría y asistencia.

I.3. PRESUPUESTO del CONTRATO de SERVICIOS.

Este proyecto se financia parcialmente por la Unión Europea en un 80% a través del Programa Operativo Fondo de Cohesión – FEDER 2007-2013”.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

El presupuesto de licitación sin IVA asciende a la cantidad de DOSCIENTOS DIEZ MIL CIENTO OCHENTA Y TRES EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (210.183,05 €).

El IVA del proyecto asciende a la cantidad de CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (44.138,44 €).

Por lo tanto, el presupuesto total para la licitación del contrato de servicios para la "DIRECCIÓN FACULTATIVA, CONTROL DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE PROYECTO DE SELLADO Y CLAUSURA DEL CENTRO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, SITO EN LA CARRETERA DE VALMADRID, KM 5,5 DE ZARAGOZA. FASE I., asciende a la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO TRESCIENTOS VEINTIUN EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (254.321,49 €).

El presupuesto del contrato, es decir, la cantidad por la cual el Consultor se compromete a realizar los trabajos de acuerdo con el presente pliego, es el que se establezca en el procedimiento de adjudicación, y corresponderá a la oferta del consultor adjudicatario. El presupuesto se entiende totalmente cerrado, y no habrá lugar a revisión del mismo por ningún concepto.

Se podrán realizar certificaciones parciales de hasta el 80 % del precio del contrato.

I.4. PLAZO de EJECUCIÓN del CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato comenzara con la firma del mismo y finalizará a la recepción de las obras objeto de dirección, control y coordinación de seguridad y salud. La duración de las obras en el correspondiente proyecto se ha previsto en 14 meses desde la firma del acta de comprobación del replanteo, si bien el contrato no se extinguirá hasta que haya finalizado el plazo de garantía del contrato de obra.

I.5. CARACTERÍSTICAS del PROYECTO

El vertedero asociado al centro de eliminación de residuos ocupa una superficie de unas 67 hectáreas y comenzó su explotación en el año 1.987 finalizando el vertido de residuos con fecha 30 de abril de 2009. Dispone de las siguientes zonas:

- Zona 1 (En torno a un punto de coordenadas UTM (ETRS89) 30T 680.820/4.602.264).

Celda de Residuos Sólidos Urbanos: 428.428 m². La cantidad total de residuos depositados es de 5.462.949.280 kg. Los principales residuos depositados son residuos de recogidas domiciliarias y asimilables a urbanos, excepto los de papelera. Códigos LER: 200301, 200302, 200303, 200306, 200307, 200399 Y 170107. Cada una de las distintas fases

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

de la explotación está formada por una capa de residuos de 2 m de espesor y una capa de cubrición de 0,2 m de espesor.

Zona 2. (En torno a un punto de coordenadas UTM (ETRS89) 30T 680.671/4.601.901).

Celda de Residuos Industria/es No Peligrosos: 187.756 m². La cantidad total de residuos depositados es de 4.390.379.992 kg. Los principales residuos depositados son Residuos de la producción y transformación de pasta de papel y cartón. Códigos LER:

030301.030307. 030S08, OS0310 y 030S99. Cada una de las distintas fases de la explotación está formada por una capa de residuos de 4 m de espesor y una capa de cubrición de 0,4 m de espesor formado por una mezcla de tierras y escorias de fundición.

- Zona 3. Celda de Residuos Inertes:

Dividida en dos áreas: 3A (en torno a un punto de coordenadas UTM (ETRS89) 30T 680.788/4.602.786), con 48.280 m², y 3B (en torno a un punto de coordenadas UTM (ETRS89) 30T 681.014/4.602.963) con 4.791 m². La cantidad total de residuos depositados es de 6.510.443.456 kg. Los principales residuos son Arenas y escorias de fundición y escombros y tierras. Códigos LER 100202, 100201, 100299. 170107 Y 170504. Cada una de las distintas fases de la explotación está formada por una capa de residuos de 4 m de espesor

Es objeto de la presente contratación la realización de la dirección de obra de la Fase I que coincide geográficamente con la ZONA I del C.E.R.

Para la realización de las obras que componen la Fase I del sellado y clausura del C.E.R. de Zaragoza se parte del levantamiento topográfico realizado para el Estudio de Regularización y Evacuación de Aguas Pluviales para dar cumplimiento al Requerimiento del Gobierno de Aragón de 9 de Junio de 2011. Se ha utilizado en la elaboración del proyecto de la Fase I la topografía teórica final de dicho estudio.

