



AYUNTAMIENTO DE TUDELA
ÁREA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
Centro de Gestión de Urbanismo

Plaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 31
Fax.948 41 71 19
urbanismo@tudela.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial).

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CA-PUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial).

ÍNDICE

HOJA PRELIMINAR.....

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....

1.	NATURALEZA Y OBJETO.....
2.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....
3.	PRESUPUESTO.....
4.	CONTENIDO.....
5.	PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN.....
6.	ABONO DE LOS TRABAJOS.....
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....
8.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....
9.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.....
10.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....
11.	APERTURA DE PROPOSICIONES.....
12.	ADJUDICACIÓN.....
13.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....
14.	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.....
15.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....
16.	RIESGO Y VENTURA.....
17.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....
18.	OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.....
19.	GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.....
20.	AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.....
21.	PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.....
22.	APORTACIÓN DEL EQUIPO.....
23.	ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.....
24.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....
25.	RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....
26.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....
27.	SANCIONES AL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASO DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO.....
28.	PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.....
29.	RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS.....
30.	SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.....
31.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN SANCIÓN.....
32.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CON SANCIÓN.....
33.	PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.....
34.	RÉGIMEN JURÍDICO. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS.....
35.	DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.....
36.	FUNCIONES DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE LA OBRA.....

CONDICIONES TÉCNICAS.....

CONDICIONES FUNCIONALES DE LA EDIFICACIÓN – PROGRAMA.....

- REQUISITOS FÍSICOS.....
- REQUISITOS AMBIENTALES Y DOTACIONALES.....
- REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD APLICABLES AL PROYECTO.....

ANEXOS

- MODELO DE PRESENTACIÓN**.....
- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**.....
- MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICION NI EN CAUSA DE INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**.....
- MODELO PERSONA DE CONTACTO**.....
- MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS**.....
- MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.....

NOMBRE	CONTRATO DE ASISTENCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial).
LOCALIDAD	TUDELA (NAVARRA)
PROMOTOR	M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

PREPARACIÓN DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA

CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

FORMA DE ADJUDICACIÓN	PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (Art. 64-65) TRÁMITE ORDINARIO	Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (en adelante, LFCP) (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)
------------------------------	---	---

ANEXO 1	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	TIEMPO	MÁXIMO 2 MESES
----------------	--	---------------	-----------------------

ANEXO 2	PENALIDAD DIARIA POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN De 100.000,01 euros a 250.000 euros. (Art. 103.2)	EUROS Día natural	50.-
----------------	---	-----------------------------	-------------

ANEXO 3	PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN, I.V.A. incl.	EUROS	148.000 euros
	COSTE TOTAL ESTIMADO DE OBRA, INCLUIDOS B.I., I.V.A., HONORARIOS PROFESIONALES, PURAMENTE ORIENTATIVO:	I.V.A. incluido	1.999.924 euros

ANEXO 4	FORMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS	NO	NO
	PLAZO DE GARANTÍA (dirección de obra)		Un año

ANEXO 5	PLAZO PRESENCIA DE PROPOSICIONES	18 días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra (Art. 89 y 90.1 LFC)
----------------	---	---

*Deberán facilitar obligatoriamente una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

ADMISIÓN DE MEJORAS	SI	SI
----------------------------	-----------	-----------

ANEXO 6	OTRAS INDICACIONES MUNICIPALES: · GARANTÍA DEFINITIVA: 4% SOBRE PRECIO ESTIMADO. · PREVISIÓN DE BAJA TEMERARIA: Cuando el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja de conformidad con la Ley Foral 6/2006, se constituirá por garantía por el 50 por 100 del precio de adjudicación, con las previsiones del artículo 230.2 LFALN.	EUROS Sí	5.920.- €
----------------	--	--------------------	------------------

ANEXO 7	• POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO	SI
----------------	---	-----------

ANEXO 8	MESA DE CONTRATACIÓN (LF 6/1990, DE 2 DE JULIO, DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, art. 225) ▪ A designar en el acuerdo de iniciación del expediente.
----------------	---

ANEXO 9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (valoración) (LFC 89):	Puntos
A) Propuesta técnica de actuación.....	60
B) Precio.....	25
C) Equipo técnico y metodología de trabajo.....	9.5
D) Plazo de entrega.....	5
E) En su caso, situación laboral de la empresa (LFC 62.7 y 8): Empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en plantilla un número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100.....	0.5
F) En el caso de empate en la puntuación total de dos o más ofertas, prevalecerá la de la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla el mayor porcentaje de trabajadores minusválidos, que sea superior al 3 por 100.	Preferencia

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE **PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)**.

1.- NATURALEZA Y OBJETO.

1.1.- NATURALEZA Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra -en adelante, LFCP- (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).

Su tramitación se realizará mediante un expediente de tramitación Ordinaria, por procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la LFCP.

