

Pliego de bases que regirá en el concurso de ideas, con intervención de jurado, en el nivel de anteproyectos, para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo. Procedimiento abierto. Tramitación ordinaria y sujeta a regulación armonizada.

(Código del expediente: 2016-SESE 21-Lp)

A) Primera parte. Normas del concurso

1. Antecedentes
2. Objeto del concurso
3. Régimen jurídico. Recursos
4. Destinatarios del concurso
5. Jurado
 - 5.1 Composición
 - 5.2 Constitución, procedimiento y acuerdos
 - 5.3. Facultades y criterios de evaluación
6. Premios
7. Desarrollo del concurso y plazos
 - 7.1 Retirada de las bases y documentación
 - 7.2 Forma de presentación y plazos
 - 7.2.1 Lugar y plazo de presentación
 - 7.2.2 Contenido del sobre A
 - 7.2.3 Contenido del sobre B
 - 7.2.4 Contenido del sobre C
 - 7.3 Propuesta del jurado y fallo del concurso
 - 7.4 Adjudicación de los premios
8. Propiedad de los trabajos y derechos de las partes
9. Obligaciones de los concursantes
10. Anuncios
11. Idioma
12. Visitas

B) Segunda parte. Condiciones técnicas

13. Situación. Emplazamiento
14. Programa
 - 14.1 Especificaciones técnicas
 - 14.2 Características de diseño
 - 14.3 Programa de necesidades
15. Documentación que se entrega a los concursantes
16. Anexos

Pliego de bases que regirá en el concurso de ideas, con intervención de jurado, en el nivel de anteproyectos, para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo. Procedimiento abierto. Tramitación ordinaria y sujeta a regulación armonizada.

(Código del expediente: 2016-SESE 21-Lp)

A) Primera parte. Normas del concurso

1. Antecedentes

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 72/2013, de 25 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, dicho órgano es al que corresponden, entre otras competencias, la elaboración, propuesta y ejecución de la política del Gobierno gallego en materia de justicia.

De acuerdo con lo anterior, la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en ejecución de los compromisos derivados del Plan de infraestructuras judiciales, tiene previsto llevar a cabo las actuaciones necesarias para adaptar el edificio del antiguo Hospital Xeral para acoger la futura Ciudad de la Justicia de Vigo.

Gracias a esta actuación, y siempre atendiendo a criterios de eficacia, eficiencia y calidad en la gestión de los recursos públicos, concentrará en un único edificio toda la actividad judicial de la ciudad, al disponer de una superficie de más de 36.000 m², que permitirá albergar las unidades judiciales ubicadas en los dos edificios de la calle Lalín actualmente en funcionamiento, así como las previstas en un nuevo edificio judicial ya proyectado para la ciudad de Vigo.

La entrada en funcionamiento de la nueva infraestructura permitirá no sólo albergar las necesidades actuales, sino que dará cabida a las necesidades futuras de la ciudad de Vigo en el ámbito de la justicia.

Dadas las particulares actuaciones técnicas que implican la adaptación de un edificio de estas características a un nuevo uso, se considera que la mejor opción es la convocatoria de un concurso de ideas con intervención de jurado, en el nivel de anteproyecto, ya que este tipo de procedimiento permite obtener un mayor número de propuestas para una evaluación más completa de las posibles soluciones, estimulando la creatividad y dando la posibilidad al sector de participar en la idea.

Para el desarrollo del concurso de ideas se contará con la asistencia del Colegio Oficial de Arquitectos de Galicia a través de su Delegación en Vigo (en adelante, COAG), y a tal fin se ha firmado un convenio de colaboración con la citada entidad para el desarrollo de un concurso de ideas, con intervención de jurado, para la redacción del anteproyecto de adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo.

2. Objeto del concurso

El objeto de este concurso es seleccionar, a juicio del jurado, la idea, desarrollada en el nivel de anteproyecto, que sirva de base al correspondiente proyecto técnico, básico y de ejecución, incluido el estudio de seguridad y salud, el estudio de gestión de residuos, la certificación energética y el proyecto de telecomunicaciones de las obras de adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo.

Para la redacción de dicho anteproyecto habrá de tenerse en consideración la normativa urbanística y medioambiental aplicable y las determinaciones dispuestas en los planes urbanísticos del Ayuntamiento de Vigo, de las que se deberá dar cumplimiento.

Para la ejecución de las obras objeto del presente concurso de ideas se estima un presupuesto máximo de 25 millones de euros, con una posible variación del 10%, esto es, entre 22,5 y 27,5 millones de euros. Este importe incluye gastos generales, beneficio industrial e IVA (21%).

3. Régimen jurídico. Recursos

3.1. Régimen jurídico

El presente concurso de ideas con intervención de jurado, sujeto a regulación armonizada, se desarrollará conforme a lo previsto en el presente pliego de bases, en los artículos 184 a 188 y 323 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante, TRLCSP).

Es un concurso abierto, anónimo, que se encuadra como de proyectos con intervención de jurado, en los términos previstos en el artículo 184 del TRLCSP, supuesto comprendido en su apartado 2.b), modalidad “concursos de proyectos con primas de participación o pagos a los participantes” y adjudicación ulterior al ganador del correspondiente contrato de servicios del proyecto básico y de ejecución y de dirección de obra, conforme al supuesto contenido en el artículo 174 d) del mismo texto legal.

En lo no regulado por este pliego de bases se estará a lo previsto en las normas y disposiciones reguladoras de la contratación de servicios según las previsiones del TRLCSP; el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público, así como a lo dispuesto en el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001 (en adelante, RGLCAP) en la parte que no se oponga a los anteriores, y demás disposiciones que regulan la contratación del sector público.

3.2 Recursos. Jurisdicción competente

3.2.1. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este concurso serán resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa y contra los que cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

3.2.2. Serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación** los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir el concurso de ideas, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores. Este recurso tiene carácter potestativo (cf.. artículo 40 del TRLCSP).

