



PLIEGO DE BASES REGULADOR DEL CONCURSO DE IDEAS A NIVEL DE ANTEPROYECTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE EJECUCIÓN DE LA PASARELA SOBRE LA VIAS TREN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO

1.- OBJETO DEL CONCURSO

El ayuntamiento considera necesaria la conexión de ambas partes del pueblo a través de una pasarela sobre las vías del tren para su concesión peatonal , mejorando la accesibilidad y la movilidad urbana.

La actuación se incardina dentro del objetivo 4 de la línea estratégica 2 del Plan de acción local de la Agenda 21 denominado mejora de la habitabilidad y movilidad urbana.

Es por ello que se propone la convocatoria de un concurso de ideas cuyo objeto lo constituye la obtención de propuestas arquitectónicas para la selección, según criterio del jurado, de la mejor propuesta con carácter de anteproyecto que sirva de base para la contratación mediante procedimiento negociado del correspondiente contrato de servicios de redacción del proyecto y dirección de la obra , todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 183 de la ley 6/2006 de 9 de junio de contratos Públicos.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por la Ley Foral 6/2.006 de Contratos Públicos, por la Ley Foral 6/1.990 de la Administración Local de Navarra, y supletoriamente por la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007 y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Pública.

El concurso de ideas se resolverá mediante procedimiento abierto previsto y regulado en los artículos 65 y 183 de la Ley Foral 6/2.006 de Contratos Públicos.

La mera presentación al concurso supone la plena aceptación del presente Pliego de de clausuras administrativas particulares y el de Prescripciones técnicas.

El orden jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen el desarrollo del presente contrato.

3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN Y MODALIDAD DEL CONCURSO

De acuerdo con la regulación contenida en el artículo 183 de la Ley Foral 6/2.006 de Contratos Públicos, el presente concurso adoptará la forma de Concurso de proyectos,



expresado a nivel de Anteproyecto, con intervención de Jurado y estructurado en **una única fase**

4.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

El concurso está abierto a todos los profesionales con titulación reconocida y capacitados legalmente para redactar proyectos en el Estado Español, sin más limitaciones que las establecidas legalmente. La participación lleva implícita el conocimiento y aceptación de las Bases del Concurso.

Cada profesional solamente podrá formar parte de un equipo.

No podrán participar en el Concurso, como titulares o como miembros de equipos, personas comprendidas en los siguientes supuestos:

- Los miembros del Jurado o técnicos asesores de los mismos.
- Quienes tengan con los anteriores parentesco de primero o segundo grado, de consanguinidad o afinidad.
- Quienes se encuentren asociados, o mantengan relaciones de servicio o colaboración profesional, con los miembros del Jurado o sus asesores.
- Quienes estén incurso en alguno de los supuestos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos 6/2006 de 9 de junio.

Asimismo, serán objeto de exclusión:

- Todas aquellas propuestas que el Jurado estime que no se ajustan a las normas establecidas en este Concurso, o que no aporten la documentación necesaria para un análisis y conocimiento completos de su Propuesta.
- El quebrantamiento, por cualquier medio, del anonimato en la segunda fase del concurso y la publicación de las propuestas antes de que se anuncie el fallo del Jurado.
- La remisión de la propuesta fuera de plazo.
- La presentación de trabajos ya publicados o divulgados, o la divulgación de las propuestas presentadas antes de la proclamación de resultados.
- La existencia de inexactitudes y contradicciones flagrantes en el contenido de la propuesta.
- Ser incompatible según los criterios expuestos en las presentes Bases, así como cualquier otro incumplimiento de aspectos recogidos en las mismas.
- Las ofertas que no incluyan las dos actuaciones (Proyecto y Dirección), que son objeto del concurso.

Aceptación de las bases

Los concursantes se comprometen a aceptar tanto las bases como los acuerdos y el fallo del Jurado.



El propio Jurado decidirá sobre cualquier duda de interpretación de los contenidos de las presentes Bases, así como de otros aspectos relacionados con el Concurso, que tengan como finalidad su resolución sin mermar los derechos de los concursantes.

Seguros

Los promotores no asumen responsabilidades de las que se puedan deducir reclamaciones de indemnización por daños o pérdidas en los envíos.

5.- ORGANO DE CONTRATACIÓN . UNIDAD GESTORA

El órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local por Delegación de la alcaldía.

La unidad gestora del contrato es la secretaria del ayuntamiento.

6.- PREMIOS, PRECIO DEL CONTRATO DE PROYECTO Y DIRECCION DE OBRAS, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

6.1. PREMIOS DEL CONCURSO DE IDEAS.-

Las tres propuestas del Concurso de Ideas seleccionadas por el Jurado conforme a lo dispuesto en la Cláusula III de este Pliego serán retribuidas con los siguientes premios:

PRIMER PREMIO:	5.000,00 €
SEGUNDO PREMIO:	2.500,00.- €
TERCER PREMIO:	1.500,00 €

Todos los premios se consideran con cualquier tipo de gasto e impuesto ya incluido.