Las obras que componen la Fase I son las siguientes:

- Ejecución del paquete de impermeabilización sobre la zona 1 (celda de R.S.U.). ésta se impermeabilizará superficialmente mediante la ejecución del siguiente paquete de sellado, dispuesto sobre la capa de regularización (de abajo hacia arriba):
 - Capa de espesor 0,25 m de material drenante para gases.
 - Geotextil de polipropileno no tejido 300 gr/m².

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Lámina de PEAD lisa/texturizada a ambas caras de espesor 2 mm.
- Geocompuesto drenante para el drenaje pluviales.
- Capa superior de cobertura de tierra de espesor total 0,50 m.
- Ejecución de la red perimetral de captación y transporte de lixiviados de la celda de R.S.U.
- Realización de las labores de revegetación que afectan a la Zona 1.
- Ejecución de las obras de drenaje de las aguas pluviales de escorrentía.
- Reposición de la instalación eléctrica.
- Ejecución de las obras de infraestructura de desgasificación de la zona 1 (celda de R.S.U.) y de los elementos comunes con la zona 2 (celda de residuos industriales no peligrosos) necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones de desgasificación.
- Ejecución de las instalaciones de control y auscultación ambiental correspondientes a la zona 1 (celda de R.S.U.).

Se resumen a continuación las principales características de la obra correspondiente a la Dirección objeto de este contrato:

- CLASE DE OBRA: Sellado y Clausura del Centro de Eliminación De Residuos, sito en la carretera de Valmadrid, Km 5,5 de Zaragoza. Fase I
- LOCALIZACIÓN: Zaragoza
- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 14.230.881,39 € (IVA 21% incluido).
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 14 meses, según cronograma del proyecto.

II. DESARROLLO de los TRABAJOS.

II.1. DIRECCIÓN de los TRABAJOS y RESPONSABLE del CONTRATO.

A los efectos establecidos en el artículo 52 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Público., el responsable del contrato objeto del presente pliego es la Oficina Técnica de Servicios Públicos. Su misión es la supervisión del desarrollo del contrato según la legislación de contratos vigente con el fin de asegurar la correcta prestación del servicio de DIRECCIÓN FACULTATIVA, CONTROL DE OBRA y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE PROYECTO DE SELLADO Y CLAUSURA DEL CENTRO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, SITO EN LA CARRETERA DE VALMADRID, KM 5,5 DE ZARAGOZA. FASE I.”.

El adjudicatario estará a disposición del responsable del contrato para facilitar los datos o celebrar las consultas que resulten necesarias, tanto durante la ejecución de las obras como durante el período de garantía, hasta la finalización del contrato.

Durante el período la ejecución de las obras el adjudicatario celebrará reuniones periódicas con dicho personal técnico en las que dará cuenta de la marcha de los trabajos, y levantará acta de todas ellas, así mismo, atenderá a las indicaciones y orientaciones que realice el responsable del contrato.

II.2. ALCANCE de los TRABAJOS a REALIZAR.

II.2.1. TRABAJOS en MATERIA de SEGURIDAD y SALUD de las OBRAS.

El Adjudicatario del contrato actuará como Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, prestando las funciones que la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y el Real Decreto 1627/1997 (y sus modificaciones posteriores), de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, asignan al promotor que realiza actuaciones con personal propio o contrata con terceros la realización de obras o trabajos de construcción, y en particular las de coordinación de la seguridad y salud laboral.

Dicha asistencia técnica consistirá en las siguientes acciones (relación no exhaustiva), que deberá llevar a cabo el Adjudicatario del contrato, como Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras citadas:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea y sucesivamente.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad al estimar la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de prevención de riesgos laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/97. Así como lo establecido en la ley 32/2006 de subcontratación, en particular lo indicado en artículo 8
- Informar el Plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, elevándolo para su aprobación.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajos.
- Advertir al contratista de los incumplimientos en materia de seguridad y salud que observase durante la ejecución de la obra, visitando regularmente la obra.
- Responsabilizarse del mantenimiento siempre en obra del Libro de incidencias, y de su gestión, en cuanto a su correcta utilización como medio de control y seguimiento del Plan de seguridad y salud.
- Remitir una copia de las anotaciones efectuadas en el Libro de incidencias, en el plazo de 24 horas a partir de su escritura, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia de Zaragoza y a la Inspección Facultativa de la obra.
- Notificar las anotaciones en el Libro de incidencias al contratista afectado, a los representantes de los trabajadores de éste y a la Inspección Facultativa de la obra.
- Paralizar total o parcialmente la obra en circunstancias de grave riesgo e inminente para la seguridad y salud, en particular de los trabajadores y en general del resto de ciudadanos, dando cuenta de dicha paralización a la Inspección de Trabajo, a la Inspección Facultativa, a los contratistas, subcontratistas si existieren y a los representantes de los trabajadores.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Elaborar cada mes las mediciones y la relación valorada de las unidades de seguridad y salud de la obra.
- Asistir a las reuniones, relacionadas con las obras, a las que sea requerido por la Inspección Facultativa.
- Informar a la Inspección Facultativa de obra, por voluntad propia o a requerimiento de ésta, de las acciones llevadas a cabo en relación con las funciones asumidas.
- Asumir las demás funciones que en materia de seguridad y salud correspondan al Ayuntamiento de Zaragoza y no estén incluidas entre las precedentes, dentro de las obras objeto del presente pliego.
- Redactar una memoria mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento del Contrato, con una relación de informes de planes, fotografías de obras, reuniones, visitas de obras, informes emitidos y cualquier otro aspecto reseñable, que sirva de base documental para que la Inspección Facultativa del Contrato pueda certificar dichos trabajos.