3.2.3. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 al 50 del TRLCSP y se tendrá en cuenta el Real decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. Una vez interpuesto el recurso, si el acto recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación. Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición de recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3.2.4. De conformidad con la Resolución de 18 de noviembre de 2013, de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, por la que se dispone la publicación del convenio de colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Galicia sobre atribución de competencia de recursos contractuales (DOG nº 255, de 25 de noviembre), la competencia para la tramitación y resolución de los recursos especiales en materia de contratación, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del TRLCSP, corresponderá al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, con sede en la avenida General Perón, 38 28020 Madrid, y dirección electrónica: <http://tribunalcontratos.gob.es>

4. Destinatarios del concurso

Teniendo en cuenta que el concurso está dirigido a la selección de ideas o soluciones que posteriormente se pretenden materializar en un proyecto constructivo cuya redacción requiere estar en posesión de una titulación específica (arquitecto superior), podrán concurrir al concurso:

- Las personas naturales o equipos multidisciplinares, españoles o no, que se encuentren facultados legalmente para ejercer la profesión en territorio español, siempre que al menos uno de los integrantes del equipo sea un titulado con habilitación para este tipo de obras según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación y demás normativa de aplicación.
En el caso de los equipos, deberá designarse un director, que será titulado con habilitación para este tipo de obras y que actuará, a todos los efectos, como representante del mismo ante la organización del concurso.
- Las personas jurídicas cuyos fines sociales se correspondan con el objeto del concurso, siempre y cuando el director del equipo o encargado de dirigir los trabajos sea un titulado habilitado según la legislación vigente.
- Se admite también la participación de agrupaciones de profesionales o de empresas de arquitectura que adopten la forma de UTE (unión temporal de empresas o profesionales) según resulta del artículo 59 del TRLCSP. En este caso deberán aportar un compromiso de unión que mantendrán durante la vigencia del concurso, con designación de la persona que asumirá la representación frente a la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Cada participante sólo podrá formar parte de un único equipo, bien sea como titular bien como colaborador, y sólo podrá presentar una propuesta. El incumplimiento de este punto dará lugar a la descalificación de todas las propuestas que presente.

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

- Los miembros del jurado
- Quien tenga con los anteriores parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Quien se encuentre asociado o mantenga relaciones de servicio o colaboración profesional con los miembros del jurado.
- Personal al servicio de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
- Quien concurra en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante declaración responsable, como paso previo a la recepción del premio.

Ningún participante podrá establecer ningún tipo de relación profesional con los miembros del jurado durante el período del concurso.

5. Jurado

De conformidad con lo previsto en el artículo 323 del TRLCSP, la mesa de contratación se constituirá en jurado del concurso. Será el órgano responsable de evaluar y clasificar las propuestas presentadas a fin de determinar aquella que estime más adecuada a los fines objeto de licitación de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos en la base 5.3 y conforme a la relación de premios establecida. Una vez recaído el fallo, lo elevará al órgano de contratación para su aprobación y resolución del concurso de ideas.

Su actuación se ajustará a los contenidos del presente pliego de bases y, supletoriamente, a lo establecido en las normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

5.1 Composición

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 184 a 188 y 323 del TRLCSP, la mesa de contratación se constituirá como jurado del concurso de ideas, incorporando a su composición a personalidades de notoria competencia en el ámbito relevante, designadas por el órgano de contratación.

El jurado estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

La secretaria general técnica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Vocales:

- El director general de Justicia de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
- La secretaria general de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consellería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

- El jefe de servicio de obras y proyectos (arquitecto) de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
- Un arquitecto propuesto por el Ayuntamiento de Vigo.
- Un arquitecto elegido a propuesta de los concursantes.
- Tres arquitectos en representación del COAG.
- Un representante de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Un representante de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia.

Secretaria:

Actuará como secretaria, con voz y sin voto, la persona titular de la Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Una vez nombrado el jurado del concurso, se hará pública su composición definitiva en el perfil del contratante y en la página web del COAG.

En caso de imposibilidad de asistir a las reuniones convocadas, cada uno de los miembros del jurado podrá ser sustituido por la persona en quien delegue, salvo en los casos del arquitecto propuesto por el Ayuntamiento de Vigo y de los arquitectos en representación del COAG, cuyos suplentes, también arquitectos, serán designados por el Ayuntamiento o el COAG, respectivamente.

Dada la complejidad técnica de las tareas a desenvolver por el jurado para llevar a cabo un adecuado cumplimiento de sus funciones, el mismo estará asistido por dos órganos, que le auxiliarán para la toma de decisiones y que estarán compuestos, cada uno de ellos, por parte de los integrantes del jurado, atendiendo a su cualificación técnica.

Así, se constituirán, con las funciones indicadas en las bases de este pliego, las siguientes comisiones auxiliares del jurado:

- Una comisión administrativa
- Una comisión técnica

La comisión administrativa estará integrada por los siguientes miembros del jurado:

- La persona titular de la Subdirección General de Gestión Económico - Administrativa de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
- El interventor delegado de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en representación de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- La asesora jurídica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en representación de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia.

La comisión técnica estará integrada por los siguientes miembros del jurado:

- El jefe del Servicio de Obras y Proyectos (arquitecto superior) de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
- El arquitecto propuesto por el Ayuntamiento de Vigo.
- El arquitecto elegido a propuesta de los concursantes.
- Los tres arquitectos en representación del COAG.

No obstante lo anterior, cualquiera de los demás miembros del jurado podrá asistir a las reuniones que celebren dichas comisiones.

A tal efecto, la persona titular de la Subdirección General de Gestión Económico - Administrativa y el jefe del Servicio de Obras y Proyectos, ambos de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, comunicarán a los demás miembros del jurado, mediante correo electrónico y con una antelación mínima de 48 horas, los lugares y fechas en que se celebrarán las reuniones de las comisiones administrativa y técnica, respectivamente.

5.2 Constitución, procedimiento y acuerdos

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, la comisión administrativa comprobará que todas las propuestas tuvieron entrada en el registro dentro del plazo establecido al efecto.

En caso de que alguna proposición se hubiera presentado fuera de plazo, hará constar tal extremo en el acta que se extienda, a efectos, en su caso, de su no admisión por el jurado.

A continuación, la comisión administrativa separará los sobres B (relativos a los trabajos presentados), para su entrega al jurado, y custodiará los sobres A (relativos a la documentación administrativa) hasta que finalice la fase de evaluación de las propuestas.

Por último, la comisión procederá a la apertura de los sobres C (relativos a la propuesta del arquitecto que formará parte del jurado en representación de los concursantes), y efectuará el recuento de los votos contenidos en dichos sobres.

La Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia notificará el resultado al arquitecto que más votos obtenga. En caso de que este, por cualquier causa, no pudiera formar parte del jurado, será elegido el siguiente que cuente con mayor número de votos, y así sucesivamente. En caso de empate, el arquitecto será decidido por la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, a propuesta del COAG, entre los profesionales que resulten empatados.

