

CONCURSO DE PROYECTOS A NIVEL DE ANTEPROYECTOS, PARA LA REMODELACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL

PRIMERA PARTE.- PLIEGO DE BASES (CONDICIONES ADMINISTRATIVAS)

1. ANTECEDENTES
2. OBJETO Y EMPLAZAMIENTO DEL CONCURSO
3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO Y REGIMEN ECONOMICO-PRESUPUESTARIO
4. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO. SECRETARÍA
5. DESTINATARIOS DEL CONCURSO: CONDICIONES DE APTITUD Y CAPACIDAD Y REQUISITOS DE SOLVENCIA
6. INSCRIPCIÓN, INFORMACIÓN Y CONSULTAS
7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS CONCURSANTES
8. DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
9. JURADO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO
10. CRITERIOS DE VALORACIÓN
11. PREMIOS
12. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE PREMIOS Y DEL CONTRATO DE SERVICIOS
13. COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DE APTITUD Y CAPACIDAD Y DE SOLVENCIA
14. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
15. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.
16. PROTECCIÓN DE DATOS
17. SUSPENSIÓN DEL CONCURSO
18. RESOLUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS
19. EXPOSICIÓN
20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN CUANTO A LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.
21. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DURANTE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.
22. PLAZOS DE ENTREGA DE LAS FASES DEL PROYECTO Y DE EJECUCIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.
23. PAGO DE LOS TRABAJOS.
24. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y OBJETO DEL CONTRATO. PENALIDADES.
25. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO.
26. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. EL

RESPONSABLE DEL CONTRATO.

27. CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

28. LENGUA VEHICULAR

29. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

SEGUNDA PARTE.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

2. OBJETO Y EMPLAZAMIENTO DEL CONCURSO

3. PROGRAMA DE NECESIDADES

4. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL

5. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

6. CONTENIDO DEL PROYECTO QUE SE ENCARGARÁ AL GANADOR

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

8. OBLIGACIONES

9. FACULTAD DE INSPECCIÓN

10. SUPERVISIÓN DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ANEXOS

- ANEXO 1. PROPUESTA DE TECNICO PARA FORMAR PARTE DEL JURADO
- ANEXO 2.1.: BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN. MODELO PARA PERSONAS FÍSICAS
- ANEXO 2.2.: BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN. MODELO PARA SOCIEDADES
- ANEXO 2.3.: BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN. MODELO PARA EQUIPOS MIXTOS DE SOCIEDADES Y PERSONAS FÍSICAS
- ANEXO 3: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO EXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDAD NI PROHIBICIÓN DE CONTRATAR
- ANEXO4: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA (CONDICIONES DE TITULACIÓN)
- ANEXO 5: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.
- ANEXO 6: COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (U.T.E.)
- ANEXO 7: RECIBO DE ENTREGA

PRIMERA PARTE.- PLIEGO DE BASES (CONDICIONES ADMINISTRATIVAS)

1.ANTECEDENTES

La plaza de Armas de Ferrol es la plaza mas oriental de las dos plantadas originalmente en el interior del histórico barrio de La Magdalena, en el centro urbano de la ciudad. Este barrio de planteamiento ortogonal data del siglo XVIII y se considera único en toda España pues fue precursor de los trazados realizados entre los siglos XIX y XX en gran parte de las ciudades españolas.

El Barrio de A Magdalena es un ejemplo del urbanismo racional de la época de la Ilustración. Trazado en forma rectangular con seis calles paralelas (Iglesia, Magdalena, Real, Galiano-Dolores, María y Sol), que se intersecan perpendicularmente con nueve calles transversales. Estructura en cuadrícula, parcelada en numerosas manzanas de idéntica forma y dimensiones definiendo numerosos edificios entre medianeras. Destacan en los extremos dos amplias plazas cuadradas (Plaza de Amboage o del Marqués de Amboage, y Plaza de Armas).

Conserva viviendas del s. XVIII, con balcones en hierro forjado sobre ménsulas de piedra y galerías de madera acristalada en blanco; además de edificios de estilo modernista, en los que destaca la galería como principal elemento decorativo.

El Barrio de A Magdalena fue declarado Conjunto Histórico-artístico en 1983.

El Ayuntamiento de Ferrol, como organismo convocante de este concurso, ha optado por licitar mediante el procedimiento de concurso de proyectos con intervención de Jurado, pues considera que es el más adecuado para obtener la mejor solución posible, tanto arquitectónica como técnica, al programa solicitado y a las particulares circunstancias del ámbito urbanístico delimitado.

