



Contrato de Consultoría y Asistencia Técnica consistente en la:

**DIRECCIÓN DE OBRA Y DE EJECUCIÓN DE
LAS OBRAS DEL PROYECTO REFORMADO
Nº1 DE EDIFICIO DE REDES Y ALMACENES
EN LA MARGEN IZQUIERDA DE LA
DESEMBOCADURA DE LA RIA DE ORIO**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA “DIRECCIÓN DE OBRA Y DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO REFORMADO Nº1 DE EDIFICIO DE REDES Y ALMACENES EN LA MARGEN IZQUIERDA DE LA DESEMBOCADURA DE LA RIA DE ORIO DIRECCIÓN”.

OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de la Asistencia Técnica “DIRECCIÓN DE OBRA Y DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO REFORMADO Nº1 DE EDIFICIO DE REDES Y ALMACENES EN LA MARGEN IZQUIERDA DE LA DESEMBOCADURA DE LA RIA DE ORIO”.

En los artículos que siguen se describen las áreas de trabajo a cubrir, detallando los medios técnicos y humanos que se consideran necesarios.

Las obras objeto de la presente Asistencia Técnica consisten en la ejecución de un edificio exento, de planta básicamente rectangular (95,75x21,00 m.), con la fachada longitudinal paralela a la ría.

El programa de necesidades comprende una zona para almacenaje y labores de mantenimiento-reparación de redes común, 10 almacenes individuales y las instalaciones de administración.

La superficie construida total del edificio es de unos 4.000 metros cuadrados.

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN

La Administración facilitará a la Dirección de la obra un ejemplar completo del Proyecto de Construcción y pondrá a su disposición originales del mismo en soporte gráfico o magnético para que obtenga copias adicionales o pueda trabajar sobre los mismos.

Asimismo se le entregará copia de toda la documentación que le interese referente a antecedentes y tramitación del proyecto y contratación de la obra.

Igualmente se le facilitarán en el caso de que fuera necesario los impresos habituales de relaciones valoradas, certificaciones, etc., que se precisen.

RELACIONES DE LA A.T. CON LA ADMINISTRACIÓN

El consultor designará un técnico para hacerse cargo de la coordinación de los trabajos y representar a éste ante la propiedad, pudiendo ser esta persona uno de los responsables de la A.T.

Todo el equipo del Consultor dependerá del citado representante, quién informará directamente y cuantas veces sea requerido a la Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos.

La Dirección de Puertos y Asuntos Marítimos nombrará un Director de este Contrato que ejercerá las funciones de representante de la Administración ante las restantes personas físicas o jurídicas implicadas. Puede contar con un equipo de colaboradores también nombrados por la citada Dirección.

El Director del Contrato y el Director de la Obra serán en general los interlocutores de la A.T., a los que consultará previamente cualquier decisión que implique modificación de cualquier tipo de las condiciones de calidad, precio o plazo, establecidas en los distintos documentos contractuales.

El Director del presente contrato tendrá las funciones administrativas, económicas y técnicas en relación con cualquiera de la figuras interpretando los términos de los contratos correspondientes. En tal sentido el representante de la A.T. deberá atender las decisiones que se le puedan imponer por escrito, si bien éste podrá dejar constancia por escrito de la disparidad de criterios en el tema de que se trate, a fin de que queden clarificadas la posibles responsabilidades futuras.

El Director del presente contrato no será responsable de las medidas de Seguridad y Salud laboral, señalización y balizamiento que corresponde al Contratista ni de las demás responsabilidades que el Contrato de Obras establece para el Contratista. Tampoco será responsable de los ensayos realizados por el contratista o por laboratorios exteriores, ni de la utilización de sus resultados. Asimismo, el Director del presente Contrato no será responsable de los actos, omisiones o daños a terceros que pudieran generarse por el ejercicio de la A.T. en las funciones que tanto la legislación como su Contrato con la Administración le atribuyan.