Una vez que el arquitecto seleccionado por los concursantes acepte pertenecer al jurado, se hará pública la composición definitiva del mismo en la página web del COAG y en el perfil del contratante.

Finalizada la actuación previa de la comisión administrativa, se convocará al jurado para la celebración de su primera reunión.

La constitución del jurado será declarada válida siempre que asistan, previa citación, el presidente, la secretaria, el representante de la Intervención General y el representante de la Asesoría Jurídica General, así como la mitad del resto de sus miembros.

El procedimiento de actuación del jurado será el siguiente:

La secretaria del jurado dará cuenta de las propuestas presentadas y que le fueron entregadas por la comisión administrativa.

En caso de que alguna propuesta se hubiera presentado fuera de plazo, el jurado acordará la no admisión de la misma.

A continuación, el jurado entregará a la comisión técnica los sobres B de los participantes admitidos, a efectos de su evaluación de conformidad con los criterios establecidos en la base 5.3.

Dicha comisión se reunirá las veces que considere necesarias para llevar a cabo una adecuada evaluación de los trabajos presentados.

La evaluación efectuada por la comisión técnica figurará en un informe motivado, que será firmado por la totalidad de sus miembros.

En dicho informe, la comisión podrá proponer al jurado la exclusión del concurso de aquellas propuestas en las que existan inexactitudes y/o contradicciones flagrantes o que resulten inviables por razones presupuestarias.

Una vez elaborado el informe, la comisión técnica lo pondrá en conocimiento de la secretaria del jurado a efectos de que efectúe la correspondiente convocatoria, a fin de que se someta a votación su aceptación, en todo o en parte, por el jurado.

Cada miembro del jurado podrá efectuar las alegaciones y propuestas que desee en relación con cada una de las propuestas presentadas, en cuyo caso se someterá a nueva votación hasta que se llegue al resultado definitivo.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos emitidos. En caso de empate, se realizará una nova deliberación y votación respecto de las propuestas empatadas, decidiendo, en caso de que persista el empate, el voto del presidente.

Determinada la puntuación definitiva, el jurado propondrá como ganador al equipo redactor del anteproyecto que proporcione la respuesta más adecuada en relación con la finalidad de este concurso de ideas; asimismo, el jurado efectuará la correspondiente propuesta de asignación de los restantes premios, hasta el máximo establecido en el apartado 6 de las presentes bases, o podrá, motivadamente, proponer que se declare desierta, en todo o en parte, la adjudicación de los premios.

5.3 Facultades y criterios de evaluación

Corresponden al jurado las siguientes funciones:

- La admisión definitiva de los trabajos recibidos.
- La propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos.
- La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que se deberá examinar la documentación.
- La propuesta del ganador o ganadores al órgano de contratación.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la determinación de las propuestas ganadoras son los siguientes:

A) Evaluación arquitectónica general, calidad compositiva, formal y de diseño (25 puntos)

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a las siguientes prescripciones:

- Calidad arquitectónica de la propuesta
- Calidad compositiva, formal y de diseño

B) EVALUACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FUNCIONAL DEL PROYECTO (20 puntos)

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a las siguientes prescripciones:

- Funcionalidad del proyecto
- Estructura y racionalidad de circulaciones públicas y privadas y de los núcleos de comunicación
- Adecuación de relaciones entre las diferentes áreas y servicios
- Flexibilidad y capacidad de soportar cambios de programa de la idea proyectada
- Racionalidad técnica de las soluciones estructurales, constructivas y de las instalaciones propuestas
- La consideración de aquellos aspectos que garanticen las condiciones acústicas adecuadas para cada espacio
- Optimización de las relaciones entre superficie construida / superficie útil
- Adecuación y coherencia de la idea proyectada con el presupuesto previo
- Análisis de circulación urbana y de las posibilidades de aparcamiento, privado y público, en la zona.

C) Ajuste de la propuesta a las especificaciones y necesidades marcadas en el pliego (15 puntos)

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a las siguientes prescripciones:

- Distribución de las dependencias y ajuste dimensional al pliego

- Instalaciones y preinstalaciones en el edificio

D) Incidencia en el diseño en cuanto al mantenimiento posterior del edificio (10 puntos)

Se evaluarán preferentemente las propuestas en las que el diseño del edificio implique un mantenimiento más sencillo y menor coste:

- Calidad y durabilidad de los materiales y de las soluciones constructivas utilizadas
- Optimización en cuanto al mantenimiento posterior. Economía y simplicidad.

E) Grado de desarrollo de la idea (10 puntos)

Se evaluarán preferentemente las propuestas en las que el grado de desarrollo de la idea sea el más sencillo y comprensible posible atendiendo a los siguientes aspectos:

- Claridad expositiva del desarrollo de la solución propuesta
- Legibilidad y caracterización de la documentación gráfica de la propuesta

F) Sostenibilidad económica, eficiencia energética y medioambiental (10 puntos)

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a criterios de eficiencia energética y sustentabilidad medioambiental:

- Materiales, soluciones constructivas e instalaciones
- Soluciones específicas de ahorro energético.

6. Premios

Se establecen los siguientes premios con sus correspondientes importes:

	BASE	IVA (21%)	TOTAL
Ganador del concurso y Primer premio	57.851,24	12.148,76 €	70.000,00 €
Segundo premio	33.057,85 €	6.942,15 €	40.000,00 €
Tercer premio	24.793,39 €	5.206,61 €	30.000,00 €
Primer accésit	12.396,69 €	2.603,31 €	15.000,00 €
Segundo accésit	9.090,91 €	1.909,09 €	11.000,00 €

Tercer accésit	9.090,91 €	1.909,09 €	11.000,00 €
-----------------------	------------	------------	--------------------

El proyecto redactado como desarrollo del anteproyecto ganador deberá someterse al visado del COAG a petición expresa de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, petición que no podrá modificarse en el procedimiento negociado. La petición expresa hecha en este pliego tendrá los efectos de petición expresa del cliente para cuando se solicite el visado. El visado se extenderá al contenido completo del proyecto.

