



Anexo Complementario

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE “REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE “CASA SOTO”, EN EL PARQUE DE ARANTZADI, Y EN SU CASO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS.

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 DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DE “CASA SOTO” EN EL PARQUE DE ARANTZADI, Y EN SU CASO, DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS.**

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 la persona o entidad adjudicataria deberá elaborar para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones y competencias entre las adjudicatarias del contrato y la/os técnica/os de la Gerencia de Urbanismo y la relación de documentos e información que la Gerencia pondrá a disposición de la adjudicataria 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 la persona o entidad licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la redacción del proyecto de rehabilitación de “Casa Soto” en el parque de Arantzadi, teniendo en cuenta las condiciones de accesibilidad, salubridad, protección contra incendios, protección contra el ruido y de ahorro energético de todo el edificio, así como las condiciones de habitabilidad de las plantas primera y segunda.

En su caso, es también objeto del contrato la asistencia técnica para la Dirección Facultativa de las obras.

3.- ÁMBITO Y DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS.

El ámbito objeto del proyecto consta de un edificio de planta baja, más dos plantas en altura, con uso vivienda y dos anexos al mismo de planta baja, de uso gallinero y almacenes. Junto a la edificación se encuentra una zona de huertas.

Se indican a continuación las actuaciones previas que el Ayuntamiento de Pamplona ha realizado en el ámbito del parque de Arantzadi:

21 de mayo de 2008 aprobación de la convocatoria del “Concurso Internacional de Ideas para la redacción del Proyecto y posterior Dirección de las Obras de ejecución del “Parque de Arantzadi”, resultando adjudicatario el equipo Alday- Jover Arquitectos SLP, autor de la propuesta “Materia y Memoria de Futuro”.

14 de marzo de 2011 presentación del Proyecto de Ejecución del Parque.



27 de junio de 2011 adjudicación del Consejo de la Gerencia de Urbanismo de la redacción de la separata 1ª fase de obras del proyecto a Alday- Jover Arquitectos SLP.

1 de febrero de 2012 aprobación de la separata de la primera fase de obras del Parque del Meandro de Aranzadi.

23 de mayo de 2012 adjudicación de las obras correspondientes a la primera fase del parque a la UTE IC Construcción- Obenasa.

4 de julio de 2012 inicio de las obras correspondientes a la primera fase del parque.

16 de diciembre de 2013 recepción de las obras de la primera fase del parque.

7 de noviembre de 2018 aprobación de la convocatoria para el contrato de servicios de "Redacción de la revisión del Proyecto de ejecución de la 2º fase del Parque de Aranzadi, anteproyectos de las zonas intermedias del meandro y en su caso dirección de la 2ª fase de obras del parque".

27 de marzo de 2019 adjudicación del contrato de servicios señalado en el anterior párrafo a "A22I ARQUITECTURA E INGENIERÍA".

18 de diciembre de 2019 y 26 de febrero de 2020 aprobación del proyecto de urbanización de la segunda fase del parque de Arantzadi, redactado por A221 ARQUITECTURA E INGENIERIA.

18 de diciembre de 2019 y 26 de febrero de 2020 aprobación de la convocatoria para el contrato de obras de la segunda fase del parque.

21 de octubre de 2020 aprobación de los anteproyectos correspondientes a la zona de juegos naturales, al ámbito de "Casa Soto y zona huertas" y a la zona central del meandro de Aranzadi, redactados por A221 ARQUITECTURA E INGENIERÍA.

12 de mayo de 2021 cesión del contrato de "Redacción de la revisión del Proyecto de ejecución de la 2º fase del Parque de Aranzadi, anteproyectos de las zonas intermedias del meandro y en su caso dirección de la 2ª fase de obras del parque" a favor de P.J.S. Proyectos, Estudios y Servicios Técnicos de Navarra, S.A. (SERTECNA S.A)

17 de noviembre de 2021 adjudicación del contrato de obras de urbanización de la segunda fase del parque de Arantzadi a la empresa Obras Especiales de Navarra SA- OBENASA.

21 de febrero de 2022 inicio de las obras de la segunda fase del parque de Arantzadi.

10 de mayo de 2023 recepción de las obras de la segunda fase del parque.

