

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS  
CORRESPONDIENTES A LA FASE I DE LA CELDA DE RESIDUOS NO  
PELIGROSOS DEL VERTEDERO DE AIZMENDI POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la Dirección Facultativa y el Control de Calidad de la instalación de Geosintéticos de las obras comprendidas en el *“Proyecto para la solicitud de la autorización ambiental integrada del vertedero de Aizmendi (Gipuzkoa)”*, correspondientes a la Fase I de la celda de residuos no peligrosos, tal y como se definen en el proyecto y considerando las aportaciones que en su caso quedan recogidas en la *“Resolución de 30 de abril de 2008, del Viceconsejero de Medio Ambiente, por la que se concede autorización ambiental integrada para el vertedero de residuos inertes y no peligrosos promovido por la Mancomunidad de San Marcos en el término municipal de Donostia (Gipuzkoa)”* y la *“Orden de 9 de diciembre de 2008 de la Consejera de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto por la Mancomunidad Municipal de San Marcos contra la Resolución de 30 de abril de 2008 del Viceconsejero de Medio Ambiente”*, los cuales tendrán carácter contractual.

Las obras se realizarán en el vertedero de Aizmendi, situado en una vaguada localizada en el término municipal de Donostia. El acceso al mismo se realiza desde las inmediaciones de los hospitales de Donostia, y a través del Camino Basozabal.

**2. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO**

1. El servicio de Dirección Facultativa deberá ejecutarse con estricta sujeción al Proyecto, Resolución, Orden y Pliegos aprobados.
2. La Dirección Facultativa, será la responsable de la dirección y del control de la ejecución de las obras.
3. La Dirección Facultativa se prolongará durante toda la ejecución de la obra y el periodo de garantía de la misma.
4. De acuerdo al apartado D.1.11 de la *“Resolución de 30 de abril de 2008, del Viceconsejero de Medio Ambiente, por la que se concede autorización ambiental integrada para el vertedero de residuos inertes y no peligrosos promovido por la Mancomunidad de San Marcos en el término municipal de Donostia (Gipuzkoa)”*, la Dirección de Obra deberá contar hasta la finalización de la obra y durante el periodo de garantía de la misma, con una **asesoría cualificada en aspectos ambientales** y medidas protectoras y correctoras en general. Las resoluciones de la Dirección de Obra relacionadas con las funciones que le asigne el pliego de condiciones sobre los temas mencionados deberán formularse previo informe de los especialistas que realicen dicha asesoría.

No será cometido de la asesoría ambiental mencionada en el punto anterior, llevar a cabo el muestreo y analítica de los diferentes controles que deban llevarse a cabo durante las obras y el periodo de garantía (sobre aguas, lixiviados, ruidos,...). El cometido de la asesoría será el análisis o interpretación de los resultados obtenidos de las diferentes mediciones efectuadas por otras entidades, así como la elaboración de los informes correspondientes que incluyan conclusiones, recomendaciones y demás proposiciones.

Adicionalmente, la asesoría ambiental se cerciorará del cumplimiento del resto de condicionantes expuestos en las mencionadas Resolución y Orden, por parte del resto de los participantes en la obra.

Igualmente, la asesoría ambiental estará obligada a emitir informes especiales siempre que se detecte cualquier afección al medio no prevista, de carácter negativo, y que precise una actuación para ser evitada o corregida, aportando toda la información necesaria para actuar en consecuencia. Asimismo, podrán emitirse informes especiales cuando cualquier aspecto de la obra esté generando unos impactos superiores a los previstos o inadmisibles.

5. El trabajo a desarrollar por la Dirección Facultativa comprenderá, cuando menos:

- **Actividades a realizar previo al inicio de las obras:**
  - ✓ Asistencia a la Mancomunidad en el proceso de selección de ofertas para la ejecución de las obras, elaborando en su caso, los informes técnicos que la Mesa de Contratación le requiera. El adjudicatario de este contrato y las empresas o profesionales que colaboren con el mismo en la prestación de este servicio a la Mancomunidad de San Marcos, **no podrán colaborar ni realizar labores de asesoría a las empresas licitadoras y al contratista adjudicatario de las obras en la preparación de las ofertas ni durante la ejecución de las obras** del *“Proyecto para la solicitud de la autorización ambiental integrada del vertedero de Aizmendi (Gipuzkoa)”* correspondientes a la Fase I de la celda de residuos no peligrosos.
  - ✓ Pleno reconocimiento del Proyecto. El adjudicatario realizará un estudio detallado del Proyecto y de las Obras a dirigir.
  - ✓ Aprobación de laboratorio propuesto por el contratista para la realización de los ensayos de geosintéticos.
  - ✓ Aprobación de los geosintéticos propuestos por el contratista.
  - ✓ 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 y la Mancomunidad, del Plan de Obra.
  - ✓ Programación de los controles a realizar. Se establecerá un control geométrico, cualitativo y cuantitativo de acuerdo con el plan de obra, con una exposición de la sistemática a seguir en el control de todas y cada una de las unidades de obra y sus materiales constitutivos el cual será presentado a la mancomunidad para su supervisión y su aprobación si procede.
- **Actividades a realizar durante la ejecución de las obras:**
  - ✓ Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente autorizadas y a lo estipulado en la AAI. Entre otros aspectos será necesario rehacer los cálculos justificativos con los materiales realmente utilizados, para justificar que se cumple con lo exigido en la AAI.
  - ✓ Control y dirección continua de la ejecución de las obras, asegurando la calidad de las mismas. Coordinación con el contratista adjudicatario de la ejecución de las obras.