El abono de los premios se llevará a cabo mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el concursante.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 3, se otorga al ganador el derecho de optar a la adjudicación, por el procedimiento negociado previsto en el artículo 174 d) del TRLCSP y como único invitado, de un contrato consistente en la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y salud, el estudio de gestión de residuos, la certificación energética y el proyecto de telecomunicaciones) en misión completa, lo que incluye asumir las funciones de proyectista y director de obra conforme define la Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. El importe del premio en metálico percibido por el ganador del concurso tendrá la condición de abono a cuenta de los honorarios de redacción de dicho proyecto y la dirección de obra, siempre que le sea adjudicada su redacción por el citado procedimiento.

El importe máximo previsto para el contrato de redacción del proyecto que se derive del presente concurso y la dirección de obra, en concepto de honorarios, será de 860.000 euros, IVA incluido.

La adjudicación de dicho contrato se subordina, en todo caso, a la acreditación, en dicho momento, de los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con la Administración a que se refieren el artículo 54 y siguientes del TRLCSP y normativa que lo desarrolla.

En otro caso, la Administración, propietaria del anteproyecto y de cuanta documentación se aporte por el participante, de conformidad con lo establecido en la base 8, quedará en libertad de licitar la redacción del proyecto técnico sobre la base del anteproyecto ganador.

7. Desarrollo del concurso y plazos

El importe de los premios y costes derivados del concurso de ideas será abonado con cargo a la aplicación presupuestaria 05.21.131A.622.0 (código de proyecto 2016 00016) de los vigentes presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2016.

El concurso se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

7.1 Retirada de las bases y documentación

Las bases de este concurso de ideas podrán ser retiradas, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el DOUE, en el perfil del contratante de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en la dirección www.contratosdegalicia.es. También podrá descargarse la documentación, en formato digital, en la página web del COAG en la dirección www.coag.es.

Cualquier consulta que se necesite efectuar por parte de los concursantes tras la recepción de dicha documentación, y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, podrá ser remitida a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria.cpapx@xunta.es. Esta información y la dirección electrónica aparecerá también en la página web del COAG .

Las consultas de carácter técnico se resolverán en coordinación con el COAG.

Tanto las consultas generales como las técnicas serán objeto de publicación en el perfil del contratante de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y en la página web del COAG.

7.2 Forma de presentación y plazos

Los trabajos se presentarán bajo LEMA (cinco letras y tres dígitos), que deberá figurar en todos los documentos de manera que estos se mantengan anónimos hasta que se produzca la adjudicación de los premios.

La documentación se presentará en un sobre/paquete cerrado con el siguiente título: Concurso de ideas con intervención de jurado para adaptación DEL COMPLEJO DEL antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo, identificado en su exterior exclusivamente con el LEMA elegido por los concursantes para preservar el anonimato.

El sobre/paquete, que se presentará en embalaje opaco y cerrado, contendrá tres sobres cerrados, A, B y C, con la rotulación exterior que sigue:

Sobre A

Rotulación exterior:

- *Concurso de ideas con intervención de jurado para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo*
- *Sobre A*
- *Documentación administrativa del concursante*
- *Lema*

Sobre B

Rotulación exterior:

- *Concurso de ideas con intervención de jurado para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo*
- *Sobre B*
- *Documentación del anteproyecto*
- *Lema*

Sobre C

Rotulación exterior:

- *Concurso de ideas con intervención de jurado para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo*
- *Sobre C*
- *Propuesta del arquitecto componente del jurado en representación de los concursantes*
- *Lema*

7.2.1 Lugar y plazo de presentación

Las propuestas se entregarán necesariamente en la oficina del Registro General y de Información a la Ciudadanía de la Xunta de Galicia, situado en el Complejo Administrativo de San Caetano, en Santiago de Compostela, dentro de los dos meses de plazo indicado en los anuncios de licitación, e irán dirigidos a:

**Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
Secretaría General Técnica
Complejo Administrativo San Caetano, bloque 1 – 1º piso
15781 – Santiago de Compostela**

No obstante, los concursantes podrán también enviar las proposiciones por correo. En este caso, deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos (será requisito indispensable que se trate de una oficina de Correos prestadora del Servicio Postal Universal) y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (981 54 42 39) burofax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por dicho órgano de contratación con posterioridad a la fecha en que finaliza el plazo señalado en los anuncios de licitación.

En el supuesto de presentación de propuestas por correo, el anonimato deberá quedar garantizado, de manera que no aparezcan datos de la persona o empresa que realiza el envío. En caso contrario, será rechazada la proposición.

Transcurridos, sin embargo, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación será el indicado en los anuncios de licitación publicados en los correspondientes diarios oficiales. La hora de finalización del plazo de presentación de las ofertas será las 14.00 horas, tanto para las proposiciones presentadas en el Registro General como para las enviadas por correo.

En el cómputo del plazo se incluyen los sábados, domingos y festivos, y cuando la finalización del plazo coincida en domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La presentación de proposiciones presume por parte del concursante la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego de bases.

No podrá figurar, ni en el exterior de los sobres ni en su interior, en ningún documento escrito o gráfico referencia que permita identificar, directa o indirectamente, a los miembros del equipo redactor (con la excepción de los documentos identificativos contenidos en el sobre A), distinta del LEMA bajo el que se presenta la propuesta.

Quedarán excluidas del concurso las propuestas que vulneren, por cualquier medio, el requisito del anonimato.

7.2.2. Contenido del sobre A

a) Solicitud de participación conforme al modelo del anexo I

El concursante deberá indicar de forma expresa si, en el caso de no resultar premiado, prefiere permanecer en el anonimato tanto en la exposición pública de los trabajos presentados como en su posible publicación. La ausencia de este dato será interpretado como que el autor no desea conservar el anonimato. Los trabajos premiados no podrán conservar el anonimato aunque se solicitara expresamente.

b) Documentación acreditativa de la personalidad del concursante y, en su caso, su representación en la forma siguiente:

- Documento nacional de identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial que sea preceptivo. Se acompañará copia autenticada del CIF.
- Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se aportará el correspondiente documento en el que conste que el poder es declarado bastante por letrado de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia otorgado a su favor, en caso de que actuara en representación de tercero o de persona jurídica.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el anexo I del RGLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de origen admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Para el caso de concurrir conjuntamente varias personas físicas o jurídicas constituyendo una **unión temporal**, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los concursantes que la suscriban, el porcentaje de participación de cada una de ellas, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar beneficiario con la adjudicación de alguno de los premios objeto de este concurso, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor.