La administración ejerce las facultades de receptor de las obras y en consecuencia tendrá la capacidad de aceptar, cesar y cambiar en cualquier momento y tantas veces como sea necesario al personal interviniente por parte del Contratista para la buena marcha de los trabajos, siempre que existan argumentos para ello. Así cuando se incurran en actos u omisiones que afecten a la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con el proyecto y las normativas que se hayan de aplicar, o se perturben y comprometa la buena marcha de la ejecución de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de los contratos correspondientes.

La Administración tendrá en todo momento, libre acceso a las oficinas del Adjudicatario de este Contrato para mejor inspección de los trabajos y garantía de su cumplimiento.

Asimismo se mantendrá una relación constante con los Servicios Técnicos Municipales y se celebrarán las reuniones necesarias referentes al desarrollo y marcha de los trabajos.

TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA

Una vez adjudicado el concurso y establecida la organización de la Dirección de las Obras se desarrollarán las siguientes actividades por parte de la A.T.:

- Análisis exhaustivo del Proyecto para determinar la suficiencia del mismo en cuanto a la definición geométrica, cualitativa y forma de ejecución de las obras, con el objeto de proponer definiciones complementarias que ayuden a la ejecución correcta de las obras. El representante de la A.T. realizará una comprobación respecto a si ha habido variaciones de las condiciones reales que afecten a las previsiones contenidas en el Proyecto para la reposición de servidumbres y servicios afectados, tales como caminos, vías de comunicación, conducciones de agua, gas, electricidad, telefonía, etc. Preparará un informe al respecto que será entregado a la Dirección del Contrato 15 días después de la firma del contrato de la A.T.
- Comprobación topográfica y geométrica de la obra mediante la comprobación de la red básica de apoyo y las bases de replanteo, el ajuste del edificio al terreno, y la toma de los perfiles, conjuntamente con el Contratista, en el momento de inicio de las obras, de acuerdo con los criterios de medición del proyecto. Se entregará un documento que deberá ser firmado por el topógrafo y el coordinador del equipo de la A.T.
- Reunión con la Dirección del Contrato para fijar los criterios a seguir en obra, planificación y metodología propuesta para llevar a cabo los trabajos de Dirección de Obra y Dirección de Ejecución.
- Confeción de un inventario de los edificios, instalaciones, construcciones, servicios, etc. que presumiblemente van a ser afectados por las obras a

desarrollar y preparación de un informe sobre el estado que se encuentran antes del inicio de las obras.

- Elaboración de un Plan de Control de Calidad de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones. El Plan de Control de Calidad, se entregará en el periodo de un mes desde la firma del Contrato.
- Revisión del Plan de Obra que presente el contratista después de la adjudicación, analizando los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo. Como consecuencia, expondrá en el correspondiente informe a la Dirección del Contrato, sus observaciones respecto a la posibilidad de cumplimiento de los objetivos y la necesidad de prever medios adicionales.
- Confeción del Acta de comprobación del Replanteo de la obra, con la inclusión del plano correspondiente, obtenido en la comprobación topográfica y geométrica de la obra.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN

La Dirección de Obra mantendrá, al menos, una reunión cada siete (7) días con el Contratista para el estudio de los problemas de la obra, a la que acudirá también la Dirección de ejecución. Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y se redactará un acta firmada.

Además se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que sea necesario por cualquiera de las partes, se convocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas. Para ello a los largo de la totalidad del periodo de ejecución de las obras, estará presente un representante de la Dirección de la Obra con funciones de vigilancia y dedicación precisa en cada fase.

Se describen a continuación las funciones a realizar por la Dirección de Obra y Dirección de ejecución:

- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del contrato, pliegos, y que la obra se ejecuta de acuerdo con el Proyecto original, las modificaciones debidamente autorizadas, proyectos complementarios y al programa de trabajos.
- Comprobar que los medios personales, materiales, maquinaria y medios auxiliares del Contratista, así como sus medidas de control garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.
- Control y seguimiento continuo del cumplimiento de los Planes de Trabajo aprobados, con desglose de diagramas parciales y corrección semanal, indicando las causas de las desviaciones y su grado de incidencia y proponiendo las medidas correctoras necesarias, en caso de producirse atrasos.
- Definición y propuesta de las condiciones técnicas que los Pliegos dejan a criterio de la Dirección de Obra o que pueden surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, de forma que no se produzcan retrasos en la obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en la obra que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.
- Preparación de la documentación necesaria para información, peticiones de permiso de paso y autorizaciones requeridas por 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.