1.2.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las estipulaciones económico - administrativas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de **"Redacción del proyecto de ejecución y dirección de la obras de PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)**. Cuyo código CPV es 45000000, según el Anexo II de la LFCP.

En lo concerniente a la Dirección de Obra, no se procederá a la fiscalización del gasto, ni a su aprobación, ni a la adquisición generada por el mismo, hasta que no se decida la realización efectiva de la obra sobre la base del proyecto seleccionado y en consecuencia, la adjudicación efectiva del contrato de Dirección de Obra se producirá en el momento en que sea adjudicada la realización de la obra sobre la base del proyecto seleccionado, e incluirá la autorización del gasto correspondiente, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya presentado la propuesta seleccionada (Art. 182.2 LFCP).

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El Órgano de Contratación de este expediente será la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

La Unidad Gestora del Contrato de Asistencia será el Área de Ordenación del Territorio del M.I. Ayuntamiento de Tudela, con la supervisión de su personal técnico.

3.- PRESUPUESTO.

El presupuesto máximo de licitación asciende a **148.000 €**, I.V.A., beneficio industrial, desplazamientos y gastos generales incluidos, incluye igualmente cualquier coste de redacción del proyecto de demolición, instalaciones y la dirección de obra (arquitectos, ingenieros, etc.), así como el Estudio de Seguridad y Salud, expediente de Actividad y Estudio Geotécnico, etc.

Según se deduce de la superficie afectada, se prevé un presupuesto total de obra, incluidos honorarios profesionales, de 1.999.924 €.

Existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario con cargo a la partida presupuestaria prevista del Presupuesto en vigor, se deriven del cumplimiento del contrato. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El presupuesto incluye todos los conceptos, estudios y dictámenes necesarios para la correcta realización del trabajo (por ejemplo, levantamiento topográfico, estudio geotécnico, etc.), previstos en la legislación de aplicación.

Asimismo, el presupuesto también incluirá los gastos colegiales de visado de proyectos de ejecución y fin de obra de todos los técnicos intervinientes.

La adjudicataria estará obligada a la redacción del proyecto de actividad clasificada, en su caso, el proyecto de seguridad y salud y el/los proyecto/s de ingeniería; así como a la dirección y la coordinación de los mismos.

4.- CONTENIDO.

En el caso de la Dirección facultativa de las obras, estará compuesta por todas aquellas personas necesarias competentes para la correcta ejecución del contrato de asistencia, incluidas la dirección de seguridad e higiene laboral.

El/La directora/a de la obra contará y aportará para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos la Dirección facultativa".

Esta Dirección ejercerá las competencias y asumirá las responsabilidades que la legislación vigente les atribuye, y abarcará extremos como:

- Redacción de las certificaciones mensuales de obra y de la liquidación.
- Control del plazo de ejecución de las obras.
- Control de calidad de materiales y de procesos.
- Informe del plan de seguridad y salud.
- Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN.

Los trabajos deberán quedar completamente terminados en el plazo máximo señalado en la oferta que realice el adjudicatario, que en ningún caso podrá exceder del señalado en el Anexo 1.

No obstante, a fecha **26 de marzo de 2010** deberá presentarse en este Ayuntamiento Proyecto Básico con el fin de poder cumplimentar los requerimientos de documentación exigidos por Gobierno de Navarra.

En lo referente a la Dirección Técnica, ésta coincidirá con el inicio de las obras hasta su recepción definitiva, una vez transcurrido el periodo de garantía.

La penalidad por demora en el cumplimiento del plazo para la entrega del proyecto será, según determina la LFCP y el Anexo 2 del presente Pliego.

La sanción por demora en el cumplimiento del plazo establecido para los trabajos de Dirección de la obras será la establecida por la legislación vigente, cuando tal retraso sea imputable a la dirección facultativa de la obra.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 % del importe del contrato, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El órgano competente para la imposición de las sanciones será el órgano de contratación previo informe de los servicios técnicos municipales y previa audiencia de la contratista.

6.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El pago del precio del proyecto se efectuará tras la entrega, visto bueno del proyecto por los Servicios Técnicos municipales y con ocasión de la aprobación del mismo por la Junta de Gobierno Local. Y una vez realizada la Dirección de las obras proyectadas, se procederá del mismo modo con ocasión del acuerdo sobre la recepción de las obras.

Los trabajos se abonarán al precio contratado, previa presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente. El Ayuntamiento abonará la factura de cada minuta, como máximo, a los 30 días de su aprobación por Junta de Gobierno Local.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la LFCP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyen temporalmente al efecto así como con los licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En ambos casos, las licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada una de ellas y deberán nombrar un/a representante o apoderado/a único/a con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las licitadoras deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento (Servicio de Atención Ciudadana), en horario continuo de 8,30 a 18 horas, de lunes a viernes y de 9,30 a 13,30 horas los sábados, durante los **18 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.**

Las personas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 948 417119) o telegrama dirigido al Centro de Gestión de Urbanismo. Ante la falta de comunicación, no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Toda la documentación contenida en las proposiciones administrativa, técnica y económica, se presentarán encuadradas en formato A4.