16 de julio 2024 Contratación de los trabajos de redacción y dirección de obra de las huertas ubicadas en "casa Soto" ubicado en el parque de Arantzadi.

La vivienda se utilizó como residencia del antiguo arrendatario de las huertas hasta el año 2020, por lo que, hasta ese momento, el estado de conservación de la vivienda era aceptable. Debido a que la vivienda dejó de estar habitada, se realizaron actos de ocupación y vandalismo en la misma, por lo que actualmente la edificación se encuentra tapiada en sus huecos de planta baja y planta primera, para evitar situaciones de ocupación de la misma, y su estado de conservación ha empeorado considerablemente.

La cubierta de la vivienda se encuentra en mal estado y, ya según la visita realizada en el año 2020 para la ejecución de la redacción del anteproyecto, en el techo de la planta segunda se apreciaban goteras, por lo que se prevé que haya que realizar trabajos de consolidación de forjados al menos en esta planta.

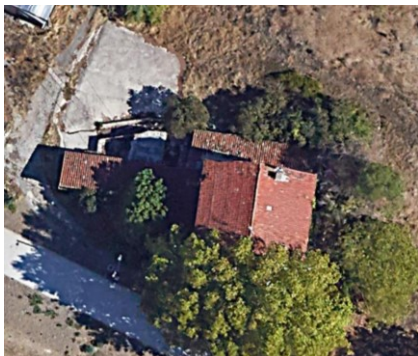


Imagen aérea junio 2024



Imágenes anteproyecto año 2020

Los anexos de uso gallinero y almacén no se encuentran en buen estado de conservación, por lo que se puede prever que haya que demolerlos o al menos derribarlos parcialmente.

Junto al edificio se encuentra una zona de huertas las cuales se prevé que se acondicionarán durante el último trimestre del 2024 y que se encuentren en explotación por parte de una empresa concesionaria en el año 2025.

Cabe destacar que se dispone de un anteproyecto del ámbito correspondiente a “casa Soto y zona de huertas”, aprobado en octubre de 2020. Este documento se adjunta como referencia para la redacción del proyecto que nos ocupa, pudiendo ajustarse en las cuestiones que los proyectistas consideren necesarias.

Las necesidades que pretende cubrir el Ayuntamiento de Pamplona con este proyecto, son la rehabilitación del edificio denominado Casa Soto y, si cabe, sus anexos, para:

- Instalación de zonas polivalentes en la planta baja para atender demandas de visitas dentro de programas de educación ambiental y de cursos sobre horticultura ecológica para componentes de la red de huertos urbanos y escolares o para personas interesadas.
- Reforma de las plantas primera y segunda proyectando zonas habitables para un apartamento de residencia conjunta de estudiantes universitarios, los cuales podrían realizarán prácticas dentro de programas de estudio y/o capacitación para la profesión de agricultor en ecológico.
- Habilitar uno de los edificios anejos para vestuarios y aseos de los trabajadores de la zona de las huertas anexas. En caso de que sea necesario derribar estos edificios, se proyectará un nuevo edificio para utilización exclusiva de la empresa concesionaria. El acceso a esta zona será completamente independiente del edificio principal.



4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos consisten en la redacción del proyecto de rehabilitación del edificio denominado “casa Soto” en el parque de Arantzadi, y en su caso, la Dirección Facultativa de las obras, teniendo en cuenta las condiciones de accesibilidad, salubridad, protección contra incendios, protección contra el ruido y de ahorro energético de todo el edificio, así como las condiciones de habitabilidad de las plantas primera y segunda:

- Se deberá dar cumplimiento al Código Técnico en todo el edificio, en sus documentos básicos de Accesibilidad, Salubridad, Protección contra Incendios, Protección contra el Ruido y Ahorro Energético, tanto en el edificio Casa Soto como en el anexo dedicado a vestuarios y aseos para trabajadores de la concesión de las huertas.
- Cumplimiento de habitabilidad en las plantas primera y segunda, con zona común en la planta primera y dormitorios en planta segunda.
- Realización de red de saneamiento desde el edificio al colector general
- Revisión de acometida de agua de abastecimiento para suministro a los distintos espacios proyectados.
- Conciliación durante la ejecución de las obras de rehabilitación con los trabajos de agricultura en las huertas anexas.

