
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA ASISTENCIA TECNICA PARA LA DIRECCION DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA 4ª FASE DE LA CIUDAD DEL TRANSPORTE.

INDICE

1. OBJETO DEL SERVICIO	2
2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	2
2.1 DEFINICION DE LAS OBRAS	2
2.2 ACTIVIDADES COORDINADAS DE CONTROL	2
2.3. VIGILANCIA DE OBRAS Y EJECUCION DE ENSAYOS	2
3. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS	3
4. ASISTENCIA A LA PROPIEDAD	3
5. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	4
6. FUNCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA	4
7. FUNCIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA	5

1. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las bases y especificaciones con arreglo a las cuales se deberá regir la oferta de los trabajos de "Asistencia Técnica para la Dirección de las Obras correspondientes al URBANIZACIÓN DE LA 4ª FASE DEL CIUDAD DEL TRANSPORTE, promovido por Navarra del Suelo y Vivienda, S.A.U. (en adelante, NASUVINSA).

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

NASUVINSA está promoviendo la Ciudad del Transporte en Imarcoain (Navarra). El Proyecto de Urbanización de la 4ª Fase de la Ciudad del Transporte ha sido redactado por la empresa Monkaval en fecha mayo de 2020 y está disponible en la página web: <https://www.nasuvinsa.es/informacion-util/licitacion>

2.1 DEFINICION DE LAS OBRAS

Durante la ejecución de las obras se comprobará que las mismas se ajustan al proyecto base de licitación, a las modificaciones autorizadas y a la normativa de obligado cumplimiento.

La interpretación del proyecto corresponde a la Dirección Facultativa, que tiene que garantizar su correcta ejecución y definir en el momento preciso las condiciones de ejecución de cada actividad.

2.2 ACTIVIDADES COORDINADAS DE CONTROL

Un esquema de control adecuado tiene que conseguir que la inspección directa de las obras y la ejecución e interpretación de los ensayos normalizados, se complementen en todo momento.

Durante la fase de preparación de cada actividad básica, la Dirección de Obra definirá las condiciones de ejecución (conforme al P.P.T.) y aprobará las procedencias de los materiales necesarios para cada unidad de obra.

Los ensayos de ejecución realizados con las cadencias que resultan adecuadas según el programa de control y las operaciones de inspección visual, deberán permitir las tomas de decisiones y la corrección de cualquier defecto de los materiales.

La Dirección de Obra deberá llevar un libro de gestión no técnico de la obra, en el que se anotarán los contenidos de las relaciones entre NASUVINSA, la persona contratista y otros agentes.

2.3. VIGILANCIA DE OBRAS Y EJECUCION DE ENSAYOS

2.3.1.- Vigilancia de las obras

Vigilancia suficiente para que en todo momento se hagan cumplir las instrucciones de la Dirección de Obra, informará puntualmente de las incidencias, anotará los datos necesarios para el control, medición y coordinará las visitas del personal de laboratorio homologado con el fin de realizar los ensayos programados.

2.3.2.- Contratación y ejecución de ensayos

- La elección del laboratorio homologado será aprobada por NASUVINSA y por la Dirección de Obra entre los laboratorios ofertados por el contratista.
- La relación directa con el laboratorio será misión de la Dirección de Obra y no de la persona contratista.
- Los resultados de ensayos serán un documento que obligatoriamente figurará en el expediente de obra
- La ejecución de ensayos no deberá suponer paralizaciones, para ello es necesario un programa de control en el que se estudiarán las cadencias de ensayo, de acuerdo con los rendimientos de los tajos.

Para ello, el Director/a del equipo de la Dirección de Obra estudiará, conforme al Plan de obra de la persona contratista, la cadencia de los ensayos.

3. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección de los trabajos se llevará a cabo por el personal técnico de NASUVINSA que sea designado al efecto.

La empresa adjudicataria estará a disposición de dichos técnicos para cuantas consultas y datos puedan precisarse durante la ejecución de los trabajos.

4. ASISTENCIA A LA PROPIEDAD

La persona contratista facilitará a NASUVINSA, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc. durante el plazo de garantía.

También desarrollará la documentación necesaria para las gestiones que derivadas de la promoción de las obras deba realizar la propiedad: Memorias, Presupuestos, Separatas para Administración y Empresas públicas y de Servicios, Proyectos de Estado Final de las Obras, etc.