Si la presentación fuera individual, presentando un equipo de colaboradores, deberá hacerse constar el alcance del compromiso y la aceptación de cada uno de los miembros que lo componen.

c) Asimismo, deberán incluir la siguiente documentación:

1.- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RGLCAP, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

2.- Certificado expedido por la Agencia Tributaria de Galicia en el que conste que no tiene deudas pendientes de naturaleza tributaria con la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RGLCAP, que acredite que el concursante se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones tributarias.

4.- Documento que acredite estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá acreditarse mediante una certificación de la exención, otorgada por el órgano competente, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 €) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) de la citada ley.

d) Solvencia económica y financiera. Los concursantes deberán acreditar su solvencia económica y financiera conforme a lo especificado a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del TRLCSP.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente como mínimo hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 70.000,00 €, junto con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del citado contrato.

O bien:

- Compromiso vinculante firmado por el candidato o representante de la empresa, en caso de tratarse de persona jurídica, de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 70.000,00 €, con vigencia durante toda la ejecución del citado contrato, comprometiéndose además a hacerlo efectivo dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP.

En las uniones temporales de empresas cada uno de los que las componen deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la UTE, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

e) Solvencia técnica o profesional. Los concursantes deberán acreditar su solvencia técnica o profesional conforme a lo especificado a continuación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del TRLCSP

- El candidato deberá justificar que está en posesión del título de arquitecto superior o titulación equivalente, según los países, o que, en caso de tratarse de una persona jurídica, sus fines, objeto o ámbito de su actividad, a tenor de lo que dispongan sus estatutos o reglas fundacionales, son acordes a las prestaciones que se exigen en este concurso de ideas.

La titulación exigida se podrá acreditar acompañando copia compulsada del título académico o certificación del colegio profesional correspondiente que acredite tal circunstancia.

f) Certificación de entidad bancaria en la que figure el titular y el número de cuenta bancaria para, en su caso, el abono de los correspondientes premios.

g) Declaración responsable suscrita por la persona que firme la proposición de tener plena capacidad de obrar y de no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP, según modelo que se aporta como **anexo II**.

Los participantes que se encuentren inscritos, en su caso, en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o que presenten un certificado comunitario o documento similar de inscripción de conformidad con lo establecidos en el artículo 84 del TRLCSP, no estarán obligados a presentar la documentación de las circunstancias de aptitud para contratar que ya aparezcan acreditadas y actualizadas en dichos registros (personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo), debiendo presentar únicamente la certificación emitida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o certificado comunitario de inscripción.

En caso de las certificaciones correspondientes a concursantes inscritos en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia serán puestas de manifiesto de oficio en el procedimiento mediante su expedición electrónica.

En todo caso, los participantes que estén inscritos en dichos registros deberán presentar una declaración responsable de que las circunstancias de la entidad que figuran en el registro correspondiente son exactas y no experimentaron variación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.3 del TRLCSP, según el modelo que se aporta como **anexo V**.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Para las empresas extranjeras, 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 puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

La documentación se presentará en original o copia compulsada o autenticada conforme a la legislación vigente en la materia.

Si, como resultado de la calificación de esta documentación, se observaran defectos u omisiones rectificables, se le comunicará por fax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (correo electrónico) al licitador interesado, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Se le concederá al candidato un plazo suficiente (no superior a 3 días hábiles) para que corrija o subsane los defectos observados.

7.2.3 Contenido del sobre B

El contenido de este sobre será el siguiente:

a) Memoria descriptiva y constructiva de la solución propuesta, en la que se explicarán, entre otros, los aspectos conceptuales del diseño, materiales, integración, innovación y la estructura, que se estimen importantes y que contribuyan a una mejor definición y comprensión del proyecto.

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 30 follos DIN-A4. Incluirá una descripción de las instalaciones que refleje los datos básicos, de manera que el jurado pueda hacerse una idea clara de las soluciones en materia de instalaciones (climatización, iluminación, saneamiento, estimaciones de consumos, sistemas de telecomunicaciones y gestión de datos, etc.).

b) Cálculo básico estimativo del coste de las edificaciones y entornos necesarios, según las soluciones de la idea presentada. Se realizará un presupuesto estimado por capítulos, con la inclusión de precios y mediciones aproximadas de las partidas más significativas que caractericen el proyecto.

Deberá incluirse adicionalmente una relación detallada y valorada económicamente de los ensayos, pruebas y análisis técnicos sobre cada una de las unidades constructivas que se considere necesario realizar previamente a la redacción del proyecto, tanto de la edificación como, en su caso, del suelo. El coste máximo total de estas actuaciones, a realizar por la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia tras conocer el proyecto ganador del concurso de ideas, será de un 0,6% del presupuesto total de la obra correspondiente al anteproyecto presentado.

c) Planos de plantas, alzadas, perspectivas generales de todos aquellos esquemas, vistas, secciones, detalles e indicaciones que, a juicio de los concursantes, aporten una visión más comprensible de su propuesta y expliquen mejor las características principales de la misma.

Se deberá incluir información sobre sistemas constructivos y calidades de materiales, en especial revestimientos y acabados, así como toda la información que se considere necesaria para que el trabajo quede bien definido.

d) Infografías y/o representaciones visuales en número que permitan al jurado hacerse una composición exacta de la solución ofertada.

f) Un máximo de CINCO (5) paneles rígidos de tamaño DIN A1.

Asimismo, se aportará un CD, rotulado igual que el sobre B, que contenga la documentación gráfica de la propuesta, consistente en un archivo .pdf o .jpg de cada uno de los paneles y, además, la documentación escrita en archivos .doc o .pdf. Los archivos se nombrarán con el lema, seguido, en su caso, del número de orden del panel.

No podrá figurar ningún elemento en la documentación que permita identificar a los concursantes, sea de modo individual o colectivamente; esta prohibición se extiende a las propiedades de los archivos digitales. La única identificación posible será el LEMA bajo el que se presenta.

La Administración podrá emplear estos archivos tanto para posibles publicaciones como para recopilar en un único CD que contenga todas las propuestas y que pueda ser repartido a todos los miembros del jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para el estudio detallado de todas las propuestas.

7.2.4 Contenido del sobre C

En el interior de este sobre el concursante propondrá a un arquitecto que, según su parecer, debería formar parte del jurado encargado de la selección de las propuestas, según el modelo que figura como anexo IV de las presentes bases.