6.2. PRECIO DEL CONTRATO DE PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.-

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Villafranca, conforme a lo dispuesto en el artículo 183.7 de la Ley Foral 6/2.006 de Contratos Públicos, decida adjudicar, como continuidad del Concurso mediante procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, el contrato de redacción de Proyecto de Ejecución y dirección de obra de la construcción de una pasarela sobre las vías del tren, el precio del contrato será el que se determine en la oferta seleccionada, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el 8% para el Proyecto de Ejecución y para la dirección de obras calculado sobre la valoración económica de las obras que se exprese en la oferta del adjudicatario de dicho Proyecto y dirección en el Concurso de Ideas.

6.3. IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.-

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas que presenten los licitadores en dicho procedimiento negociado sin publicidad comunitaria comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará



en cuantía aparte.

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión, considerándose como precio cerrado a todos los efectos.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DESARROLLO DEL CONCURSO

7.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las inscripciones al Concurso deberán ir dirigidas al ayuntamiento de Villafranca, Plz España, 1 C.P. 31330

Los lugares de presentación de la proposición son:

- En el Registro del Ayuntamiento de Villafranca.
- En cualquiera de los previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los Registros Oficiales que autoriza Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante el correo electrónico: ayuntamiento@villafranca.es.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición.

Transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar por los concursantes e será la siguiente:

- Sobre de Identificación del Concurante.
- Un máximo de cuatro paneles formato A-1, en disposición horizontal.
- Un dossier A3, encuadrado en disposición horizontal.
- Un CD-Rom DVD, conteniendo toda la documentación digitalizada.

- Sobre de identificación del concursante

En el exterior del sobre, que se dispondrá verticalmente, **deberá figurar como única identificación en el ángulo superior derecho el lema elegido por el concursante.**

Para garantizar el anonimato, los concursantes presentarán la documentación exigida bajo lema, que aparecerá tanto en los sobres o paquetes que contengan los trabajos como en la documentación incluida. En caso de enviar la documentación por cualquier tipo de servicio de mensajería, será imprescindible aclarar con los responsables del envío que no debe figurar en estos sobres o paquetes ningún sello o ficha adhesiva del servicio con el nombre del remitente.



En el interior del sobre cerrado se incluirá en una hoja formato A4, una ficha de identificación del concursante con los siguientes datos:

- Lema elegido por el concursante o equipo.
- Anexos I, II, III y IV debidamente cumplimentados y firmados

- Paneles

En los paneles se incluirá tanto la documentación gráfica como la memoria de la propuesta, con la siguiente información mínima:

- Planta general que represente el conjunto de la intervención propuesta a nivel de planta baja, mostrando la integración de la intervención en la totalidad de ámbito de actuación .
- Plantas, alzados y secciones generales y particulares que a juicio del concursante sean necesarios para la comprensión de la propuesta, a escalas adecuadas.
- Esquemas de zonificación y circulaciones, que faciliten la comprensión de la solución propuesta.
- Memoria conceptual justificativa de la solución propuesta y sus elementos arquitectónicos conformadores del espacio construido y del espacio abierto.
- Perspectivas e imágenes que el concursante considere necesarios para la mejor comprensión de la propuesta.

Cada panel llevará el lema elegido situado junto al título del concurso: “PASARELA SOBRE LAS VIAS DEL TREN.”, sin ningún otro tipo de identificación.

Los paneles serán rígidos, ligeros, planos y resistentes. El desarrollo se hará, como ya se ha indicado, en horizontal y en el ángulo superior izquierdo parecerán claramente el lema elegido y a continuación la numeración fraccionada de cada panel (del 1/4 al 4/4). Al menos en el primer panel deberá aparecer claramente en la franja superior del mismo el título del concurso.

Se podrá incluir información complementaria que facilite la comprensión de cada propuesta, como detalles constructivos, determinadas vistas o perspectivas, fotomontajes, etc. Se admite cualquier tipo de reproducción gráfica. No se admitirán maquetas, aunque sí fotos de las mismas. Tampoco se admitirá información de ningún tipo de soporte diferente de la información gráfica que se recoge en los paneles. En el extracto de la memoria se identificará, al menos, el programa desarrollado y sus superficies así como una breve y clara descripción de los materiales propuestos: tipo de pavimentación, acabados, tipo de mobiliario urbano, vegetación y jardinería, etc., así como una estimación económica de la propuesta.

La entidad convocante podrá organizar una exposición de las propuestas presentadas en la segunda fase del Concurso, así como la publicación de las mismas en revistas especializadas.

Cuaderno

Tres ejemplares en formato A3 orientado horizontalmente en los que será obligado incluir:

- Memoria justificativa de la propuesta, preferentemente impresa a una sola cara.



- Memoria constructiva con indicación, entre otros, de técnicas constructivas, materiales y acabados.
- La misma documentación gráfica que se refleje en los paneles, enmarcada de la misma forma y reducida en tamaño A3.
- Presupuesto desglosado, al menos, en capítulos estimativo del coste de la propuesta presentada.
- Estudio de viabilidad económica tanto en la fase de construcción como de explotación en el futuro de la propuesta. Se indicarán asimismo, costes de mantenimiento y reinversión.
- Toda aquella documentación que el concursante considere necesaria para la mejor comprensión de la propuesta.

CD ROM / DVD

Sobre el disco se rotulará con tinta indeleble el lema del concursante.