Las proposiciones se presentarán en instancia modelo del ANEXO 1, y en sobre único, en el que se incluirán otros tres, que deberán estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

Sobre nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

1.- Será requisito imprescindible que las licitadoras acrediten que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo. Si la licitadora es persona jurídica, la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Si la licitadora es persona física, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profe-

sional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa.

2.- Si las licitadoras son personas jurídicas deberán presentar copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si las licitadoras son personas naturales, será obligatoria la presentación de la copia autenticada notarial o administrativamente del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

3.- Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador y del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

4.- Si varias licitadoras se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, **cada uno** de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1, 2 y 3.

En ambos casos, tales licitadoras deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de **cada uno de ellos**, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

5.- Declaración responsable de la licitadora de no estar incurso en causa de prohibición de contratar, conforme a la LFCP. (ANEXO 3)

6.- Declaración responsable (ANEXO 6) de que la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

7.- Acreditación de que la licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE nº 257, de 26-10-2001), para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.
- b) Certificación administrativa, de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido o declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.
- c) En todo caso, certificación administrativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de dicha Hacienda Foral.
- d) Declaración de no tener deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

8.- Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el art. 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (BOE nº 257, de 26-10-2001).

9.- Solvencia Técnica o Profesional:

La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del presente contrato y que deberán acreditar las licitadoras será:

1) Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

2) Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico de los que dispondrán para ejecutar el contrato.

3) Acreditación de su colegiación.

10.- Solvencia económica y financiera:

Las empresas licitadoras que sean personas jurídicas acreditarán la solvencia económica y financiera con un informe de instituciones financieras que indique la referida solvencia del licitador para llevar a cabo el Proyecto y la Dirección de Obra objeto del presente Pliego. Los licitadores que sean profesionales y concurren conjuntamente, sin constituir una persona jurídica, aportarán el justificante de contar **cada uno de ellos** con un seguro de responsabilidad profesional.

11.- Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

12.- Señalamiento de una dirección de correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes. (ANEXO 4)

Todos los documentos incluidos en el sobre nº 1 deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

Sobre nº 2: "PROPOSICIÓN TÉCNICA".

Documentación que debe aportar la licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, a excepción de la que resulte de la proposición económica:

B1.- Propuesta técnica de actuación:

- Se indicarán los elementos técnicos principales del futuro proyecto. Se incluirá una estimación económica de la propuesta técnica y la viabilidad de su ejecución, así como cuantos croquis se consideren necesarios.
- Se deberán presentar cuantos planos (en formato DIN A4, o recogido en ese tamaño) se consideren oportunos, así como una memoria de calidades del proyecto a ejecutar.

B2.- Equipo técnico y Metodología de actuación:

Dedicación y funciones de cada uno de las personas miembros del equipo y especificación del nivel de participación (en porcentaje) de cada una de ellas en la realización de los trabajos que constituyen la dirección de la obra (coordinación de seguridad y salud, asistencia a pie de obra, control económico, etc.).

Se detallarán los siguientes aspectos:

1.- Designación del/de la coordinador/a del equipo.

2.- Composición del equipo y su relación profesional anterior. Como mínimo, deberá constar de:

- Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos,
- y Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas,
- así como las ingenierías que desarrollen los proyectos de instalaciones.

3.- Designación de la persona que ostentará la Dirección Facultativa de la obra, como coordinadora de todas las Direcciones de Obra integrantes de este contrato.

4.- Frecuencia de las visitas a la obra por parte de todos y cada uno de los profesionales intervinientes.

Quando la oferta se realice en colaboración entre varias personas técnicas, o cuando la licitante incluya en su oferta la participación de otras personas técnicas, las declaraciones referentes a los tres aspectos a que se refiere el apartado anterior sobre el equipo técnico, se acompañará obligatoriamente DECLARACIÓN INDIVIDUALIZADA por todos y cada uno de los miembros participantes en la oferta, sobre su función y designación en los trabajos, y su aceptación y compromiso expresos.

En cuanto a la metodología de actuación, deberán reseñarse:

- Los diferentes plazos de entrega.
- La metodología en cuanto a la dirección de obra (visitas a realizar, gestiones, etc.).
- Y las aclaraciones que se consideren precisas para la ejecución de este contrato.

B3.- Plazo de ejecución de los trabajos: Contendrá planning detallado del trabajo a realizar en caso de resultar elegida, en expresa descripción de los plazos de ejecución, expresados en días naturales.

B.4.- Como documentación a incluir en este sobre, y para otorgamiento de la puntuación expresada en el criterio E (situación laboral de la empresa, nº de eventuales no superior al 10%) del Anexo 9 de la Hoja Preliminar, será necesario acreditar ese extremo con la documentación exigida en la cláusula 10, apartado E). Se utilizará la declaración del ANEXO 5.