II.2.2. TRABAJOS PREVIOS a la EJECUCIÓN de las OBRAS.

Pleno reconocimiento del proyecto y comprobación topográfica de la situación inicial del mismo.

La asistencia y firma del Acta de Comprobación de Replanteo, así como la realización de los trabajos previos al inicio de las obras que medien entre la formalización de la presente adjudicación y dicho inicio.

Aprobación o ajuste, junto con el contratista adjudicatario de las obras del Plan de Obra.

Realización de cuantas tramitaciones administrativas sean necesarias para el inicio de las obras, en cumplimiento de la autorización ambiental otorgada y la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Además, asesorará al Ayuntamiento respecto a las tramitaciones que deba realizar el mismo frente a terceros, preparando los documentos administrativos necesarios al efecto.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

II.2.3. TRABAJOS DURANTE la EJECUCIÓN de las OBRAS.

Los trabajos a desarrollar por el Adjudicatario, a parte de los indicados en el apartado II.2.1. relativos a la coordinación de seguridad y salud, serán las funciones de Dirección facultativa y control de obra según lo establecido en la legislación vigente (especialmente el Real Decreto Legislativo 3/2011, el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en aquellas partes que continúen vigente y lo previsto al caso en pliegos generales de la administración referentes a dirección de obra y trabajos de consultoría).

Sin carácter exhaustivo, los trabajos a desarrollar durante la ejecución de las obras serán los siguientes:

Funciones técnicas.

Control y dirección técnica de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras. Las visitas periódicas serán, como mínimo, de una vez por semana, y en cualquier caso la presencia será constante en fases críticas, sin perjuicio de la presencia física que sea necesaria de otro personal de coordinación y seguimiento que el adjudicatario deba poner a disposición del contrato.

La Dirección Facultativa de la obra será la encargada de redactar las actas que reflejen el contenido y resultado de las visitas, así como de las reuniones y sesiones de trabajo que se realicen.

Comprobación, interpretación y adaptación del proyecto a la realidad del terreno, los materiales y los equipos.

Coordinación técnica de las obras y entre los diferentes agentes implicados en su ejecución (contratista, subcontratistas, suministradores, instaladores, etc).

Preparación de detalles de obra, conexiones, etc.

Revisión y aprobación de planos de ejecución, replanteos, materiales y equipos a utilizar en la obra.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Control de calidad.

Se llevará a cabo un control de calidad de acuerdo a plan de supervisión propuesto por el Adjudicatario, con las adaptaciones necesarias fijadas por la Inspección Facultativa, y que atenderá, al menos, a los siguientes aspectos:

Control geométrico. Correspondencia (geometría, forma y dimensiones) entre proyecto y obra.

Control cualitativo. Correspondencia (materiales, puesta en obra, ...) entre las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas del proyecto y las unidades de obra terminadas. Seguimiento y control de la ejecución y resultado de los ensayos.

Control de la ejecución. Comprobación de la calidad general de la ejecución de las distintas unidades de obra. Antes del inicio de cada unidad de obra, la dirección facultativa exigirá al contratista la presentación de los planos de obra correspondientes, los materiales y medios a utilizar y el procedimiento constructivo a llevar a cabo para su aprobación, dejando constancia de ello.

Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación.

Seguimiento de la ejecución.

Se llevará un control cuantitativo, económico y de plazos de acuerdo con el plan de obra presentado por el contratista.