- Activación y revisión del proyecto “as built” a realizar durante el desarrollo de las obras.
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus posibles soluciones.
- Seguimiento y control del estado de garantías y seguros.
- Legalización de todas las instalaciones ante las administraciones competentes.
- Definir e informar a la Dirección de Puertos sobre los pequeños cambios de obra que, sin modificación contractual, puedan agilizar o facilitar la ejecución de las obras.
- Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra, órdenes, croquis, planos de detalle, etc.
- Cumplimiento y formalización de todas las relaciones contractuales que se deduzcan del presente Pliego.
- Desarrollo de los proyectos de instalaciones necesarios.
- Propuestas de imposición de penalidades.
- Cumplimentación de la documentación necesaria para la formalización del “Libro del Edificio”

Básicamente la Dirección de la Obra actuará como defensora y administradora de las obras, hasta la certificación final de las mismas, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la certificación final.

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Durante la ejecución de las obras, la Dirección de la Obra extenderá la vigilancia a todo el proceso de ejecución de las mismas. A tal fin destinará en obra dos personas fijas con suficiente experiencia técnica, con dedicación de jornada completa en las fases de obra que se necesite. Asimismo se destinará un Topógrafo a fin de verificar los replanteos y mediciones.

En todo momento se 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 propondrá a la Administración la inclusión de las cláusulas adicionales correspondientes.

La vigilancia y control de ejecución de las obras comprenderá entre otros los siguientes aspectos:

- Inspección de la maquinaria e instalaciones que los Contratistas y Subcontratistas aporten a las obras.
- Control de los materiales tanto en obra como en origen siempre que el proceso de ejecución no este debidamente garantizado o certificado, debiendo dar traslado al personal a los lugares de fabricación de los productos elaborados o prefabricados que se empleen en las obras cuando la Administración lo estime oportuno.
- Control de los procesos de ejecución de las unidades de obra ejecutadas “in situ” para asegurar que se ajusten a las condiciones contractuales.
- Llevar a cabo la vigilancia sistemática y el control geométrico de las obras, en particular a lo relativo a partes de obra que hayan de quedar ocultos, formulando los croquis y fotografías que sirvan de base para el abono de las obras.

- Inspección y vigilancia de la señalización de obra, desvíos provisionales y medidas de seguridad, sean responsabilidad de la Dirección de Obra o no, realizando un seguimiento del Plan de Seguridad y Salud aprobado en coordinación con el Coordinador de Seguridad y Salud.

CONTROL CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

Comprende la organización, control, seguimiento y recopilación de la documentación relativa a los ensayos “in situ” y de laboratorio que se realicen de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo en cuenta lo especificado en los documentos contractuales y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso. Se incluyen también aquellos ensayos adicionales no previstos, que sean propuestos por el Director de Obra.

Se realizará un seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad del Contratista, inspeccionando y contrastando los medios adscritos a dicho Plan así como su eficacia permanente.

Este apartado comprenderá las operaciones siguientes:

- Organización del muestreo aleatorio de los materiales y lotes de las unidades de la totalidad de la obra, según la sistemática estudiada previamente para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y cantidad suficientemente representativa, y ejecución de los pertinentes ensayos de contraste, que en todo caso serán realizados por laboratorios acreditados. El Director de Obra podrá exigir del Contratista de las Obras la demostración fehaciente de la calidad de los materiales o elementos prefabricados a emplear en las obras.
- Supervisión de la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte del Contratista.

