



ANEXO COMPLEMENTARIO 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE ADECUACIÓN DEL BOSQUECILLO Y RENOVACIÓN DE SUS REDES, Y EN SU CASO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE EJECUCIÓN.

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 **REDACCIÓN DE PROYECTO DE ADECUACIÓN DEL BOSQUECILLO Y RENOVACIÓN DE SUS REDES**.

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 cumplimiento del contrato, y concretar la redacción y presentación de los estudios que el adjudicatario deberá elaborar para su aceptación por la Administración contratante.

Así mismo, establece las relaciones y competencias entre los adjudicatarios del contrato y los técnicos del Departamento de Proyectos y Servicio de Zonas Verdes.

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 presente contrato la REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN DE OBRA DE ADECUACIÓN DEL BOSQUECILLO Y RENOVACIÓN DE SUS REDES.

En los últimos años se han realizado varias actuaciones en el entorno inmediato del Bosquecillo entre las que se encuentran la reurbanización de la calle del mismo nombre y la incorporación de las calles Taconera y Navas de Tolosa a proyectos de reurbanización. Todas ellas, además del edificio singular del hotel Tres Reyes, delimitan el ámbito de actuación.

Por otra parte, se redactó en junio de 2023 el estudio y diagnóstico del arbolado del Bosquecillo en el que se analiza pormenorizadamente la situación actual y actuaciones recomendables a futuro sobre dicha masa vegetal, su suelo y su subsuelo.

El proyecto deberá adecuar dicho espacio teniendo en cuenta el estudio citado, la relación con las actuaciones realizadas y previstas en las calles que lo delimitan, el límite este con el hotel, las actividades y usos de las edificaciones existentes (cafetería en concesión en el quiosco, aseos públicos) y el carácter de la masa arbórea en relación con el parque de la Taconera.

Por otra parte, se renovará la pavimentación de un tramo adyacente de la acera de la calle Navas de Tolosa con criterios de adecuación funcional y formal similares a las últimas intervenciones en el entorno, según plano orientativo de ámbito adjunto.

Además, se tendrá en cuenta la posible ubicación en el subsuelo de la zona norte del ámbito de los restos del convento de San Francisco (todo el ámbito está incluido zona arqueológica B del Plan Municipal), la existencia de una somera red de saneamiento procedente del quiosco hacia la calle Navas de Tolosa y resto de redes en ámbito.



En su caso, es también objeto del contrato la asistencia técnica para la dirección facultativa de las obras de ejecución.

El objetivo principal es mejorar la calidad espacial y ambiental de la masa vegetal, favorecer la estancia y el paseo de los viandantes en su relación con las calles circundantes y potenciar la relación peatonal con los Jardines de la Taconera a través de la recientemente renovada calle Bosquecillo.

Se contactará a las diferentes empresas suministradoras de servicios la invitación para la mejora, renovación o adecuación de sus infraestructuras existentes en la zona para, en su caso, coordinar los trabajos a realizar y que se desarrollen en el mismo tiempo de obra. A las obras mencionadas, se incorporarán la renovación de las redes de alumbrado público y su suministro eléctrico y el análisis y actuaciones que correspondan a las instalaciones de saneamiento existentes en el ámbito (saneamiento del quiosco y en zona utilizada en San Fermín). La coordinación de estas obras resultará imprescindible.

3.- ÁMBITO Y DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS

El ámbito de partida es el definido en la documentación gráfica adjunta.

Se adjunta un plano con el ámbito de actuación orientativo, teniendo en cuenta que será necesario actuar en zonas fuera del mismo, cuestión ésta que se determinará en las reuniones de trabajo correspondientes a la redacción del proyecto. Será necesario realizar todas las conexiones con las infraestructuras y el ámbito existentes que sean necesarias para el desarrollo del proyecto.

Se valorará la posibilidad de un nuevo acceso de los aseos públicos hacia el Bosquecillo, con la consideración complementaria de que están incluidos en el Catálogo del Plan Municipal.