A tal efecto ha suscrito un Convenio con el Colexio de Arquitectos de Galicia (en adelante COAG), para la Convocatoria de un Concurso de Anteproyectos y se cuenta con el apoyo de la Oficina de Concursos del mismo en sus tareas organizativas.

2. OBJETO Y EMPLAZAMIENTO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso es la selección de la mejor propuesta para la remodelación del espacio público denominado Plaza de Armas, así como el acondicionamiento de su entorno inmediato, que comprende aproximadamente una superficie de 7.000m² que sirva de base para la adjudicación del contrato de servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, la dirección de las obras y la coordinación de seguridad y salud.

La delimitación del ámbito de actuación, consta reflejado en la documentación gráfica del concurso, y es el definido por las intersecciones de las calles Real y María con las Calles Tierra y Rubalcava. Dicho ámbito comprende tanto la plaza actual como la Casa Consistorial, actualmente con problemas de accesibilidad por fachada principal.

Se establece un reducido número de condicionantes y limitaciones en las bases y pliegos de este concurso para dar a los participantes la mayor libertad posible, con el objeto de facilitar durante el concurso la libre expresión de planteamientos urbanísticos y arquitectónicos originales, y soluciones programáticas y constructivas acordes a este tipo de intervención, siempre en el marco de la mayor eficiencia en la utilización en los recursos disponibles para ello y del respeto a la historia y los elementos patrimoniales de la plaza y su entorno.

3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCURSO Y RÉGIMEN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO.

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente concurso de proyectos con intervención de Jurado, se organiza en el marco del procedimiento de adjudicación del contrato de servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud de las obras de remodelación de la Plaza de Armas, en virtud de lo previsto en el artículo 184.2 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Se desarrollará por procedimiento abierto, público y anónimo en una única fase a nivel de anteproyecto.

La entidad convocante es el ayuntamiento de Ferrol, en colaboración con el COAG, teniendo como finalidad a selección de la mejor propuesta. El órgano de contratación es el Alcalde del Ayuntamiento de Ferrol.

El concurso de proyectos y el contrato que se adjudique se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego, así como por las prescripciones técnicas aplicables. Para lo no previsto en estas Bases, se regirá por el 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 especial lo dispuesto en sus artículos 184 a 188, la regulación relativa a los contratos de servicios, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público, así como 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; así como por la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del Gobierno Local. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

La codificación del contrato de servicios correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es "74224000".

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.

Serán susceptibles de recurso de reposición con carácter potestativo los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir el concurso, 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.

3.2. CUANTÍA:

La cuantía del concurso se calcula aplicando la regla contenida en el artículo 184.4 TRLCSP que dispone que: *"La cuantía de los concursos de proyectos se calculará aplicando las siguientes reglas a los supuestos previstos en el apartado 2 de este artículo: en el caso de la letra a), se tendrá en cuenta el valor estimado del contrato de servicios y las eventuales primas de participación o pagos a los participantes; (...)"*.

En consecuencia la cuantía de este procedimiento asciende a la cantidad de CINCUENTA Y TRES MIL EUROS SIN IVA (53.000 EUROS SIN IVA), y de SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA (64.130,00) EUROS, IVA incluido.

Las partidas económicas que conforman la cuantía de este procedimiento de contratación son las siguientes:

- Valor estimado del contrato de servicios de redacción de proyecto básico y de ejecución, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud que se adjudica al ganador: CINCUENTA Y TRES MIL EUROS IVA NO INCLUIDO (53.000 € IVA NO INCLUIDO), Y se a los que hay que añadir DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS EN CONCEPTO DE IVA (10.500 € correspondientes al 21% de IVA):

- o 30.000 € más el 21% de IVA (6.300 € de IVA) correspondientes a la redacción del proyecto básico y de ejecución (incluido el estudio de seguridad y

salud)

- 20.000 € más el 21% de IVA (4.200 € de IVA) correspondientes a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud.

- Valor estimado de los premios del concurso de proyectos:

- Al ganador y adjudicatario se le hará entrega de 4.000 € más el 21% de IVA, en concepto de entrega a cuenta de los honorarios de la redacción del proyecto básico y de ejecución que se detraerán de la partida presupuestaria de 50.000 € más el IVA correspondiente al contrato de servicios.
- Dos accésits de 1.500 € cada uno, sometidos a la retención del 19% de IRPF.

Aplicación presupuestaria: La aplicación presupuestaria con cuyo crédito se atenderán las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este procedimiento es la siguiente: 03004-1511-22706.

4. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO - SECRETARÍA

El presente Concurso, está convocado por el Ayuntamiento de Ferrol, con la colaboración técnica del Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia, a través de su oficina de concursos, según acuerdo de colaboración suscrito al efecto. La información del concurso se publicará en la página web: <http://portal.coag.es/> y en <http://www.ferrol.es/> en el perfil del contratante así como en el Diario oficial de Galicia.

La correspondencia referida a este concurso se mantendrá ~~con la Secretaría~~ del Ayuntamiento de Ferrol, cuyos datos son los siguientes:

- Dirección: Plaza de Armas, s/n, 15402 Ferrol, A Coruña
- Teléfono: 981 94 40 00. Ext.: 375
- Web: <http://www.ferrol.es/> (**Contratación-Perfil del contratante**)
- email: contratación@ferrol.es

5. DESTINATARIOS DEL CONCURSO. CONDICIONES DE APTITUD Y CAPACIDAD REQUISITOS DE SOLVENCIA.

Podrán concurrir al presente concurso

- Las personas naturales (físicas) o equipos, que pueden ser multidisciplinares, españoles o no, que se encuentren facultados legalmente para ejercer la profesión de Arquitecto o Ingeniero de Caminos en territorio español que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incursos en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración según la normativa vigente. Se consideran titulados facultados legalmente para ejercer en territorio español a aquellos que están en posesión del título correspondiente, bien español, bien legalmente reconocible (títulos de la Unión Europea) u homologado al español. En el caso de los equipos al menos uno de sus integrantes debe poseer alguna de las titulaciones profesionales señaladas y deberá designarse un director con dicha titulación que actuará, como autor responsable y representante del mismo a todos los efectos ante la organización del concurso.

- Se contempla también la participación, en las mismas condiciones, de

personas jurídicas cuyos fines sociales correspondan con el objeto del concurso, siempre y cuando el director del equipo o encargado de dirigir los trabajos sea un arquitecto o ingeniero de caminos, facultado legalmente para ejercer la profesión en territorio español que figurará como autor responsable a todos los efectos del concurso.

Cada participante sólo podrá formar parte de un único equipo, bien sea como titular o como colaborador, y sólo podrá presentar una única propuesta, siendo el incumplimiento de este punto motivo de descalificación de todas las propuestas en las que participe.

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 permanente y actual con los miembros del jurado.
- Quienes se encuentren en situación de incompatibilidad profesional o legal respecto del trabajo objeto del mismo, ni quienes se hallen en causa de incompatibilidad de contratar con el Ayuntamiento de Ferrol ya sea por ser personal al servicio del Ayuntamiento o por cualquier otra circunstancia que legal o deontológicamente le incompatibilice.
- Quien incurra en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 60 TRLCSP.

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

La solvencia técnica se acreditará mediante las titulaciones académicas y profesionales de los proyectistas y la inscripción en los colegios profesionales correspondientes cuando sea exigible.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato de servicios de redacción de proyecto básico y de ejecución, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud. Para las personas jurídicas el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocio del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser por lo menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

No obstante para la presentación al concurso para la acreditación de los requisitos de solvencia será suficiente la declaración responsable en el caso de la solvencia técnica y para el caso de la solvencia económica la declaración responsable de poseer el seguro o compromiso de suscripción para el caso de resultar ganador y adjudicatario del contrato.

La justificación acreditativa de tales requisitos de solvencia deberá presentarse, en

su caso, por el ganador del concurso a cuyo favor se va a adjudicar el contrato de servicios y antes de la adjudicación.

El hecho de presentarse al concurso convocado implica, por parte de los concursantes, el conocimiento y la aceptación tanto de las presentes bases como de los acuerdos y fallo del Jurado.

6. INSCRIPCIÓN, INFORMACIÓN Y CONSULTAS

No será necesaria inscripción previa, la mera presentación de la documentación establecida en la cláusula 07 bastará para presentarse al concurso.

La documentación que se facilitará a los concursantes contendrá, además del presente pliego de condiciones administrativas, los anexos para inscripción e identificación de concursantes, un pliego de condiciones técnicas y la información gráfica y legal relacionada en dicho pliego.

La documentación completa del concurso se encontrará en la página Web del Concurso y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ferrol desde el momento de su convocatoria, y podrá ser consultada libremente por cualquier interesado.

Hasta veinte días naturales antes del remate del plazo de presentación, se podrán realizar consultas, siempre por escrito dirigidas al correo electrónico de la Secretaría del Concurso. La relación completa y anónima de las consultas y aclaraciones realizadas será publicada en la página Web del concurso en el plazo máximo de una semana desde la fecha citada.