La documentación sobre el estado final que deberá elaborarse y presentarse constará como mínimo de la enumerada a continuación (aunque podrá implementarse con la que estime oportuna la Dirección de Obra):

- Planos de estado final de las obras ejecutadas
- Ficha de la parcela en la que se reflejen las coordenadas de la parcela, En esta misma fichase dibujarán las acometidas de la parcela y de las lindantes en la posición real de las mismas, indicando el trazado desde la red, las coordenadas x e y de cada acometida, indicando la cota hidráulica en las acometidas de fecales y pluviales.
- Igualmente queda como obligación de la Dirección de Obra la tramitación de los proyectos eléctricos y sus Direcciones de Obra correspondientes ante los Organismos de Control Autorizados, y Organismos Oficiales, de modo y manera que NASUVINSA obtenga toda la documentación, boletines incluidos, para la puesta en marcha de las instalaciones y la contratación ante las Compañías Suministradoras.

5. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

La persona adjudicataria tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal de NASUVINSA, designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

NASUVINSA, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos objeto del contrato, comprometiéndose la persona adjudicataria a facilitar la práctica del control al personal encargado.

6. FUNCIONES GENÉRICAS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA

La dirección facultativa de obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- Exigir a la persona contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajo.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión.
- Realizar el seguimiento y control de los plazos parciales y previsión de totales, tanto en el aspecto de cumplimiento de hitos, como en volúmenes de la obra, indicando en el planning previsto por el contratista de las obras y que figurará en el contrato de adjudicación de las obras de urbanización.
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato, en los planos fijados en este documento.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes, en los planos fijados en este documento.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, las autorizaciones y permisos 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, en los planos fijados en este documento.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual la persona contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar a la persona contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, así como expedir las certificaciones de obra.

- Participar en la recepción y redactar la liquidación de la obra, conforme a las normas legales establecidas.
- La persona contratista estará obligado a prestar su colaboración a la dirección, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

7. FUNCIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

Además del cumplimiento de las funciones de índole facultativo y técnico descritas en los apartados anteriores de las presentes Prescripciones Técnicas, la oferta técnica que se presente deberá prever los medios técnicos y humanos necesarios para garantizar el correcto seguimiento del progreso de las obras.

En este apartado se describe la relación de tareas de seguimiento de obra que el adjudicatario deberá asumir con los recursos suficientes para su correcta ejecución, completando a requerimiento de NASUVINSA el equipo propuesto en su oferta con los medios necesarios.

La siguiente relación de trabajos puede completarse con las tareas que se estimen oportunas por parte de NASUVINSA para el correcto control del progreso de las obras:

7.1- TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA

La persona adjudicataria deberá realizar un planning de las obras con indicación de:

- Ordenación en partes, clases y tipos de obra, de las unidades que integran el proyecto con expresión del volumen de estas.
- Estimación en días de calendario, de los plazos de ejecución de las diversas obras y operaciones preparatorias, instalaciones y equipos, y de los de ejecución de las diversas partes o clases de obra.
- Representación gráfica de las diversas actividades en un gráfico de barras o en un diagrama de barras tipo Gantt.
- Se prepararán los hitos del planning para la realización de las obras en el plazo indicado.
- La persona adjudicataria elaborará, aplicando los criterios que se establezcan en el Pliegos de Condiciones Regulatorias de la contratación de las obras, la valoración técnica de las ofertas presentadas a la licitación.

7.2 REUNIONES DE OBRA

La persona adjudicataria de la Dirección de Obra establecerá la realización de las reuniones de obra necesarias con la persona Contratista adjudicataria para el correcto funcionamiento de la obra y que como mínimo tendrá un periodicidad semanal, estableciendo asimismo la dedicación de su equipo técnico, que como personal obligatorio deberá contener el siguiente:

- Titulado superior o medio responsable, con dedicación exclusiva a la asistencia técnica objeto de contrato
- Coordinador de seguridad y salud., titulado Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

A estas reuniones deberá asistir así mismo el Jefe de Obra de la contrata, y se dejará a decisión propia la asistencia de la propiedad.

De estas reuniones la persona adjudicataria está obligado a levantar las correspondientes Actas que se facilitarán a la propiedad en el plazo máximo de 3 días.

7.3 REUNIONES CON LA PROPIEDAD

La Dirección mantendrá una reunión semanal con la Propiedad. En ella se estudiarán las incidencias y el programa semanal de obra que inexcusablemente deberán presentar los Contratistas a la Dirección de Obra, para aprobarlo si procede y saber en todo momento las unidades de obra en ejecución.