Se estima un presupuesto orientativo de ejecución material de 1.000.000 euros.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

- Los trabajos que comprende este contrato consisten en la redacción del proyecto de mejora de suelo y subsuelo, pavimentación permeable en zonas de tránsito y estancia, nuevo acceso al edificio de aseos, la renovación del alumbrado público y el saneamiento del quiosco. En su caso, también la Dirección Técnica de las obras. Será necesario e imprescindible la coordinación con los diferentes técnicos de las empresas suministradoras que soliciten la realización de obras en el ámbito
- En la redacción del proyecto se mantendrán las reuniones periódicas necesarias con técnicos municipales y de otros organismos, en su caso
- La redacción del proyecto consiste en la preparación, de acuerdo con lo exigido al respecto por la legislación vigente, de los documentos descritos en el apartado 5 de este pliego, necesarios para definir detalladamente las obras que han de efectuarse y la forma de realizarlas, precisando las características de los materiales a emplear, así como su procedencia y las especificaciones de las distintas unidades de obra a ejecutar, con el fin de conseguir los resultados óptimos, conjugando los puntos de vista técnico, funcional y económico, tanto en fase de construcción de las obras como en la de su conservación y explotación
- El adjudicatario deberá redactar a su cargo cualquier documento técnico, incluso proyectos y levantamiento topográfico, necesarios para la adecuada definición de las obras a licitar, así como su adaptación al cumplimiento de la normativa vigente y las condiciones de mercado actuales y compañías de servicios e infraestructuras

- Los trabajos de dirección completarán el cuadro de efectivos, que, junto al Director de la Obra, resulten indispensables para la Dirección, Control y Vigilancia de la construcción de las obras de referencia.



5.- CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO

- El proyecto de obras deberá sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración y comprenderá los documentos contemplados en el Art. 163.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- Durante el desarrollo del trabajo, y en las determinaciones de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las condiciones señaladas en el Plan Municipal de Pamplona y resto de normativa municipal. También se cumplirán los criterios y directrices que marque el Departamento de Proyectos por sí mismo o por medio del sistema de coordinación y dirección que se establezca. A estos efectos, se celebrarán cuantas reuniones se consideren precisas para la coordinación y seguimiento de los trabajos, y como mínimo las siguientes:
 - Una reunión dentro de la primera semana de desarrollo del trabajo, con el fin de establecer las características básicas
 - Se celebrarán reuniones periódicas con el equipo adjudicatario para el seguimiento de la elaboración de los documentos y con las compañías suministradoras y de servicios.
- En cuanto a los contenidos del documento debe señalarse lo siguiente:
 - El proyecto de ejecución definirá los detalles constructivos, materiales, infraestructuras e instalaciones necesarias para hacer realidad las soluciones definitivas a implantar en el ámbito de la actuación. Estas soluciones deben haber sido validadas previamente en reuniones del equipo redactor con los representantes de esta Área Municipal y los diferentes servicios municipales implicados.
- Se formalizará en los siguientes documentos como mínimo:
 - Memoria
 - Levantamiento topográfico
 - Pliego de condiciones
 - Mediciones y presupuesto
 - Planos
 - Estudio de seguridad y salud
 - Plan de control de calidad
 - Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.



5.1.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- En cuanto a las reuniones de seguimiento del proyecto, éstas se celebrarán con una periodicidad mínima semanal, debiéndose dejar constancia de la misma por escrito en actas redactadas a tales efectos
- Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de los redactores del proyecto como de los técnicos del Departamento de Proyectos
- El proyectista realizará labores de gestión y coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia en el ámbito de desarrollo del proyecto, 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 expondrá al Departamento de Proyectos para su conocimiento y aprobación
- Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán los levantamientos topográficos que sean necesarios

5.2.- ENTREGA Y ABONO DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN

- El desarrollo del encargo se realizará en un máximo de 90 DÍAS NATURALES.
- Consistirá en la redacción y entrega del documento del proyecto de urbanización, para su aprobación
- Este se basará en el topográfico detallado levantado a ese efecto por el equipo redactor
- Para redactar el proyecto de urbanización se trabajará coordinadamente con los Servicios municipales Jardines, Mobiliario Urbano, Alumbrado Público, siempre siguiendo las directrices del Departamento de Proyectos
- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo, a efectos de los plazos relativos a la redacción de estos documentos, los períodos de estudio que empleen los técnicos de la Administración, los tiempos que se pudieran emplear en procesos participativos, o los períodos en que los expedientes queden pendientes de las aprobaciones pertinentes
- En virtud del informe de los técnicos, se podrá exigir la subsanación por la adjudicataria de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que en ningún caso excederá de quince días
- Si transcurrido dicho plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la concesión de un nuevo plazo al contratista o por la resolución del contrato
- Los criterios de representación gráfica se determinarán por el Departamento de Proyectos, siguiendo los que habitualmente emplea
- Se presentarán completos todos los documentos necesarios para la tramitación del proyecto de urbanización
- Se presentarán dos copias en papel de toda la documentación en formato DIN-A4 o doblado a ese formato y encarpetaado, y una copia de los planos en formato DIN-A3 sin encuadernar. Además, se presentará también una copia en soporte informático (CD-ROM, DVD) de la



documentación escrita (DOC y PDF/A) y de la documentación gráfica (en formato DWG y PDF/A)