El mismo ANEXO 5 se utilizará para la declaración respecto a las personas minusválidas.

Sobre nº 3: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

Proposición económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el ANEXO 2 del presente Pliego, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, los gastos colegiales y los costes de tramitación de la documentación relativa a la ejecución de este contrato. Se deberán desglosar las cantidades parciales tal y como se indica en el anexo al presente pliego.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la licitadora, a salvo de lo dispuesto en la LFCP.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado y que figura en el Anexo 3 de la Hoja Preliminar.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

La asistencia objeto del presente pliego será adjudicada, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de conformidad con la LFCP.

La Mesa de contratación estará compuesta por los miembros que se señalarán en el acuerdo de inicio del procedimiento.

La fiscalización del expediente corresponderá, como es preceptivo, al Sr. Interventor.

La Mesa podrá recabar el asesoramiento externo que considere preciso para el mejor estudio de las propuestas ofertadas.

Respecto a la valoración de los criterios económicos y técnicos, también podrá solicitar de los técnicos municipales la elaboración de los correspondientes informes.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes puntuaciones:

Los recogidos en el Anexo 9 de la Hoja Preliminar. Con estas precisiones:

A.- Propuesta técnica de actuación (60 puntos).

Se valorará la propuesta de soluciones que sean presentadas, respetando las determinaciones básicas propuestas en las condiciones técnicas anexionadas a este pliego, pudiendo aportar alguna mejora a las mismas, que igualmente será valorada.

Se valorará la propuesta de soluciones constructivas, avance de materiales, economía y facilidad de ejecución y de mantenimiento de las soluciones propuestas.

Así mismo, se valorará la idoneidad estética y ambiental de la solución planteada.

Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos.

B.- Oferta económica (25 puntos).

A la licitación que sea la oferta más económica se otorgarán 25 puntos. El resto de las licitaciones obtendrán una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada.

C.- Equipo técnico y metodología de trabajo. (9.5 puntos)

Se puntuará con un máximo de 9,5 puntos. Se valorará la designación del/de la directora/a de Obra y la designación de los diferentes profesionales intervinientes, su experiencia, curriculum etc.

Asimismo, se valorará la tramitación de la documentación necesaria para llevar a cabo la ejecución de las obras.

E igualmente, la dedicación al proyecto y dirección de los miembros del equipo, su disponibilidad para asegurar el adecuado seguimiento por el Ayuntamiento de Tudela del proyecto en el proceso de redacción del mismo y de las obras, durante la ejecución de las mismas.

Se valorará la propuesta de presencia a pie de obra y de control económico de la misma.

Este apartado se valorará con un máximo de 9,5 puntos.

D.- Plazo de ejecución. (5 puntos)

Se deberá indicar la fecha de entrega de los proyectos visados en el Ayuntamiento. Dicha entrega se realizará una vez consensuadas todas las entidades descritas en el condicionado técnico adjunto.

Se valorará con un total de 5 puntos.

E.- Situación laboral de la empresa.

Se valorará con 0,5 puntos a las ofertas presentadas por empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en plantilla un número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100 y con 0 puntos a las que no cumplan esta condición.

Se cumplimentará el ANEXO 5, junto con una copia compulsada del TC2 correspondiente.

A los efectos previstos en el Anexo 9, apartado F) de la Hoja Preliminar, la cláusula 10ª del presente pliego se deberá presentar declaración del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se manifieste, bajo su responsabilidad, el tanto por cien de trabajadores minusválidos que la empresa tenga en su plantilla.

Licitadores que tengan en su plantilla minusválidos:

Para la aplicación de esta preferencia se tendrá en cuenta el número de trabajadores minusválidos existente en su plantilla el día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y se acreditará mediante declaración responsable (ANEXO 5) donde conste el número de trabajadores minusválidos y el número total de la plantilla de la empresa.

Si el licitador no aporta esta declaración en el Sobre nº 2 o no contiene todos los datos requeridos al especificar su contenido, se presumirá, sin que exista en ningún caso posibilidad de apertura de un plazo de subsanación, que su número de trabajadores/as minusválidos/as no alcanza el 3 %, no siéndole aplicada tal preferencia.

De acuerdo el artículo 51.3 de la LFCP, cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadoras, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En caso de que así fuera, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Se presentará declaración a la que se acompañará de los certificados o documentos que lo acrediten, debiendo aportarse TC2, originales o compulsados. (Ver ANEXO 5)

11.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, se procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1, de Documentación Administrativa", examinando el cumplimiento de los requisitos exigidos y resolviendo la admisión de las licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en la LFCP, si se observasen defectos en la documentación administrativa presentada, o se considerase incompleta, vía correo electrónico, se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a cinco días naturales para la subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la mesa procederá a la apertura y análisis del sobre nº 2, de "Documentación técnica», de las personas admitidas, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación del anexo 9 de la hoja preliminar y con las precisiones de la cláusula 10ª de este Pliego, excepto el criterio económico.