Las consultas sencillas sobre los trámites del concurso podrán ser contestadas en la misma Web según vayan siendo recibidas, quedando a decisión de la Secretaría del concurso la respuesta inmediata, o bien la demora de la respuesta hasta la fecha indicada al comienzo de este punto.

La lista de preguntas y respuestas, junto con las bases completas, será facilitada al Jurado del concurso en el momento de su constitución. Las consideraciones que se deriven de estas consultas tendrán carácter de obligada observación para el organismo convocante y para el Jurado.

7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS CONCURSANTES

Las propuestas o proposiciones se presentarán en un único sobre o paquete cerrado, en que se referencie el siguiente título: CONCURSO DE PROYECTOS, A NIVEL DE ANTEPROYECTO, PARA LA REMODELACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL, identificado en su exterior exclusivamente con el LEMA elegido por los concursantes para preservar el anonimato. El lema será libremente elegido por los participantes, sin limitación de formato.

El sobre o paquete se presentará en un embalaje opaco y cerrado con la rotulación exterior referenciada anteriormente, el cual contendrá 3 sobres cerrados numerados y con el LEMA elegido por el concursante escrito en su exterior y con la siguiente rotulación y contenido:

SOBRE 1: Rotulación exterior:

*SOBRE 1: Propuesta de técnico para formar parte del jurado
CONCURSO DE PROYECTOS, A NIVEL DE ANTEPROYECTO, PARA LA
REMODELACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL AYUNTAMIENTO DE
FERROL*

Expediente nº LEMA:

En el sobre 1 se incluirá debidamente cubierto el anexo 1 con la propuesta de designación de técnico (arquitecto o ingeniero de caminos) para formar parte del jurado

SOBRE 2: Rotulación exterior:

*SOBRE 2: Anteproyecto
CONCURSO DE PROYECTOS, A NIVEL DE ANTEPROYECTO, PARA LA
REMODELACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL AYUNTAMIENTO DE
FERROL*

Expediente nº LEMA:

En el sobre 2 con la rotulación señalada anteriormente se incluirá la siguiente documentación:

- DOS paneles tamaño DIN-A1 (594 × 841 mm) maquetados en vertical, montados en tablero ligero de cartón pluma, en los que figurará el lema elegido por el concursante.

Los planos se representarán a escala 1/250 para las plantas y secciones generales, pudiendo ampliarse a otras de uso común. Se admitirá cualquier expresión gráfica que permita explicar la propuesta, incluyendo exclusivamente:

- Planta, alzado/s y sección/es de la propuesta.
- Resumen de Memoria justificativa de la propuesta, indicando: resumen de superficies por usos, materiales, condiciones de accesibilidad, de sostenibilidad, circulaciones y demás cuestiones que se quieran resaltar a juicio de los concursantes.
- Análisis económico de la propuesta (presupuesto de ejecución material por capítulos).
- Dibujos a mano alzada, fotografías de maqueta o infografías de la propuesta. Todas las opciones deben ser ejecutadas exclusivamente en color blanco.

DOSSIER ESCRITO, con una extensión máxima de DIEZ páginas en tamaño A4 que contendrá una descripción de las soluciones aportadas, con los siguientes apartados diferenciados:

- a) Memoria justificativa y descriptiva de la propuesta,
- b) Resumen de superficies,
- c) Avance de condiciones constructivas,
- d) Memoria de diseño del cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas,
- e) Resumen de presupuesto por capítulos.

DOCUMENTACIÓN EN CD: además de los paneles y el dossier escrito se incluirá un CD, identificado exteriormente mediante el mismo lema que el panel, que contendrá:

Reproducción de los paneles en un único archivo PDF, realizado a partir de archivos JPG, con una resolución de 300 dpi. El archivo se nombrará con el lema elegido y se procurará que tenga un tamaño razonable (no mayor de 5MB). Dossier escrito, con una extensión máxima de DIEZ páginas en tamaño A4 y formato PDF, que contendrá una descripción de las soluciones aportadas, con los siguientes apartados diferenciados:

- a) Memoria justificativa y descriptiva de la propuesta,
- b) Resumen de superficies,
- c) Avance de condiciones constructivas,
- d) Memoria de diseño del cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas,
- e) Resumen de presupuesto por capítulos.

Los archivos se emplearán en posibles publicaciones y para realizar una compilación de todas las propuestas presentadas que podrá facilitarse a todos los miembros del Jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para su estudio detallado.