7.3 Propuesta del jurado y fallo del concurso

Tras la finalización del procedimiento de actuación establecido en la base 5.2, el jurado emitirá su fallo, que será motivado, y propondrá al órgano de contratación, como ganador, al concursante que proporcione la respuesta más adecuada con la finalidad del concurso, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la base 5.3.

Asimismo, hará la correspondiente propuesta de los restantes premios hasta el máximo establecido en la base 6 del presente pliego.

También podrá, razonadamente, proponer que se declare deserta, en todo o en parte, la adjudicación de los premios.

7.4 Adjudicación de los premios

El órgano de contratación adjudicará los premios conforme a la propuesta del jurado o podrá apartarse de la propuesta razonadamente.

El resultado del concurso de ideas se comunicará mediante acto público, en el que se abrirán los sobres A de los premiados, relativos a su identidad. El lugar y fecha de dicho acto público se anunciará en el perfil del contratante.

Además, la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia publicará posteriormente a dicho acto público, para general conocimiento, la lista de los premiados en el perfil del contratante y en la página web del COAG, sin perjuicio de la correspondiente notificación a todos los participantes en el concurso de ideas.

No obstante, la concesión efectiva de los premios quedará condicionada a la comprobación de que la documentación administrativa requerida en este pliego de bases sea correcta y demuestre la capacidad de contratar, ausencia de prohibición de contratar con la Administración y demás requisitos del concursante señalados en el pliego.

A tal efecto, el órgano de contratación requerirá a la comisión administrativa que se reúna a fin de revisar la documentación de los ganadores.

Si el órgano de contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada por alguna de las propuestas premiadas, lo comunicará a los interesados para que en el plazo de tres días hábiles puedan subsanarlo. El órgano de contratación podrá dejar sin efecto la concesión de algún premio o asignarlo al siguiente de la lista de entre los propuestos por el jurado, si alguno de los propuestos como ganadores de un premio no alcanzara la solvencia y capacidad para contratar, según el apartado 7.2.2 de las bases.

8. Propiedad de los trabajos y derechos de las partes

En relación con los documentos técnicos objeto de este concurso, las memorias, anexos, pliegos, dibujos, planos y presupuestos, así como cualquier documentación adicional que el participante presente, serán originales de su propia autoría, no vulnerando derechos de terceros.

La documentación correspondiente a los tres trabajos premiados será propiedad de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, a quien los participantes cederán, en exclusiva, los derechos de explotación según la normativa de propiedad intelectual.

La Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y el COAG, con posterioridad a la decisión del jurado, podrán organizar una exposición o editar publicaciones que incluyan los trabajos premiados, sin necesidad de autorización previa de los autores de los mismos, cuyos costes serán asumidos por la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia. Las demás propuestas presentadas y no premiadas podrán también publicarse o exponerse, conservando el anonimato en el caso de que el participante así lo desee, de acuerdo con lo establecido en la base 7.2.2.

Toda la documentación admitida al concurso quedará en poder de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

9. Obligaciones de los concursantes

Los concursantes se obligan, por su presentación en este concurso de ideas, a la aceptación de las presentes bases.

Asimismo, los concursantes asumen, para el caso de ser ganadores, someter el proyecto redactado como desarrollo del anteproyecto ganador al visado reglamentario del COAG.

Previo fallo del jurado, se constituirá el Comité de Seguimiento del Proyecto (en adelante, Comité), con los siguientes componentes:

Presidente

El vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

Vocales

- El delegado territorial de la Xunta de Galicia.
- El alcalde de Vigo.
- El juez decano de Vigo.
- El fiscal jefe de área de Vigo.
- La decana del Colegio de Abogados de Vigo.
- El decano del Colegio de Procuradores de Vigo.
- El secretario coordinador de Pontevedra.
- El presidente de la Junta de Personal de la Administración de Justicia de Vigo.
- Un arquitecto propuesto por el Ayuntamiento de Vigo.
- Un arquitecto a propuesta del COAG.
- El ganador del primer premio del concurso de ideas y, por lo tanto, de acuerdo con el punto 6 de estas Bases, único invitado para el procedimiento negociado del contrato de redacción del proyecto básico y de ejecución y de dirección de obra.
- El jefe de servicio de Obras y Proyectos (arquitecto superior) de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, que actuará como secretario del Comité.

En caso de imposibilidad de asistir a las reuniones convocadas, cada uno de los miembros del Comité podrá ser sustituido por la persona en quien delegue, salvo el ganador del primer premio del concurso de ideas, que deberá asistir a las reuniones.

La primera de las reuniones del Comité tendrá lugar en el plazo máximo de una semana desde que se conozca el fallo del jurado. En esta reunión, el ganador del primer premio del concurso de ideas deberá realizar una presentación específica del anteproyecto, en la que expondrá pormenorizadamente sus detalles y, en especial, aquellas características que afectan a los colectivos representados en dicho comité.

Durante el plazo de redacción del proyecto, el Comité se reunirá periódicamente, como mínimo una vez cada mes. En estas reuniones, el redactor del proyecto deberá dar traslado de su estado y de los avances más significativos producidos.

Asimismo, durante el plazo de la ejecución de la obra, el Comité será informado, al menos trimestralmente, por la dirección facultativa de la obra.

Tanto en la reunión de presentación del anteproyecto como en las reuniones de seguimiento, los miembros del Comité podrán trasladar al redactor del proyecto sus sugerencias de cara al satisfactorio resultado del proyecto para todos los colectivos afectados y que están representados en el Comité.

De mismo modo, si, como resultado de la información relativa a la ejecución de la obra, los miembros del Comité consideraran conveniente efectuar alguna observación, lo comunicarán al director de la obra.

10. Anuncios

El anuncio de este concurso de ideas será objeto de publicación en el DOUE, en el BOE y en el DOG, y su importe será abonado por los ganadores de los premios en la parte proporcional que corresponda en relación con el importe del premio obtenido.

11. Idioma

Los concursantes presentarán la documentación y todo tipo de correspondencia escrita que establezcan con la Administración en relación con el presente concurso de ideas en lengua gallega o castellana, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y demás normativa de aplicación.

12. Visitas

En los correspondientes anuncios se indicarán las fechas y horas en que se organizarán las visitas informativas al complejo del antiguo Hospital Xeral de Vigo, que se llevarán a cabo en los términos que se determinen de común acuerdo entre la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y el COAG. A ellas podrán asistir los concursantes interesados que lo deseen, previa comunicación a la Administración en la forma en que se indique en los citados anuncios, aceptándose un máximo de dos visitas por concursante. La no asistencia a las mismas no da derecho a los concursantes a solicitar nuevas visitas.

