

## SOLICITUD DE LA OFERTA

Por el Presidente del Consorcio para la Gestión del Ciclo Integral de Agua de Uso Urbano en el Poniente Almeriense (CIAP) se está tramitando el expediente para la adjudicación por contrato menor de SERVICIO.

De acuerdo con la memoria justificativa del contrato menor, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

1. Objeto del contrato: REDACCIÓN DE PROYECTO, ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (EN ADELANTE PCAP).

2. Especificaciones técnicas de la prestación:

- **REDACCIÓN DE PROYECTO:**

La prestación incluye los trabajos propios e inherentes para la definición de la documentación necesaria para la redacción del proyecto.

- **ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN FACULTATIVA:**

Serán obligaciones del adjudicatario prestar asistencia técnica para las siguientes tareas que se relacionan a continuación, que son obligaciones del director facultativo:

- Controlar la construcción de la obra cualitativa y cuantitativamente.
- Garantizar el cumplimiento del Programa de Trabajo y por tanto el plazo de ejecución, emitiendo los correspondientes informes.
- Velar por la consecución del Plan de Control de Calidad, establecido en el proyecto, y el aprobado en la oferta del contratista adjudicatario de la obra por el Órgano de Contratación ordenando la realización de las pruebas y ensayos precisos.
- Supervisar, coordinar e integrar el Control de Calidad de Recepción, de Materiales y Unidades de Obra que desarrollará la Empresa acreditada que a tal efecto contrato el Ayuntamiento de Roquetas de Mar y que habrá de operar bajo las directrices de la dirección de obra.
- Redactar mensualmente la relación valorada de la obra ejecutada, con el concurso del representante del contratista de la obra.
- Verificar la idoneidad de los materiales y productos de la construcción recibidos en obra.
- Comprobar los replanteos, la disposición de los elementos constructivos e instalaciones conforme al proyecto.
- Colaborar en la elaboración de la documentación de la obra realmente ejecutada.
- Deberá emitir informe mensual referido a las pruebas y ensayos efectuados en dicho periodo con la hoja o certificación de resultados de los mismos.
- Aportar los resultados de los controles de calidad y ensayos realizados.
- Verificar la documentación resultante del control de calidad realizado.

- Emitir, en un plazo inferior a cuatro (4) días hábiles, los informes al Plan de Gestión de Residuos y Programa de Trabajos, presentados por el contratista adjudicatario de las obras.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes, así como las reglas de la buena construcción, reflejando las instrucciones precisas en el Libro de Órdenes y Asistencias de la obra.
- Asistir a la obra cuantas veces lo requiera su naturaleza o complejidad, con un mínimo de una visita semanal, de lo cual se dejará constancia mediante reportaje fotográfico y acta de la misma, debiendo estar presente, en cualquier caso, la empresa adjudicataria de las obras.
- Resolver los problemas imprevisibles que puedan aparecer durante la ejecución de la obra, dentro de la esfera de su competencia y dando cuenta de ello al organismo promotor y al Ayuntamiento afectado, en su caso.
- Redactar, previa autorización del órgano de contratación, los correspondientes proyectos modificados o de liquidación necesarios respecto a la obra inicialmente proyectada. En tal caso, deberá presentarte en papel para su supervisión y, una vez dado el visto bueno por la Unidad de Supervisión de Proyectos, un archivo conteniendo el proyecto en formato PDF firmado digitalmente.
- Realizar la medición real valorada de la obra y el estudio económico final de la obra realizada.
- Deberá suscribir el certificado final de obra.