En acto público, que se celebrará en el día y lugar que se preavisará a las licitadoras, de apertura de los sobres de "proposición económica", procediéndose, como formalidad previa, a la lectura a las personas asistentes de la parte de las actas sobre admisión o inadmisión, así como el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación al contenido del sobre nº 2.

Por la mesa de contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición. La mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En el caso de empate en la puntuación total de dos o más ofertas prevalecerá la de la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla el mayor porcentaje de trabajadores minusválidos, siempre que no sea inferior al 3 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, se adjudicará a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

12.- ADJUDICACIÓN.

La Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones, a la proposición más ventajosa teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, pudiendo dejar el concurso desierto si motivadamente no resulta pertinente la adjudicación.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, mediante documento que, a tenor de lo previsto en la LFCP.

La licitadora que haya resultado adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- Resguardo acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía definitiva por importe equivalente al 4 % del precio estimado del contrato, conforme a la LFCP [según anexo 6 de hoja preliminar: 5.920 euros].

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser **originales o copias autenticadas notarial o administrativamente**, deberá realizarse dentro del plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la interesada, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato e indemnizar de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la cantidad anterior.

14.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la LFCP.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose la contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean

dadas por el personal encargado, sometiéndose la Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

16.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

La contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

17.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

19.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por la Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como, por ejemplo: financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

20.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde a la Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

21.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo a la contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo de la contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

La adjudicataria vendrá obligada a presentar al menos 4 ejemplares de los proyectos visados y dos copias completas del proyecto en formato digital conteniendo:

- Formato completo PDF.
- Documentos de Memoria y Pliegos en formato Word.

- Presupuestos en formato en formato Presto.
- Planos en formato Cad, (dgn o dwg).

Se presentará documentación final de obra en los mismos formatos.

22.- APORTACIÓN DEL EQUIPO.

La adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura de la adjudicataria.

23.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

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

24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

La Contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la LFCP, para las modificaciones de los contratos.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de trabajos distintos de los inicialmente contratados, los precios de aplicación a los mismos serán fijados por la Administración previa audiencia de la contratista, por un plazo mínimo de tres días. Si ésta no aceptase los precios señalados por la Administración, quedará exonerada de ejecutar las nuevas unidades.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de la presente cláusula, cuando el Servicio correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia de la adjudicataria, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido en la LFCP.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en la contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

Se podrán incluir en la liquidación del contrato, aunque no se haya tramitado previamente el expediente de modificación las variaciones de las unidades de asistencia realmente efectuadas sobre las comprendidas inicialmente en el contrato, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio de adjudicación. No obstante, si con posterioridad a la producción de estas variaciones fuera necesario la tramitación de un expediente de modificación, deberán ser recogidas en el mismo dichas variaciones, sin esperar a la liquidación del contrato.

25.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

La adjudicataria deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por el personal del Servicio correspondiente, se procederá al examen de los trabajos ejecutados; y en el caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, a la adjudicataria corregir o completar las partes del trabajo que se estimen necesarias, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro del mes siguiente a su completa entrega, se procederá al acto formal de recepción de los trabajos, con asistencia de un facultativo técnico designado por la Administración contratante, el facultativo Director de los trabajos y la adjudicataria del contrato de obra, iniciándose **el plazo de garantía, que será de un año a los efectos de la dirección facultativa de las obras**, salvo en el caso que la contratista ofertase un mayor plazo de garantía. Durante este plazo de garantía, la contratista responderá de cuantos defectos puedan advertirse en el proyecto. Todo ello sin perjuicio de que el contrato de obra, si es el caso, tenga un plazo de garantía mínimo de tres años.

26.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá ser acordada y notificada a la adjudicataria del contrato de obra la liquidación correspondiente y abonarse el pago resultante, en su caso.

27.- SANCIONES A LA CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO.

Si el contrato se resuelve por culpa de la contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía; y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

28.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

La contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogarse.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación a la adjudicataria y sólo en los términos que se convengan.

29.- RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS.

A) INDEMNIZACIONES

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en proyecto se desvíe en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables a la contratista consultora, se establece el siguiente sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto en función del porcentaje de desviación:

- a) En el supuesto de que la desviación sea más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.
- b) En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.
- c) En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato. La contratista deberá abonar le importe de

dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación del procedimiento correspondiente con audiencia de la interesada.

B) DEFECTOS DEL PROYECTO:

Con independencia de lo previsto anteriormente, la contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el mismo haya incurrido, imputables a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible a la contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contado desde la recepción del mismo por la Administración.

30.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico - administrativas, entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SIN SANCIÓN.

Será causa de rescisión del contrato sin sanción la muerte o incapacidad sobrevinida de la contratista individual, en cuyo caso se liquidarán las obras, abonándose las que se consideren terminadas y los materiales acopiados; a no ser que sus herederos legítimos o sus representantes legales se hagan cargo de la contrata, en las mismas condiciones que su antecesor y siempre que el Ayuntamiento autorice esta continuación.

