ANEXO COMPLEMENTARIO 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE "DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LAS MANZANAS 23C Y 24C DEL P.P. BUZTINTXURI-EUNTZETXIKI-SANTA ENGRACIA"

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán la adjudicación del contrato de asistencia para la: **"DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LAS MANZANAS 23C Y 24C DEL P.P. BUZTINTXURI-EUNTZETXIKI-SANTA ENGRACIA".**

Tiene la finalidad de describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de estudio, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para el cumplimento del contrato.

Asimismo, establece las relaciones y competencias entre los adjudicatarios del contrato y los técnicos del Órgano de Contratación y la relación de documentos e información que el Órgano de Contratación pondrá a disposición del adjudicatario para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual que el Pliego de cláusulas administrativas, el presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la asistencia técnica para la dirección facultativa de las obras de urbanización de las manzanas 23C y 24C del P.P. Buztintxuri-Euntzetxiki-Santa Engracia.

3.- ÁMBITO Y DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS.

El ámbito de partida es el definido en la documentación gráfica adjunta, en concreto en suelo urbano no consolidado de las manzanas 23C y 24C del P.P. de Buztintxuri-Euntzetxiki-Santa Engracia, en Pamplona.

Se adjunta proyecto de urbanización.

El proyecto de obras consiste en la urbanización de una nueva calle entre las manzanas 23C y 24C, según lo definido por el PEAU de las manzanas 23C y 24C del P.P. de Buztintxuri-Euntzetxiki-Santa Engracia, enlazando con las calles existentes, y terminando y rematando la

urbanización de la avenida de Gipuzkoa, y las calles de Santos Ochandategui y Madres de la Plaza de Mayo. Se desarrolla igualmente una zona de parque al noreste de la manzana 24C.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar consisten en la asistencia técnica para la Dirección Facultativa de las obras del proyecto de urbanización de las manzanas 23C y 24C del Plan Parcial Buztintxuri-Euntzetxiki-Santa Engracia.

A título descriptivo, las actividades a desarrollar por la Dirección de Obra serán las siguientes:

- Verificar el replanteo y la adecuación de las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Ordenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento de la Gerencia de Urbanismo o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla a Gerencia de Urbanismo, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

5.- PLAZOS.

La duración de este objeto del contrato, dependerá del plazo de ejecución efectivo de la obra más el plazo de garantía de ésta. No habrá derecho a solicitar un incremento del precio del contrato en el caso de que la obra se demore en el tiempo respecto de lo ofertado por el adjudicatario del contrato de obra. Comenzará, en su caso, con la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de obras, sin perjuicio de las actuaciones que en materia de seguridad y salud deban llevarse a cabo con carácter previo a aquella, y tendrán lugar durante la total ejecución de las obras, prosiguiendo hasta la finalización del plazo de garantía de aquellas en los aspectos que se consideren necesarios.

6.- DOCUMENTACION EXISTENTE A DISPOSICIÓN DE LOS CONCURSANTES.

Como documentación de referencia existen los siguientes Proyectos, que se encuentran a disposición de los concursantes en la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Pamplona:

- Proyecto de Urbanización de las manzanas 23C y 24C del P.P. de Buztintxuri-Euntzetxiki-Santa Engracia.

El órgano de contratación suministrará al **adjudicatario** los planos base que sean precisos para la realización del trabajo en formato AUTOCAD, MICROSTATION Y PDF, así como cuanta documentación e información obrante en su poder sea precisa para el mejor cumplimiento del objeto del contrato.

7.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA COMO REDACTOR.

Al ADJUDICATARIO DEL CONTRATO - no al licitador - se le solicitará acreditación de disponer de la titulación profesional pertinente para la Dirección Facultativa de las obras objeto del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrán concurrir al procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica y financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

El equipo redactor deberá disponer de las atribuciones profesionales mínimas necesarias para cumplir el contrato o contratar para prestaciones accesorias y bajo la fórmula legal que resulte oportuna a aquellos profesionales que no formen parte del equipo redactor.

La Dirección Facultativa de la Obra, con titulación adecuada y suficiente, será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

- SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

  - Durante toda la ejecución de los trabajos, la adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación y experiencia mínima que exige en este pliego, manteniendo una vinculación laboral con el adjudicatario, reservándose la Gerencia de Urbanismo el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.
  - La Dirección Técnica de la obra y el Coordinador de Seguridad y Salud, durante la ejecución de las obras, deberán cumplir bajo su exclusiva responsabilidad, con lo

establecido tanto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, como en el Real Decreto 1627/97.

- Dentro del equipo, el arquitecto será el Jefe de Equipo y deberá ser el interlocutor único de la dirección del encargo. Se especificará con nombre y apellidos la persona que llevará a cabo estas labores y se deberá ser estricto en el cumplimiento de este extremo.

- SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS.