• **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD:**

Serán obligaciones del adjudicatario de los trabajos como mínimo, las que a continuación se detallan:

- Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista principal y subcontratistas, comprobar su aprobación por el órgano competente, así como asegurar que el contratista ha obtenido la autorización de la apertura del centro de trabajo de la autoridad laboral competente.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad en las decisiones técnicas y en la estimación de duración de los tajos.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el contratista, los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen coherentemente los principios de prevención conforme al artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la cooperación entre ellos.
- Comprobar el efectivo cumplimiento de la Ley de subcontratación y su correspondiente reflejo en el Libro de subcontratación por parte de la empresa.
- En particular se aplicará el contenido del párrafo anterior en las siguientes tareas:
  - o Orden y policía de la obra.
  - o Ubicaciones de áreas de trabajo, accesos y circulaciones interiores.
  - o Manipulación de materiales y uso de medios auxiliares.
  - o Control periódico de las instalaciones provisionales.
  - o La delimitación de almacenamientos, sobre todo si son materiales peligrosos.
  - o Almacenamiento y evacuación de residuos y escombros.
- Asistir a la obra cuantas veces lo requiera su naturaleza o complejidad, con un mínimo de una visita semanal, de lo cual se dejará constancia mediante reporte fotográfico y acta de la misma, debiendo estar presente, en cualquier caso, la empresa adjudicataria de las obras.
- Adoptar las medidas necesarias en materia de seguridad y salud para evitar riesgos laborales.

- Cuantas otras obligaciones vengan establecidas por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre y demás normativa vigente.

35 contenedores verdes de 800 litros fabricados en polietileno de alta densidad, con el cuerpo en una sola pieza, reciclable 100%.

El interior del cuerpo es de paredes lisas y redondeadas evitando así la acumulación de desechos, con tapadera ergonómica con insonorización mediante tope de goma en la tapa, ruedas de caucho insonorizadas, con el resto de acero inoxidable.

3. Presupuesto: 16.205,24 € IVA Incluido.

4. Plazo de (duración) (ejecución del contrato): DOS (2) meses para la redacción de proyecto. UN (1) año

5. Lugar de prestación: Instalaciones del CIAP.

6. Responsable del contrato: Jesús Rivera Sánchez (Técnico del CIAP)

7. Plazo de garantía: El plazo de garantía para la prestación de servicios que sean complementarios de otros contratos principales, en este caso de obra, se establece el mismo del principal, esto es, UN (1) AÑO.

8. Forma de pago:

- REDACCIÓN DE PROYECTO:

Los honorarios de redacción de proyecto serán satisfechos una vez dado el visto bueno al proyecto por los técnicos del consorcio.

- ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE OBRA:

Se emitirán facturas mensuales durante la ejecución de los trabajos. Dichas facturas serán el resultado de aplicarle a los honorarios de asistencia técnica a la dirección de obra el porcentaje de obra ejecutada.

- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD:

Se emitirán facturas mensuales durante la ejecución de los trabajos. Dichas facturas serán el resultado de aplicarle a los honorarios de coordinación de seguridad y salud el porcentaje de obra ejecutada.

- ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DEL PCAP:

Serán satisfechos estos honorarios una vez que se haya publicado el PCAP en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

La remisión de las facturas al Consorcio habrá de realizarse de forma electrónica a través de la plataforma Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>.

Los códigos DIR3 del CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DEL CICLO INTEGRAL DE AGUA DE USO URBANO EN EL PONIENTE ALMERIENSE en FACE son los siguientes:

- CIF Entidad: G04151247 CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DEL CICLO INTEGRAL DE AGUA DE USO URBANO EN EL PONIENTE ALMERIENSE

- Oficina Contable: LA0005919
- Órgano Gestor: LA0005919
- Unidad Tramitadora: LA0005919

9. El lugar y el plazo de presentación de la oferta, son los siguientes:

La oferta se deberá remitir al siguiente correo electrónico: [hjhernandez@aytoroquetas.org](mailto:hjhernandez@aytoroquetas.org)

10. Plazo de presentación de la oferta: hasta el día 20 de agosto de 2022

No obstante, si no están interesados en presentar una oferta, les solicitamos que nos lo comuniquen por escrito en el plazo señalado para la presentación de la misma a través del medio empleado para su solicitud (bien mediante correo electrónico, bien mediante la oficina virtual)

EL PRESIDENTE  
Gabriel Amat Ayllón

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la autoridad en la fecha que se indica al margen del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.