32.- RESCISIÓN DEL CONTRATO CON SANCIÓN.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, le será incautada la garantía y, además, deberá indemnizar al Ayuntamiento de los daños y perjuicios ocasionados, en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

33.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP.

34.- RÉGIMEN JURÍDICO. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS.

La contratación de la asistencia objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la LFCP y el pliego. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro Tercero de la LFCP, artículo 210, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Las licitadoras se encuentran obligados a suministrar, bien en la instancia, o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la licitadora, una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la LFCP, posibilita la im-

pugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

En lo no previsto en este condicionado, será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra; la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos; y demás normativa vigente.

Téngase en cuenta que subsidiariamente, es de aplicación en Navarra el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, todo ello sin perjuicio de la competencia exclusiva de Navarra en materia de contratos y concesiones administrativas de conformidad con el artículo 49.1.d) de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Tudela que adjudique el presente contrato, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

35.- DIRECCIÓN DE OBRAS.

El/La directora/a facultativo/a de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, 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.

La Dirección de la obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos, la "Dirección de Obra".

La designación de esa Dirección será comunicada a la adjudicataria del contrato de obra antes de la fecha señalada para la comprobación del replanteo, procediendo aquél de igual modo respecto de su personal colaborador.

Las variaciones que en dichas designaciones se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito a la adjudicataria del contrato de la obra.

36.- FUNCIONES DEL DIRECTOR FACULTATIVO DE OBRA.

El/La directora/a de obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con la contratista de la obra cuantas funciones sean necesarias y específicamente las siguientes:

1. Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes el cumplimiento de las condiciones generales.
2. Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente aprobadas y el cumplimiento del programa de trabajos.
3. Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión
4. Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

5. Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes, incluida la propuesta de modificación, en casos de emergencia.
6. Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
7. Acreditar a la contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, teniendo el mismo derecho al abono de obra que realmente ejecute, con arreglo al precio convenido.
8. A los efectos del pago, la dirección facultativa de la obra expedirá **mensualmente** las certificaciones que correspondan a la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, presentándolas dentro de los quince primeros días del mes siguiente.
9. Participar en las recepciones provisional y definitiva y redactar la liquidación de las obras conforme a las normas legales establecidas.
10. Control exhaustivo de plazos de ejecución, calidades de materiales y procesos.
11. Informe del Plan de Seguridad y salud, así como la coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

El desarrollo específico de las funciones de la dirección de la obra se contienen en el pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación de la obra, y está obligado la contratista de las mismas a prestar su colaboración a esa Dirección, para el normal cumplimiento de las obligaciones a ésta encomendadas.

CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)

CONDICIONES FUNCIONALES - PROGRAMA

- 1.- El Proyecto deberá contener la relación y valoración de los posibles bienes y derechos afectados por las obras, cuya propiedad no es actualmente municipal.
- 2.- El adjudicatario deberá facturar, si así se le indica la parte proporcional correspondiente a redes de abastecimiento y saneamiento, directamente a Junta Municipal de Aguas.
- 3.- El proyecto deberá contener el oportuno plan detallado de obra que haga compatible en la mayor medida posible el mantenimiento de circulaciones rodadas y peatonales.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA PREVISTA

Se trata de la reurbanización de una importante zona de la Ciudad, donde el reciente Plan de Movilidad Urbana Sostenible plantea una intervención con objeto de favorecer el tránsito peatonal y templar el tráfico rodado. Por su parte, el reciente Plan Comercial elaborado por este Ayuntamiento plantea posibles criterios e intervenciones a tener en cuenta para dar la mejor solución a la zona, salvando las posibles propuestas contradictorias de unos con respecto a otros en función de la prioridad del fin perseguido por cada uno de ellos.

Asimismo, se proyectará la renovación de las diferentes redes de agua y saneamiento y aquellas infraestructuras municipales que así lo requieran.

Para la renovación de redes se tiene en cuenta el "Proyecto General de Redes de Abastecimiento y Saneamiento de Tudela de 1989" y la actual red de abastecimiento y saneamiento, introduciendo las actualizaciones y modificaciones que se consideren más adecuadas a criterio del Proyectista y del Técnico de Explotación de Junta Municipal de Aguas, con el objeto de adaptar dicho proyecto a las necesidades reales de Tudela.

Se contempla la sustitución de bocas de riego e hidrantes.

Tanto la tubería como el piecerío a emplear en la obra deberá ser homologado por Junta Municipal de Aguas de Tudela.

Será de aplicación la Normativa Técnica de redes de abastecimiento y saneamiento editada por Junta Municipal de Aguas de Tudela. Se realizará la prueba de presión de la red de abastecimiento, así como sus elementos y las acometidas que componen la misma; y posterior limpieza de las tuberías.