Se presentará copia de toda la documentación aportada en soporte informático (CD-ROM o DVD). Para ello se aportarán archivos compatibles con el procesador de textos Microsoft Word, la hoja de cálculo Microsoft Excel, y las aplicaciones informáticas de diseño asistido MicroStation o AutoCad.

Esta misma información debe ser aportada en PDF

8.- COMPOSICIÓN DEL JURADO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

La selección de los candidatos admitidos al Concurso y posterior fallo será realizada por un Jurado que constará de los siguientes miembros:

- - Presidente: alcaldesa de Villafranca, Dña. Delia Linzaoin Pinillos.
- - Vocales: Concejal del grupo AII
 - Concejal del grupo UPN
 - Arquitecto Municipal
 - Dos Ingenieros nombrados por el colegio de Ingenieros de puertos, caminos y canales de Navarra
- - Secretaria del Ayuntamiento de Villafranca

El funcionamiento del jurado en cuanto a convocatorias, votaciones, quórum, validez de las sesiones se realizará según las normas aplicables a los órganos colegiados previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP.

Existirá quórum suficiente constituido por el Presidente, Secretario y la mitad más uno de los vocales que componen el Tribunal.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El Secretario levantará Acta de cada una de las sesiones que se celebren.



El jurado procederá a valorar, conforme a los criterios técnicos señalados en la base siguiente, los anteproyectos presentados, procediendo a su exposición al público de los cinco primeros que hayan obtenido mayor puntuación para su valoración por los vecinos de Villafranca.

Con el resultado de la exposición pública el Jurado emitirá su fallo.

Las decisiones y los fallos del Jurado, serán definitivas. En todos aquellos aspectos que se susciten y no estén contemplados en las presentes Bases, quedará el Jurado facultado para su resolución, gozando sus acuerdos de la presunción de interpretación auténtica de estas Bases.

Los fallos figurarán en el Acta con un dictamen razonado que fundamente la selección realizada. Cada miembro del Jurado podrá hacer constar por separado las razones de su voto y su conformidad o disconformidad con el acuerdo mayoritariamente alcanzado.

Una vez emitido el fallo y redactada la explicación correspondiente, se convocará un acto público para su lectura. En él se hará pública la identidad de todos los participantes, excepto aquellos participantes -no ganadores- que hayan manifestado su deseo de permanecer en el anonimato. El lugar, día y hora de celebración del acto se anunciará con la debida antelación a los medios de comunicación.

La adjudicación de los premios por el Órgano de Contratación deberá producirse dentro de los tres meses siguientes contados a partir de la fecha de resolución del Jurado.

Los trabajos no premiados podrán retirarse personalmente o por delegación por escrito, en el Ayuntamiento de Villafranca, dentro del plazo que se señale a los concursantes en la comunicación de los resultados del Concurso.

Se entenderá que sus autores renuncian a los trabajos no recogidos en los plazos estipulados.

9.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA POR EL JURADO

En la selección del Anteproyecto se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Valor arquitectónico, artístico y calidad del diseño. Hasta un máximo de 30 puntos.
- Integración del proyecto en el contexto urbano. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Viabilidad técnica, funcional, económica y sostenibilidad ecológica, minimizando los costes futuros de mantenimiento y conservación. Hasta un máximo de 40 puntos.
- Resultado de la información pública : 20 puntos al que mayor número votos haya obtenido.

La clasificación de los participantes se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos en los apartados anteriores que determinarán el orden de puntuación

10.- LIQUIDACIÓN DE PREMIOS Y HONORARIOS EN CASO DE



ADJUDICACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y EN SU CASO DIRECCIÓN DE OBRAS AL GANADOR.

El Ayuntamiento de Villafranca adjudicará, conforme el fallo del Jurado, los premios fijados en las presentes Bases.

El Ayuntamiento de Villafranca podrá adjudicar directamente al ganador del concurso la redacción del proyecto, entendiendo como contenido del mismo tanto las obras como la dirección de obra .

El proyecto a redactar podrá incluir ideas planteadas por otros licitadores no ganadores o premiados.

El Proyecto deberá cumplir la normativa aplicable y las indicaciones municipales para su aprobación siendo ello condición necesaria para la realización del último pago a realizar por parte del Ayuntamiento del Proyecto. Los honorarios de la redacción de proyecto son el 4 % del coste de la ejecución que se abonará a la entrega del proyecto de ejecución y de una sola vez.

En su caso, el importe de los honorarios correspondientes a la dirección de las obras serán idénticos a los del proyecto. El abono de los mismos será coincidente con las certificaciones de obra.

No existirá compromiso formal alguno de contratación por parte del Ayuntamiento al ganador para la dirección de obras hasta el momento en que se acuerde adjudicar a un contratista la ejecución del proyecto aprobado por el Ayuntamiento, no pudiendo el premiado solicitar compensación o indemnización alguna por ello.

Si por cualquier circunstancia no llegase a adjudicarse y/o ejecutarse las obras, el adjudicatario no tendrá derecho a la percepción de honorarios correspondientes a la dirección de las obras.

El importe del premio recibido por el ganador del Concurso para la elaboración del Anteproyecto tendrán la consideración de una entrega a cuenta de los honorarios de redacción del proyecto y por tanto será detráído del primer pago que se efectúe a la firma del contrato.