- Dicha documentación incluirá infografías que permitan la comprensión completa de la actuación, con un mínimo de 2
- Una vez cumplidas estas exigencias, se procederá al abono del proyecto, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de aplicación contenidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

6.- CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE DIRECCIÓN TÉCNICA

- La adjudicación de la dirección técnica se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado, y a la existencia de crédito adecuado, suficiente y preciso para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente
- La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado el contrato de obras y se haya habilitado la perceptiva partida presupuestaria en el ejercicio que corresponda, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado el proyecto
- En todo caso, una vez transcurridos cuatro años desde la entrega del proyecto sin que la entidad contratante acuerde la licitación del contrato de obras, el contrato de asistencia quedará automáticamente resuelto, no teniendo el adjudicatario derecho a indemnización alguna.

6.1.- SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

- En cuanto a las reuniones de seguimiento de obra, éstas se celebrarán con una periodicidad mínima SEMANAL. La Dirección Facultativa deberá dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en Actas redactadas a tal efecto
- 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 (libro de órdenes o actas de obra firmadas) al Departamento de Proyectos
- Se realizarán reuniones como máximo con un mes de intervalo entre ellas con responsables del Departamento de Proyectos 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. Plan de ejecución
- Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o de técnicos del Departamento de Proyectos.
- 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 al Departamento de Proyectos para su conocimiento y aprobación
- 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.

6.2.- CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA

- Para poder proceder a un control económico real y efectivo de la obra, las certificaciones firmadas por la Dirección Facultativa y el contratista se deberán encontrar en el Departamento de Proyectos el día 5 de cada mes, para el visto bueno del representante de la propiedad
- Acompañando a las certificaciones, la Dirección Facultativa deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, así como copia de las Actas firmadas correspondientes a las reuniones de seguimiento de obra. Junto al informe mensual se entregará a la propiedad una copia del Diario 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 deberán entregarse en soporte papel e informático (CD), compatible con el software existente en el Ayuntamiento (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tiff - 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, se 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 los levantamientos topográficos que sean necesarios.

6.3.- 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 Facultativa 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 lo posible, los retrasos en la ejecución
- Este plan será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección Facultativa 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



6.4.- 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 aprobar el Plan de Seguridad y Salud que presente la adjudicataria
- De manera previa al inicio de los diferentes tajos un representante de la Dirección Facultativa revisará con el Coordinador de Seguridad de Salud y el Jefe de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

6.5.- 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, PG-3, 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.

6.6.- DOCUMENTACIÓN DE FINAL DE OBRA

- Con la certificación final se deberá hacer entrega del correspondiente Certificado Final de Obra
- 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 que reflejen lo realmente ejecutado ("as built") recogiendo las 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
 - 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, tiff - etc.); así como cuatro copias en papel, en carpetas formato DIN A4. Se aportarán archivos informáticos que contengan toda la información de forma georreferenciada y compatible con el visor municipal (SIG).

6.7.- 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 del Departamento de Proyectos para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado, y aprobado por el Departamento de Proyectos
- 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, sin que tenga derecho a efectuar reclamación económica alguna si tiene que preparar la documentación necesaria para formalizar una modificación del contrato de obras.

6.8.- 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.

6.9.- OTRAS OBLIGACIONES

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

7.- 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 exigida, manteniendo una vinculación laboral con el adjudicatario, reservándose el Departamento de Proyectos 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 en la legislación de aplicación, incluido el Real Decreto 1627/97 sobre disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción
- Dentro del equipo, se propondrá al jefe de equipo, que contará con la titulación y solvencia exigidas en la cláusula H, y cuya participación en el contrato se someterá a lo dispuesto en el pliego. El jefe de equipo será el interlocutor único de la dirección del encargo por parte del Departamento de Proyectos. 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



- Medios personales mínimos exigidos:
 - 1 persona con titulación de arquitectura o ingeniería con atribuciones profesionales para asumir el contrato
 - 1 persona con titulación de ingeniería que tenga atribuciones para firmar proyectos de instalaciones urbanas
 - 1 persona con titulación de arquitectura técnica
 - 1 persona (con título de grado o máster, o equivalentes) de alguna de las siguientes modalidades: Biología, Ingeniería Forestal o Agrónoma, Paisajismo, o de una de las profesiones concededoras del tratamiento adecuado del medio natural.

8.- 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 del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, proceso participativo, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

Pamplona-Iruña, octubre de 2023