El proyecto deberá contemplar la posible renovación o mantenimiento del alumbrado existente en función de su estado, con cumplimiento exhaustivo de la normativa vigente y procurando la eficiencia energética de las instalaciones.

Asimismo, se contemplará la absoluta eliminación de barreras físicas de acuerdo con el Plan de Accesibilidad para la zona.

Las obras comprenderían básicamente los siguientes aspectos:

- Carriles de circulación de vehículos y aparcamiento encauzando de una forma diferente la actual circulación en su caso.
- Aceras peatonales, potenciando el carácter comercial de la zona.
- Compatibilizar el tránsito de bicicletas en la zona.
- Alumbrado de circulación viaria y peatonal.
- Infraestructuras de drenaje superficial.
- Jardinería.
- Señalización.
- Afecciones a infraestructuras existentes.
- Reforma de redes de abastecimiento y saneamiento necesarias siguiendo indicaciones de JM Aguas

Se valorará la propuesta de soluciones constructivas, avance de materiales, economía y facilidad de ejecución y de mantenimiento de las soluciones propuestas.

También se valorará la idoneidad estética y ambiental de la solución planteada.

JUSTIFICACIÓN DE LAS OBRAS:

Es una importante zona de la Ciudad, donde el reciente Plan de Movilidad Urbana Sostenible plantea una intervención con objeto de favorecer el tránsito peatonal y templar el tráfico rodado y que precisa de un generoso tratamiento en cuanto a imagen. Por su parte, el reciente Plan Comercial elaborado por este Ayuntamiento plantea posibles criterios e intervenciones a tener en cuenta para dar la mejor solución a la zona, salvando las posibles propuestas contradictorias de unos con respecto a otros en función de la prioridad del fin perseguido por cada uno de ellos.

Se trata de una importante zona comercial donde el conflicto entre peatón y coche es permanente.

Precisa de un adecuado encauzamiento de la circulación par favorecer las circulaciones peatonales.

REQUISITOS AMBIENTALES Y DOTACIONALES.

- Normativa del Plan General de Ordenación Urbana de la Ciudad.
- Plan de Accesibilidad de Tudela.
- Plan de Movilidad Urbana Sostenible
- Estudio de Tráfico
- Plan Comercial

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD APLICABLES AL PROYECTO.

- Cumplimiento del conjunto de normativa técnica aplicable, especialmente la referida a Prevención de riesgos laborales y eliminación de barreras físicas.

PLANOS DE EMPLAZAMIENTO DEL ÁMBITO DE LAS OBRAS.

A continuación.



ANEXO 1

MODELO PRESENTACIÓN(A PRESENTAR EN EL **REGISTRO DE ENTRADA DEL AYUNTAMIENTO**)**REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)**

D/Dña.....

domicilio a efectos de notificaciones en ca-
lle.....CP.....D.N.I./N.I.F. nº, teléfo-
no.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en re-
presentación de.....con domicilio en CP..... teléfono
....., fax y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de
persona física o jurídica), enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene
por objeto la contratación de la **ASISTENCIA: PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRAS.****EXPONE**Que enterado de la convocatoria de Concurso Público referido, y conociendo el Pliego de Condi-
ciones Técnicas y Administrativas, aprobado al efecto, declara reunir las condiciones exigidas para to-
mar parte en el mismo y adjunta sobre conteniendo la proposición, que a su vez contiene los siguien-
tes sobres:

- Sobre 1 - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- Sobre 2 - "PROPUESTA TÉCNICA"
- Sobre 3 - "PROPUESTA ECONÓMICA"

Por todo ello, SOLICITA de V.I. tomar parte en el concurso citado.

En a de . de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 3** DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)

D./D^a....., con D.N.I./N.I.F nº....., en nombre y representación de D./D^a....., con DNI/NIF presenta esta oferta económica, en la que **se compromete a ejecutar**, bajo la modalidad contractual regulada en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006), **el contrato de asistencia referido** relativos a :

- 1. REDACCIÓN DE PROYECTO EJECUCIÓN DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial) EN TUDELA.**

- 2. DIRECCIÓN DE LA OBRA PARA LAS OBRAS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial) EN TUDELA.**

Acepta incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen estas contrataciones y se compromete a realizarlas con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por las cantidades que a continuación se indican:

**Notas.- Se señalarán los importes incluyendo el I.V.A.
Se incluyen conceptos a título orientativo.**

Redacción de Proyecto de Ejecución	euros
Redacción de Proyectos de Instalaciones (Calefacción, Baja Tensión, Climatización, Sonido, Gas, etc.)	euros
Redacción de Estudio de Seguridad y Salud. Obra	euros
Redacción de Estudio de Seguridad y Salud. Instalaciones	euros
...	euros
...	
SUMA parcial (proyecto)	euros
Dirección de Obra: Arquitectos, Arquitecto Técnico, Ingenieros, ...	
Dirección de Obra. Instalaciones (calefacción, baja tensión, calefacción, gas, etc)	euros
Coordinación en Ejecución de Obra	euros
Coordinación en Ejecución de Obra. Instalaciones	euros
Otros gastos. Expte. Actividad Clasificada	euros
SUMA parcial (dirección obra)	euros
TOTAL	euros

En a de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 3**MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN NI EN CAUSA DE INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS **DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)**.