La parte correspondiente a la fase de obra que se pretende acometer, deberá adaptar todas las cuestiones necesarias que se consideren y siempre de acuerdo con lo exigido al respecto por la legislación vigente, de los documentos descritos en el apartado siguiente, 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 y económico, tanto en fase de construcción de las obras, como en la de su conservación y explotación. La adjudicataria deberá redactar a su cargo cualquier documento técnico, incluso proyectos, 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.

Los trabajos de Dirección completarán el cuadro de efectivos, que, junto al Director/a 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 DE 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.
- También se cumplirán los criterios y directrices que marque la Gerencia Municipal de Urbanismo por sí misma o por medio del sistema de coordinación y dirección que 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 (como mínimo cada quince días) con el equipo adjudicatario para el seguimiento de la elaboración de los documentos.



Los proyectos constarán de toda la documentación legalmente exigible, como mínimo de la siguiente documentación:

1. **Levantamiento del estado actual** a 1/500 (para formato DIN-A3) en coordenadas ETRS89 UTM 30N

2. **Memoria, Anexos y Cálculos**, que describa y justifique la solución adoptada de modo que quede claramente definido el trazado proyectado. Se indicarán los datos previos, métodos de cálculo y ensayos efectuados (detalles y desarrollo en anejos).

- ANEJOS A LA MEMORIA

1.- Cálculos estructurales necesarios.

2.- Soluciones propuestas para la evitar las afecciones con la concesión de las huertas. Además, se deberán proponer soluciones para entrada de vehículos pesados necesarios durante la ejecución de las obras.

3.- Proyecto de derribo de alguno de los anexos

4.- Obras complementarias.

5.- Infraestructuras y servicios afectados, la reposición de los mismos.

6.- Estudio de afecciones con camino peatonal del parque de Arantzadi y tráfico rodado de entrada de vehículos necesarios para la ejecución de la obra.

3. **Pliegos de condiciones técnicas y administrativas**, en el que se incluyan las condiciones económico administrativas, y las condiciones técnicas particulares. Este por su carácter contractual, deberá estar firmado. Describirá las obras y regulará su ejecución: características de los materiales (procedencia, ensayos), normas para la elaboración de las distintas unidades de obra, instalaciones exigibles y precauciones a adoptar. Deberá detallar las formas de medición y valoración (unidades de obra y partidas alzadas), estableciendo el plazo de garantía, y especificando las normas y pruebas previstas para las recepciones.

4. **Planos de información y proyecto**, según lo acordado con la Gerencia de Urbanismo y en la manera en que ésta lo solicite.

Como mínimo contendrán la siguiente información:

1. Plano de situación y de emplazamiento.

2. Planos de información:

2.1. Estado actual

2.2. Planeamiento vigente

2.3. Infraestructuras existentes

3. Planos de Proyecto:

3.1. Descripción de la propuesta, usos.

3.2. Replanteo, acotación, alineaciones y rasantes.

3.3. Planos de alzados de los edificios

3.4. Estructuras. En los planos de las estructuras reforzadas, figurarán los despieces de todo tipo de estructura metálica o de armaduras, según lo definido en el proyecto.



- 3.5. Secciones necesarias.
- 3.6. Detalles constructivos.
- 3.7. Planos de instalaciones interiores.
- 3.8. Planos de acometidas.
- 3.9. Obras complementarias y resolución de afecciones con el trabajo simultaneo en las huertas.
- 3.10. Reposición de servicios.
- 3.11. Fases de obra.
- 3.13. Señalización, balizamiento y defensas durante la ejecución de las obras.
- 3.15. Plan de obras.
- 3.16. Planos de accesibilidad y protección contra incendios.

5. Mediciones y presupuesto.

- a. Precios simples
- b. Precios auxiliares
- c. Cuadro de precios nº 1
- d. Mediciones desglosadas con anotaciones y referencias a la documentación gráfica.
- e. Presupuesto con anexos
- f. Las Mediciones y Presupuesto se realizarán para los diferentes espacios: salas polivalentes en planta baja; apartamento compartido para estudiantes universitarios en prácticas en plantas primera y segunda; rehabilitación de anexo para aseos y vestuarios de concesión de huertas y demolición de anexos si fuera necesario. Dentro de cada zona se incluirá el presupuesto de Seguridad, Control de calidad y Gestión de residuos.