- Supervisión del envío y transporte de las muestras al laboratorio en condiciones adecuadas.
- Supervisión de la realización de los ensayos por personal cualificado, tanto en laboratorio como “in situ”, con redacción y cumplimiento de todos los partes de ensayo.
- 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 obra terminados y de materiales o elementos ya fabricados.
- Elaboración estadística de resultados de ensayos, según la sistemática de control determinada en cada caso, con resúmenes periódicos que la Dirección de Obra tendrá permanentemente a la disposición de la Administración.

El adjudicatario deberá llevar un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, sondeos, informes y actuaciones que se realicen.

La Dirección de la Obra, será responsable del Control de Calidad, de la exactitud de las tomas de muestras, ensayos, controles, verificaciones e informes de calidad que se realicen y de las decisiones ejecutivas que de tal control se deriven.

De los ensayos o pruebas encargados por la Dirección de Obra se intentará disponer de los resultados con la máxima rapidez posible, y se le facilitarán los resultados al Contratista para que pueda realizar las oportunas correcciones en caso necesario.

Tanto los ensayos de control del contratista como los ensayos de control restantes indicados por la Dirección de Obra deben ser abonados por el Contratista de acuerdo con su Pliego de Condiciones.

CONTROL CUANTITATIVO Y CERTIFICACIONES

El control cuantitativo consistirá en la planificación de la medición de las diversas unidades de obra, comprobando su correspondencia con lo previsto en el Proyecto o en sus modificaciones autorizadas, en especial de aquellas que por quedar ocultas sean de difícil comprobación posterior.

El representante de la Dirección de la Obra realizará mensualmente el control de mediciones y la relación valorada de todas las unidades de obra ejecutadas a origen, acompañada de toda la documentación justificativa, (planos, croquis y mediciones) de la misma, que lo entregará antes del 5º día del siguiente mes a la que corresponda.

La redacción de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales se realizarán con audiencia del contratista e intentando que no se produzcan interferencias con la ejecución de las obras.

En base a las relaciones valoradas se realizarán las certificaciones mensuales para la tramitación de las mismas, entendiendo que las certificaciones mensuales se realizan a buena cuenta.

En el caso en que sea imprescindible una modificación de unidades de obra o de nuevas unidades, habrán de ser aprobadas por el Órgano de Contratación.

En cualquier caso el representante de la Dirección de la Obra estudiará si procediera al menos dos alternativas constructivas de la modificación o de las nuevas unidades.

Dentro del control cuantitativo de la obra, la Dirección de la Obra, deberá realizar en caso necesario las tareas relacionadas a continuación:

- Confección y actualización de los gráficos comparativos de la obra realizada y de la obra programada, informando de cualquier tipo de desviación.
- Propuestas de precios contradictorios para la discusión con el Contratista y verificación e informe de los aportados por éste para su aprobación.
- Valoración de imprevistos.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes y seguimiento de éstas tras su aprobación.
- Confección de informes en relación al importe a certificar en relación a abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones, acopios de materiales y equipos de maquinaria.

GESTION DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES

Las funciones específicas a desarrollar sobre esta materia se pueden clasificar en dos grupos diferentes:

INFORMES PERIÓDICOS

- Redacción de partes de obra diarios en los que se relacionen como mínimo los siguientes aspectos, personal presente en obra y su cualificación, maquinaria utilizada, entrada de materiales en obra, estado del tiempo y del mar, tareas desarrolladas, otros datos de interés. Serán enviados vía e-mail al Director del Contrato, una vez terminada la jornada del día al que corresponda, junto con un par de fotografías significativas.
- Levantamiento de actas de todas las reuniones, tomando nota de todas las decisiones que se adopte e incidencias planteadas durante la semana, que se conservará hasta la finalización de las obras. El acta se enviará a la

Dirección de Contrato al día siguiente de haberse realizado la reunión, previo envío al contratista.