Las visitas periódicas a realizar de manera muy asidua a la obra, que serán, con carácter general y como mínimo, de dos veces por semana, y en cualquier caso con presencia 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. El adjudicatario redactará un acta de lo acordado en cada reunión así como de las visitas a obra que se conservarán en la documentación relativa a la obra.

- ✓ La supervisión y dirección de la coordinación de las obras con la actividad del vertedero. A este respecto, y bajo las directrices de la Mancomunidad, será responsable de la correcta ejecución del Plan de Coordinación de ambas actividades durante cada fase de ejecución de las obras, bajo la premisa de que la actividad habitual del vertedero debe continuar en todo momento, sin mermar la calidad de servicio a los usuarios.
- ✓ Proponer las actuaciones procedentes 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.
- ✓ La realización de los trabajos propios de la Dirección Facultativa de Obra, dando instrucciones, tanto verbales como escritas, reflejadas en el Libro de Órdenes, para la adecuada interpretación de los documentos de proyecto, y la correcta ejecución, puesta en obra, y disposición, tanto de los elementos constructivos como de las instalaciones. Además del Libro de Órdenes se llevará un Libro de Incidencias en el que se reflejarán diariamente las incidencias más destacadas en cualquiera de los aspectos de la obra.
- ✓ Comprobar que los medios personales y materiales del contratista, así como sus medidas de control y procedimientos garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajos y por tanto el plazo de ejecución, así como la justificación escrita de los retrasos que pudieran darse tanto en el comienzo de las obras como en el desarrollo y terminación de las mismas.
- ✓ La asistencia a todas las reuniones y sesiones de trabajo que sean convocadas por la Mancomunidad o por otros organismos competentes, debiendo preparar la documentación necesaria que de soporte a dichas reuniones.
- ✓ 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, así como cumplimentar el Libro de Órdenes.
- ✓ La supervisión y cumplimiento del Plan de Control de Calidad General de las obras, incluida la preparación del Libro de Control de Calidad y la emisión del Certificado de Control de Calidad al término de las obras. El Control de Calidad de Geosintéticos será objeto de supervisión específica.
- ✓ La redacción de informes mensuales a la Mancomunidad sobre la marcha constructiva y económica de la obra.
- ✓ Emisión de las certificaciones mensuales y realización de la comparativa mensual de lo previsto en la adjudicación y de lo realizado mensualmente.

- ✓ La redacción de aquellos otros informes complementarios que, sobre cualesquiera otros aspectos relacionados con las obras sean requeridos por la Mancomunidad.
  - ✓ La toma de fotografías del proceso de obra con especial atención a las partes que han de quedar ocultas. Estas fotografías, debidamente fechadas e identificadas, se incorporarán a los informes mensuales.
  - ✓ La redacción, en su caso, de la documentación correspondiente a los ajustes de proyecto derivados de la ejecución de las obras. Se consideran incluidas dentro del contrato las modificaciones que sean necesarias de los proyectos u otros documentos técnicos, ya se deriven de instrucciones de la Mancomunidad, como de la tramitación con otras Administraciones de licencias, permisos o autorizaciones administrativas. Será el adjudicatario, junto con la Mancomunidad, quien defienda ante el órgano competente las soluciones adoptadas.
  - ✓ 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 mancomunidad.
  - ✓ 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 sobre coste alguno sobre los honorarios de adjudicación.
  - ✓ En el caso de que haya que consultar al Órgano Ambiental alguna modificación, la Dirección Facultativa preparará la documentación necesaria y asesorará a la propiedad en esos trámites.
  - ✓ Realizar el análisis de los controles llevados a cabo, durante las obras y el periodo de garantía de las mismas, tanto por entidades externas, laboratorios acreditados según norma UNE-EN-ISO/IEC 17025 como por ECAs de nivel II y verificar el cumplimiento por parte del contratista del condicionado de la AAI tanto en lo relativo a la ejecución de las obras como respecto a los valores límites de emisión establecidos en la autorización ambiental integrada.
  - ✓ Atender especialmente la problemática de carácter medioambiental conjuntamente con las demandas de terceros afectados.
  - ✓ El levantamiento de un plano taquimétrico de la superficie del vertedero en coordenadas UTM-ETRS89 una vez finalizada la remodelación de su superficie para dar las pendientes adecuadas, con definición de la superficie a sellar.
- **Actividades a realizar para la recepción y liquidación de las obras:**
    - ✓ La asistencia y firma a la recepción de la obra, incluyéndose la redacción del informe previo a la recepción.
    - ✓ Elaboración de la certificación final de las obras con su informe correspondiente 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 de tres meses contados a partir de la recepción establecido en el art. 235.1 del TRLCSP.
    - ✓ Tal y como se define en la AAI, una vez finalizadas las obras correspondientes a la Fase I de la celda de residuos no peligrosos, el adjudicatario deberá acreditar que los mismos han sido realizados ajustándose a las condiciones y requisitos establecidos al