D/Dña.....

domicilio a efectos de notificaciones en calle

..... CP..... D.N.I./N.I.F. nº, te-

léfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o

en representación

de.....

con domicilio en CP..... teléfono, fax

y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), **declaro****que no estoy incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar** enumeradas en el artículo

18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)

ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2

de julio, de la Administración Local de Navarra.

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 4

PERSONA DE CONTACTO(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, DON MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial).**

Rogamos contacten con D/D^a....., con D.N.I. nº, y con domicilio en a efectos de notificaciones y subsanación de defectos materiales de la documentación del presente concurso a los siguientes números:

- **TELÉFONO:**
- **FAX:**
- **E-MAIL:**

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

ANEXO 5

MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 2** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

OBRAS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial).

D/Dña.....,
 en representación de la empresa, NIF
, al objeto de cumplir con lo solicitado en la cláusula quinta apartado j)
 del pliego a incluir en el Sobre Nº 2 correspondiente a la “Propuesta Técnica” referida al expediente
 para la contratación de las obras referidas.

DECLARO:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada tiene empleados al siguiente número de trabajadores:

<input type="checkbox"/> Número total de trabajadores eventuales.	
<input type="checkbox"/> Número total de trabajadores minusválidos que pertenezcan a la plantilla de la empresa con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.	
<input type="checkbox"/> Número total de trabajadores por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de la empresa, con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.	
<input type="checkbox"/> Porcentaje del total de trabajadores con respecto al número de trabajadores minusválidos.	

(Para justificar el número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100 en plantilla se deberá acreditar mediante una copia compulsada de los TC2 correspondientes.)

En a de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 6

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

OBRAS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE **PAVIMENTACIÓN CON REDES DE LAS CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ (parcial)**.

D/Dña.....

domicilio a efectos de notificaciones en calle

..... CP..... D.N.I./N.I.F. nº

....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en

nombre propio o en representación de

..... con domicilio en

..... CP teléfono, fax y D.N.I. o

C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), declaro que estoy al

corriente del cumplimiento de las **obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de****riesgos laborales** (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos

(B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)

- ADJUNTO CERTIFICACIÓN DE MUTUA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- PRESENTO DECLARACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.

Ena de de 20__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

PLAN DE INVERSIONES LOCALES

2009 - 2012

**CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, MIGUEL EZA
Y JUAN ANTONIO FERNANDEZ (parcial)**

Memoria valorada

AYUNTAMIENTO DE TUDELA

CALLES CAPUCHINOS, PABLO SARASATE, MIGUEL EZA Y JUAN ANTONIO FERNANDEZ (parcial)

Memoria valorada

1.1. TIPO DE OBRA

La obra puede ser considerada como obra de Pavimentación con redes (51). Por parte de Junta Municipal de Aguas se solicita renovación de redes, la anchura media de la calle es inferior a 15 metros.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA PREVISTA

Se trata de la reurbanización de una importante zona de la Ciudad, donde el reciente Plan de Movilidad Urbana Sostenible plantea una intervención con objeto de favorecer el tránsito peatonal y templar el tráfico rodado.

Así mismo se contemplaría la absoluta eliminación de barreras físicas de acuerdo con el Plan de Accesibilidad para la zona.

El Ayuntamiento pretende convocar un concurso de ideas con el fin del mejor tratamiento posible para la zona.

Las obras comprenderían básicamente los siguientes aspectos:

- Carriles de circulación de vehículos y aparcamiento encauzando de una forma diferente la actual circulación en su caso.
- Aceras peatonales, potenciando el carácter comercial de la zona.
- Compatibilizar el tránsito de bicicletas en la zona.
- Alumbrado de circulación viaria y peatonal.
- Infraestructuras de drenaje superficial.
- Jardinería.
- Señalización.
- Afecciones a infraestructuras existentes.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LAS OBRAS:

Es una importante zona de la Ciudad, donde el reciente Plan de Movilidad Urbana Sostenible plantea una intervención con objeto de favorecer el tránsito peatonal y templar el tráfico rodado y que precisa de un generoso tratamiento en cuanto a imagen.

Se trata de una importante zona comercial donde el conflicto entre peatón y coche es permanente.

Precisa de un adecuado encauzamiento de la circulación par favorecer las circulaciones peatonales.

1.4. ANTIGÜEDAD DE LA INFRAESTRUCTURA QUE SE PRETENDE RENOVAR:

Desconocida.

1.5. PLANOS DE EMPLAZAMIENTO DEL ÁMBITO DE LAS OBRAS