- Informe mensual de seguimiento de las obras que deberá entregarse antes del día 10 del mes siguiente a la Dirección del Contrato Obra y a la Dirección de Puertos, donde se indique de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos. El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:
 - a) Breve descripción del proyecto, actualizada con las modificaciones que se vayan produciendo, incluyendo un croquis en planta.
 - b) Trabajos realizados durante el mes en cada uno de los tajos de obra abiertos. Se incluirá croquis en planta y alzado del grado de avance en cada tajo, las incidencias más destacables y las anotaciones en el libro de órdenes.
 - c) Reportaje fotográfico y su localización en planos apropiados, de los diferentes tajos de obra, prestando especial atención a las unidades de obra que vayan a quedar ocultas.
 - d) Seguimiento del programa de trabajos, detallándose los tajos que van con adelanto o retraso, las causas del mismo, si están o no en el camino crítico, otros tajos a los que influya su retraso o adelanto, prorrogas o suspensiones temporales de obra, etc.
 - e) Seguimiento presupuestario de la obra, analizando las desviaciones respecto al plan financiero de la obra. Se detallará el presupuesto vigente de la obra, el presupuesto certificado a origen (desglosando lo que corresponde a anticipos y a obra realmente ejecutada), y el presupuesto actualizado de la obra al mes de la fecha, indicando las causas de las desviaciones, si las hubiere. Esta información se completará con gráficos acumulados.

- f) Actividades previstas para su realización en el mes siguiente, se hará una previsión de la certificación de dicho mes y un avance estimativo del importe a certificar en el trimestre posterior al mes de informe.
- g) Seguimiento de control de calidad, número de testigos y muestras tomadas, mediciones y ensayos realizados y resumen de resultados.
- h) Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. Evolución de su presupuesto, anomalías detectadas, carencias, etc.

INFORMES NO PERIÓDICOS

El representante de la A.T. a la Dirección de la Obra realizará además los siguientes informes si fuesen necesarios:

- Informes sobre modificaciones e incidencias del programa de trabajos, causas y responsabilidades de éstas, y las prorrogas y suspensiones temporales totales o parciales cuya tramitación sea necesaria.
- Informes inmediatos y continuos a la Dirección del Contrato, sobre anomalías que se observen, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en un material con arreglo a su especificación o incumplimiento de las normas de señalización de obra, daños producidos a terceros, desprendimientos, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas
- Propuesta e informes ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de materiales básicos, dosificaciones, granulometrías a definir en obra, y sobre la determinación de especificaciones no definidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.

- Informes técnicos sobre tecnologías empleadas en la obra, métodos constructivos, aplicaciones técnicas avanzadas, etc. que pueda servir de recopilación de las experiencias obtenidas para obras futuras y simultáneas.

Por otro lado durante la ejecución de las obras se llevará un registro de incidencias y un archivo general y de correspondencia de obra en el que se incluirán:

- Elaboración de un reportaje fotográfico durante la ejecución de las obras, confeccionando, al final de las mismas, un álbum que recoja, en orden cronológico, las fotografías más representativas e ilustrativas del desarrollo de las obras.
- Seguimiento gráfico mediante soporte audiovisual (fotografía, diapositivas, vídeo, etc.) de los aspectos más relevantes relacionados con las obras, situaciones previas, maquinarias, procedimientos constructivos, detalles puntuales, técnicas novedosas, etc.

ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El contratista, comunicará por escrito a la Dirección de Obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato a efectos de que se pueda realizar su recepción.

El representante de la Dirección de la Obra elaborará un informe sobre el estado de las obras que sirva de base para que el Director del Contrato en caso de conformidad con dicha comunicación, la eleve con su informe al órgano de contratación con un mes de antelación respecto a la fecha prevista para la terminación.

El representante del órgano de contratación fijará la fecha de la recepción citando por escrito a la Dirección de obra y al contratista.

Del resultado de la recepción se levantará un acta que suscribirán todos los asistentes.

CERTIFICACION FINAL

Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por la Dirección de la Obra la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo al proyecto. A tal efecto en el acta de recepción el Director de Obra fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto.

Al mismo tiempo, la Dirección de la Obra elaborará el Proyecto Fin de Obra, que consiste en una documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas.

Dicho proyecto deberá ser supervisado durante su desarrollo por la Dirección del Contrato.