Los honorarios incluyen los de todos los técnicos intervinientes en las labores de Proyecto y Dirección de Obra, en materia de Seguridad y Salud (estudio, coordinador...), en la elaboración del libro del Edificio, estudios topográficos y geotécnicos, y en general, de cuantos sean necesarios para considerar el proyecto completo.

Asimismo se incluyen los gastos:

- Que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, visados y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- 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 de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los derivados de los anuncios de licitación y de adjudicación de los trabajos.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CONCURSANTE QUE OBTENGA EL PRIMER PREMIO.

En caso de que se proponga la adjudicación de la redacción del proyecto al ganador, éste dentro de los SIETE DÍAS NATURALES siguientes a la notificación de la propuesta de adjudicación, deberá presentar

a) Concursantes de nacionalidad española:

-Si es persona física deberá aportar documentación suficiente que acredite su personalidad.(D.N.I.)

-Si es persona jurídica deberá aportar declaración de que los estatutos de la sociedad, inscritos en el Registro Mercantil, contemplan una actividad o finalidad que tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

-Tanto si es persona física como jurídica declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

-Los que justifiquen su solvencia económica y financiera, mediante la presentación de un seguro de indemnización de seguros profesionales o de cualquiera de los medios previstos en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos 6/2006 de 9 de junio y siempre que garanticen la buena marcha económica del contrato adjudicado.

b) Concursante de Estados miembros de la Comunidad Europea o de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

-Si es persona física, aportará copia del pasaporte.

- Tanto si es persona física como jurídica declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

-Si es persona jurídica, deberá aportar declaración de que la sociedad está inscrita en el Registro Profesional o Comercial, cuando le sea exigido por la legislación de su Estado.

-Los que justifiquen su solvencia económica y financiera, mediante la presentación de un seguro de indemnización de seguros profesionales o de cualquiera de los medios previstos en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos 6/2006 de 9 de junio y siempre que garanticen la buena marcha económica del contrato adjudicado.

-Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones



tributarias y de Seguridad Social.

- En caso de que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en los Anexos IX A, IX B o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

c) Concursantes de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea

Tanto para personas físicas o jurídicas, aportarán:

-Acreditación, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, de figurar inscrito en el registro Local, Profesional, Comercial o análogo.

-Copia del pasaporte del técnico responsable y declaración de no tener domicilio en España que implique obligaciones de carácter tributario o de Seguridad Social con el Estado Español.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

-Los que justifiquen su solvencia económica y financiera, mediante la presentación de un seguro de indemnización de seguros profesionales o de cualquiera de los medios previstos en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos 6/2006 de 9 de junio y siempre que garanticen la buena marcha económica del contrato adjudicado.

Asimismo, deberá presentar una garantía definitiva por el importe correspondiente al 4% del valor estimado del contrato de redacción del proyecto, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, debiendo bastantear en Secretaría Municipal el aval si esa fuera la forma de constitución de la garantía.

En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión. Cuando los avales se presten por Mutualidades Profesionales de Contratistas o Entidades aseguradoras habrá de acreditarse documentalmente que la Entidad que otorga el aval está legalmente capacitada para garantizar con eficacia contratos del Estado y que la misma se haya reconocido expresamente por el Gobierno de Navarra.



12.- REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo para la redacción del proyecto de ejecución es de 90 días naturales para la Redacción Proyecto contados desde el día de la formalización del contrato.

En caso de incumplir cualquiera de los plazos – global o parciales – el Ayuntamiento podrá imponer las penalidades previstas en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos 6/2006 de 9 de junio de conformidad con el precio de adjudicación del contrato.

El Ayuntamiento podrá proponer la revisión e incorporación al Proyecto que desarrolle la propuesta ganadora de aquellos aspectos que considere necesarios para la mejor consecución de los objetivos y fines

La Dirección de la Obra, tendrá como duración el periodo que va desde el inicio de las obras hasta la finalización del período de garantía de la obra momento en que se devolverá la garantía definitiva prestada.

13.- TRABAJOS QUE COMPRENDE LA DIRECCIÓN DE OBRA.

Los trabajos correspondientes a la Dirección de Obra se iniciarán con la asistencia al inicio de la obra y la firma de la correspondiente acta, y se prolongarán hasta la finalización del período de garantía de la obra que haya ofertado el contratista adjudicatario de las obras.

Tanto la Dirección de Obra como la Dirección de la ejecución de la obra se ajustarán a la Ley de Ordenación de la Edificación.

La Dirección de Obra de Arquitectura consiste en llevar a cabo la coordinación del equipo técnico facultativo de la obra, la interpretación técnica, económica y estética del proyecto de ejecución, así como la adopción de las medidas necesarias para llevara a término el desarrollo del Proyecto de Ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra, de acuerdo con lo que establezca el proyecto que a tal fin se redacta, conforme a lo previsto en el apartado anterior.

El Director de 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".

El equipo de Dirección de Obra deberá contar al menos con un técnico (arquitecto o arquitecto técnico o ingeniero o ingeniero Técnico) con presencia continuada mientras dure la ejecución de las obras.

Dentro del equipo, el técnico superior que realice las labores de dirección y coordinación del mismo, deberá ser el interlocutor único de la dirección del encargo por parte del Ayuntamiento. 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.