  - En cuanto a las reuniones de seguimiento de obra, éstas se celebrarán con una periodicidad mínima SEMANAL, debiendo la Dirección de Obra dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en Actas redactadas a tales efectos, que serán facilitadas a la propiedad inmediatamente.
  - Tanto el Libro de Órdenes y Asistencias como el Libro de Incidencias serán los oficiales, debiendo permanecer de forma continuada en la oficina de obra.
  - Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito al contratista.
  - Mensualmente, junto con cada certificación de obra, se deberá dar traslado de estos documentos a Gerencia de Urbanismo.
  - Se realizarán reuniones como máximo con un mes de intervalo entre ellas con responsables de la Gerencia de Urbanismo y Ayuntamiento de Pamplona para poner en conocimiento del estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la dirección facultativa. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos. Planning de ejecución.
  - Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o de técnicos de la Gerencia de Urbanismo.
  - La Dirección realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados.
  - Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán a la Gerencia de Urbanismo para su conocimiento y aprobación.

- COORDINACIÓN CON DISTINTAS DIRECCIÓNES DE OBRA

  - En caso de existir diferentes direcciones para partes anexas del proyecto o proyectos colindantes, la Dirección se coordinará con los Técnicos directores del resto de actuaciones en caso de existir interferencias.

- CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA.

  - Para un control económico real y efectivo de la obra, las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y el contratista se deberán encontrar en la Gerencia el día 5 de cada mes, para el visto bueno del representante de la propiedad.
  - Acompañando a las certificaciones, la Dirección de Obra deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, así como copia de las Actas correspondientes a las reuniones de seguimiento de obra. Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares. Estos informes podrán entregarse en soporte papel o informático (vía correo electrónico), compatible con el software existente en el Ayuntamiento (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc).
  - En el informe económico mensual se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir en la obra, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, ser realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra de proyecto y las contradictorias habidas que permita obtener en cada momento una estimación o previsión del costo final de la obra.
  - La entrega de los informes será condición para la tramitación del abono de la Dirección técnica
  - Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán a la Dirección de obra los levantamientos topográficos que sean necesarios.

- CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAN DE OBRAS.

  - Previamente al inicio de la obra, el contratista deberá reestudiar el cronograma, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán las obras, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma, también se incluirá un desglose de la inversión prevista por mensualidades.
  - La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por el contratista.
  - Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en los posible, los retrasos en la ejecución.
  - Éste planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obras para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con la certificación y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

  - Dentro de los técnicos responsables de la dirección de obras existirá un Coordinador de Seguridad y Salud que deberá proponer la aprobación del Plan de Seguridad y Salud que presente la adjudicataria.
  - De manera previa al inicio de los diferentes tajos un representante de la Dirección de Obra revisará con el Coordinador de Seguridad de Salud y el Jefe de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

- SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.

  - Una vez firmado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, el contratista elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones vigentes (CTE, PG3, Normas NTE, etc.), tal y como se recoge el pliego de condiciones técnicas de ejecución de la obra. Este plan marcará la pauta de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.
  - Este documento deberá ser exigido al contratista y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de documentación preceptiva. La Dirección de Obra realizará la supervisión del plan de control de calidad.

- DOCUMENTACIÓN DE FINAL DE OBRA.

  - Con la certificación final se deberá hacer entrega del correspondiente Certificado Final de Obra convenientemente visado por el Colegio Profesional competente.
  - Se deberán adjuntar los correspondientes certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las distintas instalaciones de urbanización: abastecimiento, saneamiento, riego, alumbrado y electricidad.
  - Así mismo, se deberá entregar a la finalización de la obra aquella documentación y que deberá constar mínimamente de:
    - Datos generales de la obra.
    - Documentación gráfica de fin de obra con planos “as built” recogiendo aquellas modificaciones respecto al proyecto original.
    - Relación de gremios intervinientes en la obra, con identificación de responsables de las mismas y descripción de partes de obra ejecutadas.
    - Manual de uso y mantenimiento de la urbanización ejecutada.
    - Cualquier otra documentación solicitada por la Administración contratante.

- Esta documentación se presentará en soporte informático, con ficheros en formato compatible con el software existente en el Ayuntamiento (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías - extensiones jpg., tif - etc); así como tres copias en papel, en carpetas formato din A4.
- Esta documentación se presentará en formato SIG conforme al anexo complementario 2 de este pliego.

o ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

- La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto de los contratos, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

o MODIFICACIONES EN LA OBRA.

- El Director de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras, cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.
- La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno de Gerencia para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado, y aprobado por Gerencia.
- Cualquier modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la propiedad antes de su ejecución, con antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente sin que esto produzca retraso en la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa formalizará la documentación necesaria para la tramitación de los mismos.

o SITUACIONES DE EMERGENCIA.

- En caso de emergencia, el Director de Obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o evitar daños inminentes a terceros, quedando obligado el contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios.

- Desaparecida la causa determinante de la emergencia, el Director dará cuenta inmediata a la Administración contratante, a fin de tramitar el oportuno expediente.

- OTRAS OBLIGACIONES

  - En caso de que se acuerde la no ejecución de las obras en una sola fase, la adjudicataria deberá redactar proyecto de la parte o partes a ejecutar.

Pamplona, 22 de Abril de 2021