Constará como mínimo de los siguientes aspectos:

- Memoria en la que se incluirá el historial, datos del proyecto y su tramitación, modificaciones respecto al proyecto inicial, incidencias de la obra, documentación descriptiva sobre el estado final de las obras y justificación de las diferencias producidas en relación al proyecto aprobado.
- Anexos a la memoria que contendrá copia del Acta de Recepción, del Libro de Ordenes, del Libro de Incidencias y de los estados de replanteo.

- Documentación gráfica más significativa del desarrollo de la obra, así como planos “as built” de la obra acabada, en sustitución de los originales del proyecto en todos los aspectos que hayan sufrido modificaciones.
- Reportaje fotográfico que incluya la situación inicial, la ejecución de las obras y la situación final, con el correspondiente plano de situación.
- Relación valorada que seguirá el mismo orden y denominación de unidades y capítulos que el proyecto y sus modificaciones aprobadas. A efectos de comparación con el proyecto se realizarán en páginas alternas comparativas, la relación valorada de proyecto y certificación final.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de las obras, la Dirección de la Obra redactará un informe sobre el estado de las mismas y si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad procediéndose a la liquidación del contrato y a la devolución de la garantía.

En el caso que el informe no fuera favorable y que los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el Director de Obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A lo largo de la fase de construcción de la obra será necesario realizar determinadas actividades complementarias en diversos aspectos como pueden ser el ajuste de detalles del proyecto al terreno, interpretación y definición de detalles del proyecto, etc.

El Consultor estará obligado a desarrollar estos trabajos para lo que dotará al equipo de la Dirección de la Obra del personal y medios necesarios para llevarlos a cabo.

Entre estos trabajos se pueden citar los siguientes:

- Interpretación y definición de detalles del Proyecto que no impliquen variación contractual, o que el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares deje a criterio y propuesta del Director.
- Definición de los cambios de obra de pequeña entidad que prácticamente no modifican el plazo ni el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y efectuando tomas topográficas de detalle si fueran necesarias.
- Elaboración de las órdenes de cambio, en los que se describen y valoran las modificaciones autorizadas que se produzcan en las obras. Se valorarán presupuestariamente dichos cambios y su repercusión en el programa de trabajos y en los plazos parciales y total de las obras.
- Trabajos adicionales necesarios para la reposición de servicios, planos, cálculos, valoración, etc.
- Realización de estudios o informes sobre aspectos geotécnicos, estructurales, o de cualquier tipo que sea necesario.

Por otro lado el consultor realizará el estudio y redacción de los proyectos modificados y complementarios que pudieran ser necesarios. El trabajo consistirá en los siguientes aspectos:

- Propuesta de modificaciones que resuelvan las omisiones o anomalías que se hayan detectado en el informe inicial, así como sobre cualquier defecto o imprevisión que se detecte en el proyecto a lo largo de las obras, o sobre

aquellas modificaciones o proyectos complementarios que la Administración resuelva estudiar o introducir.

- Estudio de alternativas y de soluciones técnico-económicas con la formulación de planos, cálculos, mediciones y precios contradictorios oportunos, así como la toma de datos topográficos y de campo que sean necesarios.
- Redacción de los proyectos modificados o complementarios propiamente dichos redactados en las condiciones habituales exigidas por la Dirección de Puertos. Se entregarán cinco ejemplares encuadernados más los originales en soporte digital.

Durante su ejecución o una vez finalizadas las obras el Consultor prestará su colaboración y aportación de datos para la actualización de los planos tipo y del Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto, contribuyendo a la corrección y mejora para su utilización en futuros proyectos y obras, así como recomendaciones sobre temas técnicos o administrativos que pudieran ser revisables en el futuro.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos viene ligado al propio plazo de ejecución de las obras objeto de la asistencia técnica.

El contrato finalizará una vez realizados todos los trabajos relacionados con la certificación final de las obras cuya Dirección de obra y Dirección de Ejecución se contrata.