Para la realización de los trabajos objeto de estas contrataciones, el adjudicatario queda obligado a aportar el equipo, medios auxiliares, local, personal y cualquier otro medio material o humano que sean necesarios para la buena ejecución de aquélla.



- **REPLANTEO DE LAS OBRAS.**

La Dirección de obra participará en todas las tareas de replanteo que indique la Administración contratante.

Una vez producido el inicio del contrato conforme dispone el presente Pliego de Condiciones, el contrato de la ejecución de las obras, se procederá a la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación de éstas, extendiéndose Acta del resultado, que será firmada por la Administración contratante, la Dirección Facultativa de la Obra y la concesionaria.

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del replanteo respecto a los documentos contractuales del proyecto, con especial referencia a las características geométricas de la obra, a la procedencia de los materiales, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios, a la existencia de servicios afectados y a cualquier punto que pueda influir en el cumplimiento del contrato.

- **SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS.**

En cuanto a las reuniones de seguimiento de obra, éstas se celebrarán con una periodicidad máxima 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.

Tanto el Libro de Órdenes y Asistencias como el Libro de Incidencias serán los oficiales, debiendo permanecer de forma continuada en la oficina de obra.

Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito al contratista.

La Dirección de Obra deberá contar, además de con los libros citados anteriormente, con un Diario de Obra en el que irá anotando todas las incidencias que vayan aconteciendo, así como los recursos (maquinaria, número de trabajadores por contrata,...) existentes en la misma en cada momento y las subcontratas que se van incorporando.

Diariamente se controlará y contabilizarán los recursos asignados por la contrata y comprobará su adecuación al compromiso presentado por la misma en su oferta. Deberá quedar constancia de este control de recursos en el Diario de Obra.

Mensualmente, junto con cada certificación de obra, se deberá dar traslado de estos documentos al Ayuntamiento de Villafranca.

- **CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA.**

Para un control económico real y efectivo de la obra, las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y el contratista se deberán encontrar en el Ayuntamiento el día 5 de cada mes, para el visto bueno del representante de la propiedad.

Acompañando a las certificaciones, la Dirección de Obra deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, así como copia de las Actas correspondientes a las reuniones de seguimiento de obra. Junto al informe mensual se entregará a la propiedad una copia del Diario de Obra. Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares. Estos informes deberán entregarse



en soporte papel e informático (CD), compatible con el software existente en el Ayuntamiento (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc).

La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno del Ayuntamiento para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado, y aprobado por el Ayuntamiento.

En el informe económico mensual se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir en la obra, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra de proyecto y las contradictorias habidas que permita obtener en cada momento una estimación o previsión del costo final de la obra.

Las desviaciones que pudieran existir se descompondrán en función de sus motivaciones: estado del subsuelo (aparición de terreno no previsto), modificaciones en el proyecto, cuestiones técnicas, cuestiones de calidad (motivado tanto por la propiedad como por compañías suministradoras), obras nuevas (ordenadas por la propiedad).

- ***CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAN DE OBRAS.***

Previamente al inicio de la obra, el contratista deberá reestudiar el cronograma, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán las obras, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma, también se incluirá un desglose de la inversión prevista por mensualidades.

La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por el contratista.

Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en lo posible, los retrasos en la ejecución.

Este planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obras para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con la certificación y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

- ***PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.***

Dentro de los técnicos responsables de la dirección de obras existirá un Coordinador de Seguridad y Salud que deberá aprobar el Plan de Seguridad y Salud que presente la concesionaria, así como a la propuesta de la misma del técnico que ha de desempeñar las labores de Coordinador de Seguridad y Salud en la fase de ejecución.



De manera previa al inicio de los diferentes tajos un representante de la Dirección de Obra revisará con el Coordinador de Seguridad de Salud y el Jefe de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta. Semanalmente el Coordinador de Seguridad redactará un informe del estado de la Seguridad y Salud de las obras.

- *SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.*

Una vez firmado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, el contratista elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones vigentes (EHE, 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 realizara durante las obras.

Este documento deberá ser exigido al contratista y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de documentación preceptiva. La Dirección de Obra realizará la supervisión del plan de control de calidad.

- *DOCUMENTACIÓN DE FINAL DE OBRA.*

Con la certificación final se deberá hacer entrega del correspondiente Certificado Final de Obra convenientemente visado por el Colegio Profesional competente.

Deberá adjuntarse los correspondientes certificados que acrediten el cumplimiento de la normativa en materia de actividades clasificadas (ruidos, incendios,...) que serán aportados por la empresa adjudicataria de las obras y de la posterior explotación. Igualmente se adjuntará la documentación técnica del final de obra necesaria para permitir el funcionamiento de la totalidad de instalaciones incluidas en el proyecto (electricidad, climatización, fontanería, ascensores,...), que también será facilitada por la adjudicataria de las obras.

Así mismo, se deberá entregar a la finalización de la obra aquella documentación que puede considerarse como Libro del Edificio 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.
- Manual de uso y mantenimiento de la pasarela
- Cualquier otra documentación solicitada por la Administración contratante.

Esta documentación se presentará en soporte informático, así como seis copias más en carpetas formato din A4. Esta documentación se entregará además de en papel 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).



- **ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.**

El adjudicatario 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.**

El Director de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras, cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.