En esta reunión, que se celebrará en la obra, estarán presentes como mínimo el representante de la Dirección de Obra, pudiendo NASUVINSA exigir la presencia puntual de alguno más de los miembros de la Dirección.

Igualmente, la persona adjudicataria de la Dirección de Obra está obligado a levantar las correspondientes Actas de dichas reuniones.

7.4 INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CERTIFICACIONES

La Dirección Técnica presentará al final de cada fase de la obra una certificación e informe de seguimiento para cada una de las obras.

En el informe de seguimiento, se realizará un análisis del estado de la obra, porcentaje de las diferentes unidades de obra ejecutadas y desviaciones existentes o previsibles para cada capítulo de obra, evaluando las incidencias y desviaciones económicas y de plazos de ejecución que de ello se derive, así como un seguimiento fotográfico de las unidades en ejecución.

7.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Antes del inicio de la obra se examinará el Estudio de Seguridad y salud en la obra, que servirá de base a la persona Contratista de las obras para redactar el Plan de Seguridad de Higiene.

7.6 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.

Será misión del Coordinador de Seguridad y Salud las indicadas 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 (B.O.E.25 de Octubre de 1997).

7.7 ASISTENCIA A LA PROMOCIÓN DE LAS OBRAS.

La persona adjudicataria desarrollará la documentación necesaria para las gestiones que derivadas de la promoción de las obras deba realizar la propiedad: Proyectos y Separatas para obtención de las licencias pertinentes, Memorias, Presupuestos, Proyectos y Separatas para Administración y Empresas públicas, Planos Fin de Obra, Planos de estado y progreso de obras, Adecuación de Proyectos a Normativas de compañías suministradoras de servicios, etc.

7.8 LIQUIDACION Y CERTIFICACIONES FINALES

Una vez concluidas las obras, se redactará el acta de recepción provisional de obra con los correspondientes planos corregidos y definitivos, así como un dossier donde se recogerá toda la documentación sobre el control de calidad realizado (ensayos de laboratorio, partes de prueba en obra, control y recepción de tuberías, etc.

La persona adjudicataria realizará a la finalización de las obras, planos en soporte informático (DWG o DXF), tres ejemplares en papel, del estado definitivo de todas las infraestructuras generadas del Polígono (saneamiento, agua potable, conducción eléctrica, alumbrado, telefonía y gas) así como de todas las variaciones que se produzcan por la ejecución de las obras, con respecto al proyecto inicial. Asimismo se entregarán (en papel y en formato digital) las correspondientes fichas individualizadas de las parcelas resultantes, en las se reflejaran en coordenadas UTM, los puntos que definan la parcela y sus correspondientes acometidas, a tal efecto la Dirección Técnica solicitará modelo de ficha a NASUVINSA.

La persona adjudicataria deberá realizar un manual de mantenimiento y explotación de todas las instalaciones ejecutadas en la obra y que se deben de ceder al Ayuntamiento y/o a la entidad de conservación.

Asimismo, la persona adjudicataria deberá proceder a supervisar y dirigir el “amojonamiento” de los límites del Polígono Industrial, y a replantear y supervisar la colocación de los hitos en las parcelas industriales y de los hitos de señalización de acometidas, éstos últimos con la codificación de colores que indique NASUVINSA, y deberá entregar a NASUVINSA dos ejemplares encuadernados en los que se reflejen por un lado las bases de replanteo y sus coordenadas y las fichas de cada una de las parcelas con sus coordenadas y sus acometidas, según modelo establecido por NASUVINSA. Estas fichas se entregarán también en soporte magnético.

La persona adjudicataria deberá realizar las correspondientes separatas de los Proyectos Eléctricos y de Gas, así como los certificados de dirección de obra precisos para la tramitación y aprobación por parte de los Organismos competentes y la obtención de los Boletines de Instalación que permitan las contrataciones de los suministros eléctricos y de gas.

Asimismo los textos de la certificación final (incluyendo mediciones y presupuestos) se entregarán además en disquetes en formato DOC o Excel para Microsoft, de forma que la reproducción pueda ser inmediata.

Serán igualmente cuenta de la asistencia técnica la emisión de las certificaciones técnicas precisas para la obtención de las autorizaciones de instalaciones u otras autorizaciones oficiales, debiendo de participar en las recepciones provisional y definitiva de las obras, tal como se señala en el art. 53 de la Ley Foral 13/1986, de Contratos.