6. Estudio de Seguridad y Salud: La persona o entidad adjudicataria propondrá una persona que será la responsable técnica especialista en Seguridad y Salud Laboral.

En cumplimiento del Real Decreto 1627/1997 se redactará el Estudio de Seguridad y Salud y contendrá como mínimo los siguientes documentos: Memoria descriptiva; Pliego de condiciones particulares; Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias; Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados; Presupuesto (el presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud deberá ir incorporado al presupuesto general de la obra como un capítulo más del mismo).

8. Proyecto de Electrificación: para su correspondiente tramitación (si fuera necesario).

9. Plan de mantenimiento y conservación de la obra proyectada

10. Servicios afectados; la reposición de servidumbres, servicios afectados y la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con su descripción material y la designación nominal de las personas interesadas, de manera que permita tramitar la expropiación de los bienes y derechos.

13. Proyecto de Control de Calidad.



14. Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, de acuerdo con el “RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición”. Contendrá como mínimo: una estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, medidas de prevención de los residuos en la obra, operaciones de reutilización, medidas de separación, valorización o eliminación de dichos residuos, planos de las instalaciones previstas, prescripciones, y coste de la gestión de residuos. Todo ello de acuerdo con el RD citado.

Todos los documentos o proyectos que sean necesarios para la ejecución de la obra contarán con los visados y trámites pertinentes.

Los criterios de representación gráfica se determinarán por la Gerencia Municipal de Urbanismo, siguiendo los que habitualmente emplea este organismo.

Además, en el caso de que se decida no ejecutarse la obra en su totalidad, la adjudicataria entregará toda la documentación necesaria de aquellas fases de obra que se le adjudique la Dirección de Obra.

6.- FASES DEL TRABAJO Y PLAZOS DEL PROYECTO.

6.1. REDACCIÓN DEL PROYECTO.

Las actividades objeto del contrato para la redacción del proyecto comenzarán con la firma del oportuno contrato administrativo, y tendrán una duración máxima de DIEZ SEMANAS o el plazo ofertado por la licitadora.

El desarrollo del encargo se realizará en TRES fases. Cada una de ellas tendrá un contenido específico para los documentos objeto del encargo. Las fases del trabajo serán las siguientes:

1ª Fase: Proyecto Básico

- Constituida por la redacción y entrega del Proyecto Básico de la solución inicial técnica de la rehabilitación de la “casa Soto”, apto para su aprobación.
- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de los plazos arriba citados los períodos de estudio que empleen los técnicos de Gerencia de Urbanismo, y técnicos de los servicios afectados.
- Duración de la 1ª Fase: 4 semanas o el 40% del plazo ofertado.

El Proyecto Básico, constará además de todo lo legalmente ofertado, como mínimo de la siguiente documentación:

- En esta primera fase se incluyen la recogida de documentación y estudios previos o de información (toda la documentación que haga referencia al ámbito de actuación o que pueda afectarle, estado actual de todas las zonas colindantes al ámbito, análisis de servicios de instalaciones y acometidas.

2ª Fase: Redacción del proyecto:

- Comenzará en el momento que lo determine la Gerencia de Urbanismo. Tendrá una duración máxima de 6 semanas o el 60% del plazo ofertado por el equipo redactor. Dicho Proyecto deberán contener los documentos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- No tendrán la consideración de tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de los plazos arriba citados los períodos de estudio que empleen los técnicos de Gerencia de Urbanismo, y técnicos de los servicios afectados.



- Los documentos entregados deberán contar con el visto bueno de los distintos órganos competentes, así como de los servicios tanto municipales como de las compañías suministradoras que resulten afectadas.

3ª Fase: La Dirección de las Obras:

- La duración de este objeto del contrato, dependerá del plazo de ejecución efectivo de las obras más el plazo de garantía de ésta. No habrá derecho a solicitar un incremento del precio del contrato en el caso de que las obras se demoren en el tiempo respecto de lo ofertado por la adjudicataria 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.