En cualquier caso, la Dirección de obra deberá estudiar, valorar, y en su caso desarrollar, aquellas modificaciones que pudieran ser requeridas por la propiedad con el fin de alcanzar la realización total de la obra.

- **- SITUACIONES DE EMERGENCIA.**

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

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

14.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía del Proyecto será de UN AÑO contado desde la fecha de conformidad al Proyecto, transcurrido el cual sin objeciones por parte de este Ayuntamiento se procederá a la devolución de la fianza.

El plazo de garantía de la Dirección de la obra se extenderá hasta la finalización del plazo de garantía ofertado por el contratista que lleve a cabo la ejecución de la obra.

15.- PAGO DEL PRECIO

Los honorarios del Proyecto de Ejecución de Obras se facturarán a la entrega definitiva del documento completo. El Proyecto deberá presentarse visado por el Colegio Profesional competente.

El pago final se realizará en un plazo no superior a treinta días a contar desde la fecha de



aprobación de la minuta correspondiente.

16.-RIESGO Y VENTURA. REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato se hace a riesgo y ventura del contratista, sin que éste pueda reclamar bajo ningún pretexto (error u omisión, incremento del presupuesto de las actuaciones previstas por el Ayuntamiento, ...) aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

No habrá lugar a ninguna revisión de precios, dado el breve plazo en que ha de ejecutarse la asistencia técnica. A estos efectos se entiende que la oferta de los equipos comprende previsiones económicas suficientes para la realización del contrato durante la vigencia de este.

17.-CAPACIDAD DE LA CONTRATA

El contratista queda obligado a aportar el personal técnico, equipos y medios auxiliares precisos para la buena ejecución de los trabajos contratados. Será causa de rescisión del contrato y pérdida de la garantía el comprobar que la contrata no dispone del personal, medios o experiencia aportados con la oferta.

18.-RESPONSABILIDAD

El 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 el Ayuntamiento o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas de la ejecución del contrato.

19.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones, licencias y visados tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del proyecto.

El contratista deberá obtener en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto de contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El adjudicatario será responsable en la realización de la asistencia técnica de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar al Ayuntamiento de todos los daños y perjuicios que para el mismo pueda derivarse de la interposición de reclamaciones.



20.-PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente concurso y que sean premiados de algún modo, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante siempre que se incluyan en el proyecto que al efecto se redacte por el ganador, sin que ello implique necesariamente el deber municipal de retribución.

En cualquier caso, sus autores cederán los derechos de explotación según la legislación de la Propiedad Intelectual.

Los concursantes se comprometen a no divulgar sus propuestas antes del fallo del Jurado. La documentación correspondiente a los trabajos premiados pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Villafranca.

Sus autores se comprometen a hacer referencia al órgano convocante del concurso en cualquier publicación posterior en la que aparezca su propuesta.

Asimismo, el “Lema” del premiado pasará a propiedad municipal.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso del Ayuntamiento de Villafranca, propietario de los mismos, obligándose a resarcir al mismo por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran arrogársele.

El Ayuntamiento de Villafranca se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimiento, equipos utilizados en la ejecución del contrato y trabajos entregados al Ayuntamiento.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Villafranca podrá proceder a la reproducción de dicha propuesta en sus memorias institucionales y/o en documentos análogos en cualquier soporte; así como a la difusión de dicha propuesta previamente reproducida en cualquier soporte, incluso en el seno de campañas publicitarias, siempre dentro de los límites de la legislación vigente.

Asimismo, todos los participantes seleccionados autorizan, conforme a las presentes bases, tanto la reproducción de sus propuestas en los mismos términos de la propuesta ganadora con el objeto de promocionar el procedimiento seguido para la adjudicación del contrato como la consideración cualquiera de sus planteamientos en orden a su inclusión en el Proyecto.

21.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado. A tal fin, el contratista facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase del estudio o trabajo, así como los medios necesarios para que puedan desempeñarse las citadas funciones. El Ayuntamiento a través del supervisor del trabajo podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.



22.-OBLIGACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

En el caso de la concesión de servicios, la de que la contratación se encuentra sometida, en su caso, a la subrogación de todos los trabajadores con una antigüedad mínima de tres meses que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido. Cuando se prevea la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda empresa de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

23.-CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS

El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, licencias, visados etc., correspondan o hayan sido provocados por la contrata, incluso el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, sin perjuicio de la repercusión de éste conforme a las normas dictadas por el Gobierno de Navarra.

Las ofertas que se presenten deben llevar incluida la cantidad correspondiente al IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, de modo que, si no se expresa, se entiende comprendido.

24.-CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN

Dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega del proyecto, se realizará por el Ayuntamiento el preceptivo acto formal y positivo de recepción o conformidad. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de este Ayuntamiento la totalidad del mismo.



25.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causa de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de contratos públicos de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra. Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios, si el importe de los mismos excede de aquella.

En todo caso, el acuerdo de resolución del contrato se pronunciará expresamente sobre la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.

26.-PENALIDADES DURANTE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA.

26.1.- Aplicación de sanciones.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en las presentes Bases o en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las sanciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

26.2.- Penalidades.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en las Bases o en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, etc... Entre otras serán las siguientes:

- La falsedad en los informes.
- La no aportación de la documentación señalada en las presentes Bases.
- El desacato a las autoridades afines al contrato.
- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.

- Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados, etc... o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.



- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo trimestre.
- El reiterado desacato a las autoridades afines al contrato o al personal municipal.
- La reiterada inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La comunicación a terceros de datos o hechos que conozca como consecuencia de la ejecución del contrato.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados,
- La emisión de facturas o certificaciones por trabajos no ejecutados.
- La reiterada mala calidad de ejecución.
- Ocasionar molestias a las personas que transiten, residan, ... en las zonas afectadas por la ejecución del contrato.
- Falta muy grave:
 - El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
 - Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.
 - La existencia de tres incumplimientos graves, en un periodo consecutivo de doce meses.
 - La reiteración de cualquier incumplimiento grave

La clasificación de los distintos tipos de faltas será efectuada por el Ayuntamiento de acuerdo con el espíritu y clasificación anteriormente expuesto.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación, por el Órgano de Contratación, del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato.

26.3.- Cuantía de las sanciones.

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada por un importe de 500 euros hasta 1.100 Euros.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de 1.101 euros hasta 3.000 Euros.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de 3.000 euros hasta 5.000 Euros, pudiendo incluso llegar a la rescisión del Contrato con pérdida de fianza.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico, paros laborales internos de la empresa adjudicataria, vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.



27.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. 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 III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar 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 Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.



ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL EQUIPO CONCURSANTE.

Don/Doña _____ de profesión _____, con
D.N.I. nº _____ y con domicilio profesional en _____, Código
Postal _____ Teléfono nº _____, Fax nº _____, e-
mail _____.

DIRECTOR/A del equipo formado por los profesionales que se relacionan en el documento
adjunto,

SOLICITA:

La inscripción en el Concurso de Ideas para la redacción del Proyecto y posterior dirección de las
obras de ejecución la "Pasarela sobre las vías del tren"

En _____, a __ de _____ de 2017.

Firmado: _____

(SE ADJUNTARÁ A ESTA SOLICITUD CURRÍCULUM Y ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN DEL DIRECTOR/A DE EQUIPO)



ANEXO II.

MODELO DE RELACIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO

Concurso de Ideas para la redacción del Proyecto y posterior dirección de las obras de ejecución “Pasarela sobre las vías del tren”

D. _____, de Profesión _____, con DNI nº _____ con _____ años de titulación, como AUTOR ☐ ó COLABORADOR ☐ -señálese la casilla que proceda- en el CONCURSO _____.

D. _____, de Profesión _____, con DNI nº _____ con _____ años de titulación, como AUTOR ☐ ó COLABORADOR ☐ -señálese la casilla que proceda- en el CONCURSO _____.

D. _____, de Profesión _____, con DNI nº _____ con _____ años de titulación, como AUTOR ☐ ó COLABORADOR ☐ -señálese la casilla que proceda- en el CONCURSO _____.

D. _____, de Profesión _____, con DNI nº _____ con _____ años de titulación, como AUTOR ☐ ó COLABORADOR ☐ -señálese la casilla que proceda- en el CONCURSO _____.

Firmado: EL DIRECTOR DEL EQUIPO

SE ADJUNTARÁ A ESTA RELACIÓN:

- ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y CURRÍCULUM DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES RELACIONADOS.
- COMPROMISO ESCRITO DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES RELACIONADOS DE SU INTERVENCIÓN EN LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONCURSO, QUEDANDO OBLIGADOS SOLIDARIAMENTE FRENTE A LA ENTIDAD CONVOCANTE EN EL GRADO DE PARTICIPACIÓN QUE SE ESPECIFIQUE, SEGÚN MODELO QUE SE ADJUNTA.

Si uno de los miembros del equipo es de nacionalidad extranjera, se adjuntará documentación acreditativa de la autorización para trabajar en España, con arreglo a las disposiciones vigentes.

(SE ADJUNTARÁ A ESTA SOLICITUD CURRÍCULUM Y ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN DEL DIRECTOR/A DE EQUIPO)



ANEXO III

MODELO DE DOSSIER DE REFERENCIAS

I. Relación de obras ejecutadas (o en ejecución) realizadas por el Director y/ o los miembros del equipo que figuren como coautores, que tengan características similares a las contenidas en este Concurso.

Se referenciarán como máximo 5 obras por equipo.

<i>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL</i>	
<i>SUPERFICIE DE LA ACTUACION</i>	
<i>PROMOTOR</i>	
<i>DESTINO DE LAS OBRAS</i>	
<i>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS</i>	
<i>MIEMBROS DEL EQUIPO QUE INTERVIENEN:</i>	
<i>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL</i>	
<i>SUPERFICIE DE LA ACTUACION</i>	
<i>PROMOTOR</i>	
<i>DESTINO DE LAS OBRAS</i>	
<i>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS</i>	
<i>MIEMBROS DEL EQUIPO QUE INTERVIENEN:</i>	
<i>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL</i>	
<i>SUPERFICIE DE LA ACTUACION</i>	
<i>PROMOTOR</i>	
<i>DESTINO DE LAS OBRAS</i>	
<i>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS</i>	
<i>MIEMBROS DEL EQUIPO QUE INTERVIENEN:</i>	
<i>PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL</i>	
<i>SUPERFICIE DE LA ACTUACION</i>	
<i>PROMOTOR</i>	
<i>DESTINO DE LAS OBRAS</i>	
<i>FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS</i>	
<i>MIEMBROS DEL EQUIPO QUE INTERVIENEN:</i>	



PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	
SUPERFICIE DE LA ACTUACION	
PROMOTOR	
DESTINO DE LAS OBRAS	
FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS	
MIEMBROS DEL EQUIPO QUE INTERVIENEN:	

Se completará esta relación con aquellos planos y documentación fotográfica que el concursante estime conveniente, no superando en ningún caso el número de 2 planos en formato A-3 y 3 imágenes en A-4 por proyecto. No se considerarán aquellos trabajos de proyectos cuyas obras no se encuentren ejecutadas o en ejecución.

II. Relación de premios de carácter similar al que es objeto de este Concurso, otorgados a los miembros del equipo que se presentan en calidad de coautores del Concurso.

Deberá acompañarse documentación acreditativa o declaración jurada de la veracidad de estos datos.

III. Relación de las publicaciones en libros y revistas especializadas de obras ejecutadas por el director y coautores del Concurso, de carácter similar al que es objeto de este Concurso.

Deberá acompañarse documentación acreditativa o declaración jurada de la veracidad de estos datos

IV. Relación de otras distinciones en el ejercicio profesional: docencia, ponencias, trabajos de investigación, y publicaciones de carácter similar al que es objeto de este Concurso.

Deberá acompañarse documentación acreditativa o declaración jurada de la veracidad de estos datos.

En _____, a ____ de _____ de 2017

Firmado: EL DIRECTOR DEL EQUIPO

(SE ADJUNTARÁ A ESTA SOLICITUD CURRÍCULUM Y ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN DEL DIRECTOR/A DE EQUIPO



ANEXO IV.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN RESPONSABLE JURADA DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR, Y COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña _____ con DNI nº _____, con residencia en _____, calle _____ de profesión _____, colegiado en nº _____, en nombre propio o de la empresa que representa, que ha solicitado la inscripción en el Concurso de Ideas para la redacción del Proyecto y posterior dirección de las obras de "Pasarela sobre las vías del tren" formando parte del equipo dirigido por _____, declara bajo su responsabilidad:

- Que se compromete, con el grado de participación y en las fases solicitadas en el documento de Inscripción, a formar parte del equipo referido caso de ser seleccionado en una o en ambas fases del concurso, respondiendo de ello solidariamente con el resto de los miembros del equipo ante el Ayuntamiento de Pamplona. La verificación de la no participación efectiva en alguna fase de las solicitadas, salvo causa muy justificada, podrá dar lugar a la anulación del contrato o contratos realizados al equipo.
- Que en el caso de contratación del equipo del que forma parte para la redacción del Proyecto objeto del Concurso, contraerá directa y exclusivamente con el Ayuntamiento de Pamplona las obligaciones y responsabilidades propias del ámbito de su competencia.
- Que en el caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplir lo previsto en la legislación vigente en materia laboral, seguridad social y demás normas de obligado cumplimiento.
- Quien suscribe se obliga a asistir a los actos de presentación oficial del presente concurso; y entregar el proyecto en caso de resultar adjudicatario de la redacción del proyecto, y en su caso, dirección de obra.
- Consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes.

En _____, a ____ de _____ de 2017

Firmado



Prescripciones Técnicas a considerar en la pasarela Peatonal

Los Parámetros Técnicos en Ancho del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, serán los siguientes :

LUZ MINIMA = 13,30 metros

GALIBO DE PASOS SUPERIORES DE NUEVA CONSTRUCCION :

ALTURA MINIMA = 7 metros, sobre cabeza de carril del hilo alto.

DISTANCIA DE LA PARTE INTERNA DEL CARRIL AL ESTRIBO MAS PROXIMO = 3,666 metros.

E ancho del paso a nivel es libre, aunque se considera para un tránsito óptimo que el ancho libre no debe de ser inferior a 1,75 metros. A ambos lados del paso superior se planteará una valla antivandálica, con anclaje de bastidor a poste con pletina de 30x6 mm con tornillo y tuerca galvanizada, con tubo de acero galvanizado de 2250x60x40x1,5 mm, placa de anclaje de 150x150x4 mm, rejilla metálica electrosoldada de acero 2600x2150, (trama rectangular de 200x50 mm y diámetro 5 mm), bastidor metálico de 2600x2150 con marco de perfil P.O.S. 26 (TUBO RECTANGULAR CON PESTAÑA DE 40X30X1,5 MM), de altura mínima de 2,20 metros, de características conforme a plano adjunto.

Se planteará una visera de protección en dirección a las líneas férreas de dimensiones mínimas de 2 metros de longitud y 1,50 metros de ancho, con tirante de diámetro 14, taladro, tornillo y ejecución conforme a plano adjunto.

Se debe de ejecutar también una cuneta de recogida de aguas de lluvia, con perfil de forma y dimensiones según plano adjunto.

Cualquier propuesta que suponga una modificación en cuanto al diseño que como alternativa a las determinaciones expuestas de materiales y medidas deberán de tener la aprobación de A.D.I.F., así como del Ayuntamiento de Villafranca.