Son específicamente responsabilidad del Adjudicatario:

- Medición de las obras.
- Aprobación de las certificaciones mensuales.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Estudio y control, en su caso, de las variaciones, que deberán ser autorizadas por la Inspección Facultativa.
- Control de plazos.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejen su modificación, proponiendo soluciones alternativas a la Administración.
- Complimentar el Libro de Obra en lo que le afecte. Además del libro de órdenes a utilizar, se llevará un Libro de Incidencias en el que se reflejarán diariamente las incidencias más destacadas en cualquiera de los aspectos de la obra.
- Caso de la existencia de desviaciones económicas, por deficiencia o falta de proyecto, que obliguen a la tramitación de un proyecto modificado, el adjudicatario quedará obligado a su completa redacción, sin sobrecoste alguno sobre los honorarios de adjudicación.

Seguridad y salud.

Lo indicado en el apartado II.2.1.

Vigilancia Ambiental

El Adjudicatario realizará las labores de vigilancia ambiental de las obras, de conformidad con lo establecido en la autorización ambiental, debiendo supervisar y controlar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Delimitación del ámbito de actuación.
- Medidas destinadas a la protección del patrimonio natural.
- Medidas destinadas a la protección del suelo y las aguas.
- Medidas destinadas a aminorar las emisiones de polvo.
- Medidas destinadas a aminorar los efectos derivados de ruidos y vibraciones.
- Medidas destinadas a la correcta gestión de residuos generados en obra.
- Medidas destinadas a la reposición de medios y servicios afectados.
- Medidas favorecedoras de la integración paisajística.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Limpieza y acabado de la obra.

Relaciones con otros organismos y administraciones.

Apoyo a las gestiones para obtener, de los Organismos oficiales y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas, y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

Control e impulso de las gestiones con los diferentes servicios municipales, otras administraciones y con las compañías suministradoras de fluidos y energía.

II.2.4. TRABAJOS para la RECEPCIÓN y LIQUIDACIÓN de las OBRAS.

- La asistencia y firma a la Recepción de las Obras, incluyéndose la redacción del informe previo a la recepción.

- Elaboración de la certificación final de las obras en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de las obras, a fin de que sea aprobada por el órgano de contratación dentro del plazo establecido en el texto refundido de la L.C.A.P.

- Redacción del Proyecto de Liquidación una vez recibidas las obras, recogiendo la documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas y junto con los datos que el Contratista facilitará sobre la obra "según construída".

Constará de los siguientes documentos:

- a) Memoria, en la que se incluirá el historial y las incidencias de la obra.
- b) Anexos a la Memoria, que contendrá copia del Acta de Recepción, del Libro de Órdenes y Visitas y del Libro de Incidencias.
- c) Planos con las características finales de la obra.
- d) Los resultados del Plan de Control y Garantía de Calidad
- e) Relación Valorada.

- Transcurrido el plazo de garantía de las obras, el adjudicatario deberá revisar detalladamente el estado de las mismas e informar sobre posibles desperfectos o vicios ocultos, así como su posible causa e imputación.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- En general, cuantas obligaciones sean inherentes a la dirección facultativa de las obras.

II.3. EQUIPO TÉCNICO y OFICINA del CONSULTOR.

El equipo del Consultor para la dirección facultativa, control de obra y coordinación de seguridad y salud estará definido en la oferta de los licitadores, y contará al menos con el personal indicado como mínimo en el Pliego administrativo:

La oferta de cada licitador especificará el personal asignado a las tareas del contrato, su titulación, cargo a desempeñar, dedicación y presencia en la obra.

Durante la realización de los trabajos, el Consultor deberá tener una oficina en Zaragoza que, junto con las dependencias municipales y la obra serán el lugar para la inspección facultativa y seguimiento del contrato. La oficina del Consultor deberá disponer de los equipos e instalaciones necesarias para la elaboración de los trabajos, y estar en funcionamiento desde la firma del contrato hasta la recepción de las obras.

El Consultor deberá disponer en cada fase del personal idóneo para realizar los trabajos y la cuantía necesaria para que se puedan llevar a cabo correctamente sin retrasar el programa. En cualquier momento la Inspección Facultativa podrá solicitar del Consultor el relevo del personal cuya capacidad estime inadecuada.

II.4. INSPECCIÓN FACULTATIVA del CONTRATO.

La Inspección Facultativa del contrato será llevada a cabo por los funcionarios municipales que designe el Ayuntamiento de Zaragoza, y tendrá como principal función la supervisión del desarrollo del contrato a fin de que los trabajos descritos en el presente pliego sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos establecidos.