7.- DOCUMENTACION EXISTENTE A DISPOSICIÓN DE LAS PERSONAS QUE SE PRESENTEN AL CONCURSO

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

- Plan Municipal de Pamplona

La Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Pamplona suministrará la siguiente documentación para la realización de este concurso:

- Anteproyecto
- Documentación específica del Plan Municipal: NUP-U.I-IV
- Plano del ámbito de Arantzadi
- Plano base del ámbito
- Plano cartografía del ámbito
- Plano canalización PCCS

La Gerencia de Urbanismo suministrará a la **adjudicataria** los planos base que sean precisos para la realización del trabajo en formato AUTOCAD, MICROSTATION Y PDF, incluyendo la ordenación prevista en la zona por el planeamiento vigente, así como cuanta documentación e información obrante en su poder sea precisa para el mejor cumplimiento del objeto del contrato.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA Y ABONO DEL PROYECTO

Los criterios de representación gráfica se determinarán por la Gerencia Municipal de Urbanismo, siguiendo los que habitualmente emplea este organismo.

Se presentarán completos todos los documentos necesarios para la tramitación del Proyecto de obras, según la legislación vigente.



Se presentará una copia en papel de toda la documentación en formato DIN-A4 o doblado a ese formato y encarpetao.

Además, se presentará también una copia en soporte informático (CD-ROM, DVD, USB) de la documentación escrita (en formato de procesador de textos WORD) de la documentación gráfica (en formato MICROSTATION o AUTOCAD) y de los presupuestos (en formato PRESTO), en formato editable y en formato no editable (PDF) y una copia encuadrada completa en tamaño DIN A3 de los planos del proyecto de ejecución.

Una vez cumplidas estas exigencias, se procederá al abono de la redacción de los proyectos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de aplicación contenidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y conforme al punto C.9 del Cuadro de Características del Contrato.

9.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA COMO REDACTORA Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN DE LA OBRA.

A la ADJUDICATARIA DEL CONTRATO - no a la licitadora - se le solicitará acreditación de disponer de la titulación profesional pertinente para la redacción de proyectos de los elementos 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.

Cada licitadora dispondrá, como mínimo, de los siguientes medios personales, para los que se exige la acreditación de una experiencia profesional mínima:

- 1 persona con titulación de Arquitectura o con titulación de Arquitectura Técnica que tenga atribuciones para la realización del proyecto de rehabilitación y, en su caso, la dirección de obra.
- 1 persona con titulación de Ingeniería que tenga atribuciones para firmar proyectos de instalaciones eléctricas, de climatización y térmicas

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 la empresa 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 la adjudicataria, 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/la Coordinador/a 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, se designará la persona que ostente la Jefatura de Equipo y ésta deberá ser la interlocutora única de la Dirección del encargo por parte de Gerencia. 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 a la 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, así como el 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 DIRECCIONES 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 la empresa contratista se deberán encontrar en la Gerencia el día 5 de cada mes, para el visto bueno de la persona 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 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., 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, 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 coste 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, la 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 la 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 Obra 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 Obra existirá un/a Coordinador/a 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 la persona que represente a la Dirección de Obra revisará con el/la Coordinador/a de Seguridad de Salud y el/la Jefe/a 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, la 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 la 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 del edificio: abastecimiento, saneamiento, climatización, ventilación, 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 las personas responsables de las mismas y descripción de partes de obra ejecutadas.
 - Manual de uso y mantenimiento del edificio ejecutado.
 - 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.
- Además, en caso de que hubiera modificaciones de distintos elementos del edificio o de las acometidas exteriores, esta documentación final de obra se entregará de acuerdo al Anejo 5 especificaciones para la contratación de la información geográfica, donde aparecen los requerimientos para integrar la información geográfica en el SIG corporativo del Ayuntamiento de Pamplona. La documentación de cartografía se entregará en escala 1/500 y los datos se entregarán en el formato que coincida con el utilizado en visor GIS municipal. Antes de preparar la documentación final de obra, estos asuntos se tratarán con las personas responsables municipales de la información geográfica que darán las indicaciones correspondientes para la entrega.

• **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.

• **MODIFICACIONES EN LA OBRA**

- La Dirección 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.

- **SITUACIONES DE EMERGENCIA**

- En caso de emergencia, la Dirección 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 la contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios.
- Desaparecida la causa determinante de la emergencia, la Dirección 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, 9 de septiembre de 2024

Montserrat Fernández Martínez
Técnica de la Gerencia de Urbanismo

VºBº. Fdo. Amaia Anaut Izco
Directora del Servicio Arquitecto
de Gestión Urbanística de la Gerencia de Urbanismo