B) Segunda parte. Condiciones técnicas

13. Situación. Emplazamiento

El anteproyecto de la Ciudad de la Justicia de Vigo deberá adaptarse al emplazamiento propuesto, en el inmueble del antiguo Hospital Xeral de Vigo y edificaciones anexas (salvo el conocido como anexo II, que seguirá destinándose a fines sanitarios).

14. Programa

14.1 Especificaciones técnicas

Deberá tratarse de un anteproyecto y prever también la decoración, amueblamiento y señalización interior, además del tratamiento de los espacios exteriores (accesos, aparcamientos, etc.) y las obras de urbanización del entorno que resulten necesarias para la adecuada utilización de dichas instalaciones.

14.2 Características de diseño

El anteproyecto de la Ciudad de la Justicia de Vigo dará respuesta arquitectónica adecuada a los requerimientos funcionales, estéticos y técnicos exigibles en un edificio de estas características, de tal modo que permita conjugar su presencia institucional y necesaria integración en el emplazamiento propuesto con la funcionalidad que resulte de los diversos usos a que se destinará.

No obstante, es necesario recalcar que en su concepción deberá ser objeto de especial atención el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas (Ley 10/2014, de 3 de diciembre, y Decreto 35/2000, de 28 de enero); y protección contra incendios, utilización y ahorro energético, según los DBs vigentes del Código técnico de la edificación, a efectos de garantizar las mejores condiciones de uso, además de respetarse las determinaciones que establece la normativa urbanística vigente.

14.3 Programa de necesidades

Las propuestas de los concursantes deberán respetar el siguiente programa de necesidades:

- **Imelga- Instituto de Medicina Legal de Galicia – (Forensía)**

Se valorará la posibilidad de instalarlo en el edificio anexo II, donde también está situado el PAC (punto de atención continuada, Sergas).

Deberá disponer de los siguientes espacios:

- Despacho del subdirector (20 m²)
 - 2 despachos de jefes de sección (15 m²)
 - 15 despachos/consultas (15 m²)
 - Equipo psicosocial 1: 2 despachos (15 m² x 2)
 - Equipo psicosocial 2: 2 despachos (15 m² x 2)
 - 4 despachos de uso a determinar (15 m² x 4)
 - Oficina: 8 funcionarios
 - Sala de espera (15 m²)
 - Archivo (50 m²)
 - Sala de juntas (20 m²)
 - Aseos para uso público
 - Aseos para uso privado
- **Juzgado de guardia**
 - Despacho juez (25 m²)
 - Despacho letrado (20 m²)
 - Despacho fiscal (20 m²)
 - Sala de espera (15 m²)
 - Sala de espera de la víctima (10 m²)
 - Sala de espera del detenido (10 m²)
 - Oficina: 10 funcionarios
 - Aseos para uso público
 - Aseos para uso privado
- **Decanato**
 - Despacho juez (25 m²)
 - Despacho letrado (20 m²)
 - Oficina: 5 funcionarios
 - Sala de juntas con capacidad para 55 personas
 - Aseos
- **Registro Civil**
 - Despacho juez (25 m²)
 - Despacho letrado (20 m²)
 - Oficina con mostrador: 25 funcionarios
 - Archivo para los libros del Registro Civil (≥ 120 m²)
 - Sala de bodas con acceso interior y directo desde la calle (≥ 70 m²)
 - Aseos para uso privado
- **Oficina de registro y reparto**

- Oficina con mostrador: 5 funcionarios
- **Oficina de información y atención al ciudadano**
 - Oficina con mostrador: 5 funcionarios
 - Sala para atención reservada (10 m²)
- **Sala Gesell para atención a menores (20 m²)**
Dividida en dos espacios separados con cristal de visión unilateral
- **Oficinas de atención a la víctima**
Anexas a los juzgados de instrucción y de violencia de género
Una sala compartida por cada dos de los referidos juzgados (15 m²)
- **Colegio de Abogados**
Tres despachos (15 m²)
Sala de togas (20 m²)
Oficina para 3 funcionarios

- **Colegio de Procuradores**
SERCEN (Servicio de Recepción de Copias y Notificaciones) (30 m²)
Dos despachos (15 m²)
Sala de togas (20 m²)
- **Colegio de Graduados Sociales**
Despacho (15 m²)
Sala de togas (15 m²)
- **Servicio de Orientación Jurídica / Justicia gratuita**
Tres despachos (15 m²)
Oficina con mostrador: 5 funcionarios
- **Organizaciones sindicales**
10 despachos (10 m²)
- **Área de informática**
Oficina para 5 funcionarios
Sala para ordenadores y *racks* de comunicación
En cada planta del edificio habrá un pequeño local para instalar en él el armario de comunicaciones (5-10 m²)
Aula de formación (multiusos): 30 personas
- **Oficina de Correos (30 m²)**
- **Zona de mantenimiento**
Oficina (15 m²)
Taller (20 m²)
Almacén material (20 m²)
Almacén reposición (20 m²)
- **Área de policía**
Calabozos: 15, con entrada directa desde el furgón
Sala de reconocimientos en rueda (con cristal de visión unilateral)
Tendrá dos accesos totalmente independientes: desde los calabozos y desde la sala de espera de víctimas y testigos
Sala de espera para víctimas y testigos (10 m²)
Sala de espera para policías (15 m²)

Sala vestuario (15 m²)

Aseos

- **Fiscalía**

Despachos para 35 fiscales (25 m²)

Oficina: 35 funcionarios

Despacho coordinador oficina (20 m²)

Sala de juntas para 35 personas

Aseos para uso privado

- **Salas de vistas**

36 salas de vistas ≥ 60 m²

1 sala de vistas ≥ 120 m² (esta sala dispondrá de estrado suficientemente grande para 20 personas (juicios con jurado popular)

Las salas de vistas dispondrán de locales de espera para testigos/peritos y para cada una de las partes (10 m² cada uno de los locales)

Aseos para uso público

Las salas de vistas tendrán doble altura respecto de las demás dependencias, para lo cual será desmontado un forjado.