La Inspección Facultativa desempeñará una función de coordinación dentro de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos. Para ello, durante el desarrollo de los trabajos de la asistencia el Consultor celebrará reuniones periódicas con la Inspección Facultativa.

El Consultor estará a disposición de la Inspección Facultativa para realizar los contactos y reuniones necesarias para el correcto seguimiento del contrato y de las obras, tanto en la fase previa al inicio de las obras, como durante el desarrollo de las mismas y el

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

período de garantía correspondiente, hasta la recepción definitiva de las obras por el Ayuntamiento de Zaragoza. En dichas reuniones, de carácter periódico, el consultor dará cuenta de la marcha de los trabajos, y levantará acta. Igualmente, tanto la Inspección Facultativa del contrato, como otros representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, tendrán en todo momento acceso a las oficinas, instalaciones del consultor y archivos referentes al contrato para inspeccionar y dirigir la marcha de los trabajos o para recoger los datos de cumplimiento del contrato.

Los contactos y reuniones entre la dirección de obra y el contratista de la obra deberán ser conocidos por la Inspección Facultativa, que se personará en los mismos si así lo estima necesario. El consultor tomará nota de lo tratado en todas las reuniones a las que acuda y redactará un acta de cada reunión.

Las modificaciones, en su caso, en las unidades de obra a ejecutar deberán ser autorizadas por la Inspección Facultativa previamente a su aprobación.

II.5. ORGANIZACIÓN, DESARROLLO y FASES de los TRABAJOS

El consultor establecerá la organización y funciones delegadas de cada miembro del equipo de dirección de obra, integrado por el personal destinado a desarrollar los trabajos, a cuyo frente se situará el técnico superior responsable de la ejecución del contrato. Dicha organización debe permitir el cumplimiento de los trabajos a realizar y su adecuación al plan de trabajos previsto por el contratista de las obras para la ejecución de las mismas, debiendo el Adjudicatario del contrato de consultoría y asistencia prever cuantas actuaciones sean necesarias para que el ejercicio de sus competencias no retrase el normal desarrollo de las obras, ajustando los plazos de sus acciones a la lógica de este tipo de responsabilidades.

En el desarrollo de los trabajos se cubrirán, al menos, las siguientes fases:

FASE de DIRECCIÓN de la OBRA.

- Dirección y control de la ejecución de la obra.
- Emisión de documentos, certificados e informes correspondientes a la dirección facultativa y a la coordinación de seguridad y salud, hasta la liquidación y recepción de la misma.
- Redacción del proyecto de liquidación.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

FASE de GARANTÍA de la OBRA.

- Emisión de los informes correspondientes a la dirección facultativa de la obra, en la perspectiva de la garantía de la misma, hasta la conclusión de la misma.

II.6. SEGUIMIENTO y CONTROL de los TRABAJOS.

Como mínimo, el Adjudicatario mantendrá una reunión quincenal con la Inspección Facultativa del contrato, en el que dará cuenta del estado de las obras, de las incidencias acaecidas, de las cuestiones por resolver y del informe mensual, cuyo contenido mínimo orientativo será el siguiente:

1. Datos de proyecto (% total y parcial ejecutado). Mensual.
2. Relaciones con el Ayuntamiento (Supervisión y con otros servicios).
3. Relaciones con otras administraciones y entidades (gestión de autorizaciones).
4. Relaciones con el contratista y transmisión de documentos.
5. Seguimiento de la obra.
6. Seguimiento presupuestario. Mensual.
7. Calidad (ensayos, inspecciones, resultados negativos y acciones correctivas).
8. Informe de seguridad y salud.
9. Relación valorada a origen de certificaciones. Mensual.
10. Documentos legalmente exigibles a la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud.

II.7. AUTORÍA de los TRABAJOS.

La autoría del trabajo reside en el Consultor adjudicatario. Los documentos de que se compone irán suscritos por técnicos competentes, siendo el Consultor responsable técnica y legalmente.

OFICINA TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Tanto la documentación final, como toda aquella que a lo largo del desarrollo del Contrato haya sido generada, tiene la consideración de propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y no podrá ser difundida ni entregada para uso de terceros sin previa y expresa autorización.

Los trabajos objeto de esta asistencia no podrán utilizarse por el Consultor sin permiso expreso del Ayuntamiento de Zaragoza, debiendo entregarse los originales de los documentos con anterioridad a la recepción del Contrato.

I.C. de Zaragoza, a 19 de junio de 2014.

El Jefe de la Oficina Técnica de Servicios
públicos



Fdo.: Julio López Blázquez