respecto en la AAI y en la documentación técnica que sirva de fundamento a la misma. La acreditación se realizará mediante la expedición de un certificado de fin de obra suscrito por el Director de Obra, adjuntando la siguiente documentación:

- El correspondiente Proyecto Constructivo “as built”, visado por el correspondiente colegio oficial profesional, con su juego de planos y justificación de que los posibles cambios introducidos en la fase de obras no suponen una disminución en la seguridad respecto a las condiciones y requisitos establecidos en la AAI y en la documentación que sirva de fundamento a la misma, así como un reportaje fotográfico de aquellos elementos y sus características que no sean visibles al finalizar la obra, incluyendo tanto vistas de detalle, con indicación de su ubicación sobre plano, como vistas panorámicas generales.

Las eventualidades surgidas durante el desarrollo de las obras.

- Un plano topográfico, en coordenadas UTM-ETRS89 y cotas absolutas, de la superficie superior de la geomembrana de la secuencia de impermeabilización.
  - Actuación del plano topográfico del vertedero con el fin de obra.
  - Los resultados del Plan de Control y Garantía de la Calidad Constructiva que incluirá una memoria que describa los trabajos realizados, con tablas resumen de los resultados y conclusiones, así como unos anexos que recojan todos los resultados analíticos de campo y laboratorio (de estos últimos se incluirán informes completos) y la localización de los puntos de muestreo sobre plano taquimétrico.
  - Informe del nivel de cumplimiento de las medidas protectoras y correctoras recogidas en la Resolución de la AAI, así como de las medidas requeridas por el órgano ambiental para la correcta gestión de los materiales de excavación.
  - Informe con los resultados del programa de vigilancia ambiental desarrollado durante la obra, incluyendo el destino concreto y cantidad de los materiales de excavación que se hayan generado.
- ✓ Revisión detallada de las obras una vez finalizado el plazo de garantía, y realización del informe correspondiente. Análisis de posibles desperfectos o vicios ocultos así como posible causa e imputación.
  - ✓ La redacción de un Plan de Mantenimiento.
  - ✓ El adjudicatario de los trabajos, en cumplimiento de lo previsto en el art. 173 del RGLCAP, acompañará al acta de recepción de las obras, un estado de dimensiones y características de las mismas donde se definan con detalle las obras realizadas tal y como se encuentran en el momento de su recepción. Dicho documento contendrá la indicación lo más exacta posible de sus características generales a efectos de la incorporación de las obras al Inventario General de Bienes de la Mancomunidad según establece el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

5. La empresa adjudicataria elaborará todos los documentos técnicos y administrativos necesarios, y desempeñará las actuaciones técnico-profesionales necesarias para la obtención de las legalizaciones, autorizaciones y licencias precisas que permitan la efectiva realización de las obras.

6. En general, asistirá a cuantas reuniones con relación al proyecto sean convocadas por la Mancomunidad o por otros organismos competentes, en calidad de Asistencia Técnica a la Mancomunidad, debiendo preparar la documentación necesaria que de soporte a dichas reuniones.

7. Todos aquellos documentos que lo requieran deberán presentarse debidamente visados por el Colegio Profesional correspondiente, estando los gastos de visado en todo caso a cargo del adjudicatario.

8. La empresa adjudicataria está obligada a guardar sigilo respecto a los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitir el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente con estos efectos con la previa autorización de la Administración.