- **Oficina tipo para juzgado**

Habrá 55 unidades

Cada una de estas unidades constará de:

- Despacho juez (25 m²)
- Despacho letrado (20 m²)
- Oficina: 10 funcionarios con mostrador de atención al público.
- Sala para consulta de los expedientes (con visión directa desde la oficina): 10 m²
- Archivo vivo (15 m²)
- Aseos para uso privado

- **Oficina tipo para secciones de la Audiencia Provincial**

Habrá 4 unidades

Cada una de estas unidades constará de:

- Cinco despachos magistrados (25 m²)
- Despacho letrado (20 m²)
- Oficina: 12 funcionarios con mostrador de atención al público
- Sala para consulta de los expedientes (con visión directa desde la oficina): 10 m²
- Archivo vivo (20 m²)
- Sala de deliberaciones (sala de juntas) (20m²)
- Aseos para uso privado

Habrá una sala para deliberaciones del jurado popular con capacidad para 10 personas y aseos privados.

Características de las oficinas:

Las oficinas, tanto de los juzgados como de las secciones de la Audiencia Provincial, deberán estar diseñadas para su adaptación a la nueva oficina judicial, permitiendo que los espacios dedicados a oficina se puedan agrupar entre sí de un modo fácil y económico para situar en ellos los servicios comunes (mediante la interconexión entre las distintas oficinas o mediante la eliminación de tabiques u otras soluciones).

- **Aparcamiento**

La propuesta deberá garantizar un número mínimo de 300 plazas y será sólo para uso del personal de los juzgados.

Circulación de personas dentro del edificio

Dentro del edificio habrá tres circulaciones de personas totalmente independientes, que deberán tenerse en cuenta en el diseño y asignación de los diferentes espacios en las distintas plantas del edificio:

- Circulación detenidos: directa desde los calabozos hasta el juzgado de guardia y las salas de vistas que empleen los juzgados de lo penal y la Audiencia Provincial, en un número estimado máximo de 10 salas.
- Circulación privada: para uso interno del personal de la Administración de justicia. Comunicará las oficinas y los despachos de los juzgados, Audiencia Provincial y Fiscalía con las salas de vistas. Podrá tener también una conexión directa con el aparcamiento.
- Circulación pública: de acceso a las salas de vistas y a las oficinas (a través de los mostradores). En el área de circulación pública estarán los aseos para uso público.

Distribución interior de los espacios

En esta rehabilitación se definen diferentes niveles de accesibilidad, en función de los grupos de colectivos que deben acceder a las diferentes dependencias del edificio. Así, según el orden de **más accesible a menos accesible**, se hará la siguiente distribución:

- Nivel A: archivo y calabozos
- Nivel B (el más accesible desde la entrada principal)
 - Control de seguridad (aseos y taquillas)
 - Oficina de información y atención al ciudadano
 - Oficina de registro y reparto
 - Registro Civil
 - Juzgado de guardia
 - Oficina de Correos
- Nivel C
 - Servicio de Orientación Jurídica / Justicia gratuita
 - Dependencias policiales
 - Salas de vistas
- Nivel D
 - Decanato
 - Colegio de Abogados
 - Colegio de Procuradores

- Colegio de Graduados Sociales
 - Locales sindicales
 - Informática
 - Zona de mantenimiento
 - Aula formación
- Nivel E
 - Juzgados
- Nivel F
 - Secciones de la Audiencia Provincial
- Nivel G
 - Fiscalía

15. Documentación que se entrega a los concursantes

La que se detalla en el anexo III a las presentes bases.

16. Anexos al presente pliego

Anexo I. Modelo de solicitud de participación.

Anexo II. Declaración responsable.

Anexo III. Documentación que se entrega a los concursantes.

Anexo IV. Proposición de arquitecto como miembro del jurado.

Anexo V. Declaración responsable de inscripción y no variación.

Informe de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL CONCURSANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

(en caso de actuar en representación)

Entidad mercantil a la que representa: _____

NIF: _____ Cargo: _____

MANIFIESTA

Su voluntad de participar en el **Concurso de ideas con intervención de jurado, en el nivel de anteproyecto, para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo.**

Conoce el código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 y publicado mediante Resolución de 8 de septiembre de 2014 (DOG nº 179, de 19 de septiembre) y se compromete a su observancia en sus relaciones con la Administración y sus empleados.

Además, en caso de ser ganador del primer premio se compromete a someter al visado colegial reglamentario el proyecto y demás documentación que se redacte al efecto.

En caso de no resultar premiado, manifiesta su derecho a permanecer en el anonimato, de acuerdo con lo indicado en la base 7.2.2. a)

- SÍ
- NO

(Tachar con una X lo que proceda)

_____ a ____ de _____ de 2016

Firmado

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL CONCURSANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Dirección a efectos de notificaciones: _____

(*en caso de actuar en representación*)

Entidad mercantil a la que representa: _____

NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que en relación al **Concurso de ideas con intervención de jurado, en el nivel de anteproyecto, para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo**, poseo plena capacidad de obrar y no estoy incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración, y en concreto:

- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración general del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas; de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno de Galicia, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento, el cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que conozco el pliego bases del concurso y que lo acepto incondicionalmente.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:

Fdo.: _____

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA A LOS CONCURSANTES

Planos de distribución (estado actual) de las diferentes plantas del Edificio Principal, Edificio de la Cafetería, y de los Anexos I y II

ANEXO IV

PROPOSICIÓN DE ARQUITECTO COMO MIEMBRO DEL JURADO

SOBRE C: PROPOSICIÓN DE ARQUITECTO COMO MIEMBRO DEL JURADO

LEMA: _____

(El mismo que el de los sobres)

De acuerdo con lo establecido en el pliego de bases para la convocatoria del **Concurso de ideas, con intervención de jurado, en el nivel de anteproyecto, para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo**, propone como arquitecto/a representante de los concursantes a:

Don/doña _____

Nota: No firmar ni identificar esta hoja de ningún modo, para cumplir con el anonimato esencial en estos procedimientos de concursos de ideas con intervención de jurado. El no cumplimiento de esta norma dará lugar a la exclusión de la propuesta.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSCRIPCIÓN Y NO VARIACIÓN

Número de expediente: código de expediente: 2016-SESE 21-Lp

Denominación de la convocatoria: Concurso de ideas, con intervención de jurado, en el nivel de anteproyecto, para la adaptación del complejo del antiguo Hospital Xeral como futura Ciudad de la Justicia de Vigo

Fecha de la declaración: ___ / ___ / _____

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____

(en caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa: _____

NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (márquese el que corresponda) y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.

- **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (nº _____)**
- **Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº _____)**

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.