Las obras cuya Dirección de obra y Dirección de Ejecución se contrata, han salido a licitación con un plazo y presupuesto máximos de 20 meses y 6.572.316,62 euros IVA incluido, a ofertar por los licitadores.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Durante el tiempo que duren los trabajos, el adjudicatario dispondrá de una oficina a pie de obra adecuadamente preparada y amueblada, donde en todo momento tendrá un archivo con ejemplares completos de todos los documentos, estudios y trabajos que se vayan realizando, siendo asimismo lugar de trabajo habitual de las personas por él designadas para esta labor.

En éstas oficinas de obra el adjudicatario tendrá que disponer de un equipo informático compatible y una impresora láser. En el ordenador estará instalado un programa de tratamiento de textos, así como un programa de presupuestos para la elaboración de toda la documentación requerida. Asimismo dispondrá de una fotocopiadora hasta el tamaño DIN A3, un equipo de fotografía digital, una mesa de dibujo, un teléfono, un fax y conexión a internet con correo electrónico con capacidad suficiente para enviar fotografías y planos.

Las personas a las órdenes del adjudicatario tendrán el mismo horario y calendario laboral que el contratista de la obra.

Durante el periodo de vacaciones el adjudicatario desfasará y coordinará las ausencias de las personas de su equipo y aportará en cada caso, si fuera requerido, un técnico similar al que esté descansando, con objeto de garantizar la dirección, control y vigilancia de las obras.

Previamente, el adjudicatario comunicará a la Dirección del Contrato, con al menos un mes de antelación, el calendario de vacaciones del personal asignado y los sustitutos temporales propuestos.

El adjudicatario asegurará el desplazamiento de sus técnicos en obra, mediante la puesta a su disposición del número de vehículos necesarios y del tipo adecuado para conseguir el óptimo rendimiento del equipo humano dispuesto a pie de obra. Los desplazamientos se encuentran dentro del precio del contrato.

Si circunstancialmente la Administración necesitase un vehículo para visitar los trabajos, éste será puesto a disposición por el Adjudicatario, sin que ello suponga ninguna contraprestación adicional.

Todos los integrantes del equipo contratado irán provistos de teléfono móvil que deberán mantener en todo momento cargado y conectado.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- De funcionamiento general, incluso los de alquiler, energía, agua y teléfono de las oficinas de obra.
- De mecanografía para todos los informes y en su caso la delineación de los cuadros y pequeños croquis necesarios para adjuntar a los mismos.
- Materiales fotográficos, vídeos, rollos, pilas, álbumes, gastos de revelado, etc.
- Material en general utilizado a lo largo del periodo de desarrollo de los trabajos.
- Pequeño material de oficina.
- Combustible, seguros y gastos de mantenimiento de los vehículos.
- Todos los gastos necesarios para el desempeño de las funciones definidas en este Pliego.

El personal de la Dirección de la Obra cuidará especialmente el trato con los afectados, y sus representantes, encargados y otro personal, colindantes, organismos, etc., recabando y dando la información que sea pertinente, solicitando autorización para acceder a las propiedades cuando fuere preciso, identificándose y explicando el motivo del acceso, no produciendo daños ni

molestias, cuidando que los hitos del replanteo y marcas que hubiera que colocar no constituyan peligro para las personas, ganados o maquinaria, etc. Si se suscitase alguna reclamación o diferencia, actuará con la máxima corrección.

EQUIPO Y DEDICACIÓN

Debe entenderse que el servicio que se contrata no es una prestación de personal y equipos, y que en algún momento dado puede exigir mayores medios que los mínimos previstos para ser realizada correctamente.

El equipo consultor estará formado, como mínimo, por:

- Un Arquitecto 50 %
- Un Arquitecto Técnico..... 75 %
- Un vigilante de obra especializado 100 %
- Un equipo de topografía formado por un Ingeniero Técnico Topógrafo y un auxiliar en Topografía..... 10 %
- Un auxiliar administrativo 10 %

Estas personas desarrollarán la totalidad de las funciones descritas en el presente pliego y una de ellas actuará como jefe del equipo, debiendo acreditar diez años de experiencia.