No se deberá introducir el CD en el sobre de documentación administrativa, en tal caso no sería abierto, por comprometer la garantía de anonimato del concursante. La presentación del CD dentro del sobre de documentación administrativa implicará que el Jurado no dispondrá de la documentación gráfica y escrita en él contenida hasta la apertura del Sobre 3.

No podrá contener ningún elemento que permita averiguar la identidad del autor.

SOBRE 3: Rotulación exterior:

SOBRE 3: Documentación administrativa.

CONCURSO DE PROYECTOS, A NIVEL DE ANTEPROYECTO, PARA LA REMODELACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL

Expediente nºLEMA:

En el exterior del sobre 3 de documentación administrativa se indicará, asimismo, de forma clara, una de las dos opciones siguientes:

“En el caso de no resultar premiado el concursante prefiere permanecer en el anonimato, tanto en la exposición pública de los trabajos como en su posible publicación en papel o la Web”

O bien

“En el caso de no resultar premiado el concursante autoriza a desvelar su identidad, tanto en la exposición pública de los trabajos como en su posible publicación en papel o la Web”.

En el sobre 3 con la rotulación señalada anteriormente se incluirá la siguiente documentación:

- Boletín de inscripción, identificando a los participantes, según los modelos para personas físicas, sociedades o equipos mixtos que se adjuntan en el anexo 2 a estas bases.

- Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad ni en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del R.D- Leg. 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones normativas vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el concursante a cuyo favor se vaya a efectuar ésta., según modelo que se adjunta en anexo 3 de estas bases. Deberá aportarse declaraciones individuales de todas las personas y/o empresas que vayan a constituir UTE en caso de resultar ganador.

- Declaración responsable de que el concursante o en su caso el técnico responsable (en caso de personas jurídicas) y el director del equipo inscrito reúne las condiciones de titulación requeridas para participar como requisito de solvencia técnica, según el modelo que se adjunta en anexo 4 a estas bases, firmado por el concursante o, en el caso de equipos que concurren en unión temporal de empresas, por el representante que los mismos hayan designado conforme al documento relacionado en el punto siguiente y en el caso de personas jurídicas por su representante, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el concursante a cuyo favor se vaya a efectuar ésta

- Declaración responsable de que el licitador tiene suscrita una póliza de seguro por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato de servicios que se va a adjudicar o compromiso de suscribirlo para el caso de resultar adjudicatario sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el concursante a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, según modelo anexo 5 a estas bases.

- Compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas, en el caso de concursantes que concurren conjuntamente, según modelo que se adjunta en anexo 6 a estas bases.

Todos los concursantes presentarán su documentación, así como todo tipo de correspondencia escrita que establezcan con la Secretaría del concurso, en castellano o gallego.

8. DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo límite para la presentación de propuestas será de 45 días hábiles desde la última publicación en Boletín Oficial.

Las propuestas podrán entregarse en el Registro del Ayuntamiento de Ferrol en

mano, en horario de apertura del ayuntamiento, en la dirección indicada en el punto 4.2 de estas bases; (en tal caso de entregará cumplimentando el Anexo 7 de estas bases).

Asimismo, los concursantes podrán enviar las propuestas por correo o mensajería, en un paquete cerrado que se enviará al ayuntamiento de Ferrol, a la dirección postal indicada en estas bases. En este caso deberán justificar la fecha de imposición del envío dentro del plazo en la Oficina de Correos o en la empresa de mensajería y anunciar al órgano de contratación la remisión de la propuesta mediante fax al número [981 94 40 28](tel:981944028) o por correo electrónico a la dirección contratación@ferrol.es, con indicación de un número de referencia de imposición que permita identificarlo, y el lema de la propuesta. 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 para entregar las propuestas en los anuncios de licitación.

Serán admitidas todas las propuestas remitidas por correo o mensajería cumpliendo los requisitos anteriores que lleguen dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha límite para la presentación de propuestas. Transcurridos, sin embargo, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin recibirse la propuesta, esta no será admitida en ningún caso.

Los paquetes deberán ser enviados libres de cargas o reembolso de ningún tipo. Ni el organismo convocante ni la Secretaría del concurso asumirán costes ni trámites de ningún tipo en concepto de aduanas, mensajería o similares, y no aceptarán por tanto envíos que lleguen en esas condiciones.

El material recibido será desempaquetado y preparado para su examen por personas que carecen de derecho a voto en el Jurado, que cuidarán que no se rompa el anonimato de las propuestas, haciendo desaparecer toda referencia al remitente que pudiera haber en los envoltorios de los paquetes o en los albaranes de envío.

Finalizado el plazo de recepción de propuestas, se hará entrega al Secretario del jurado de los tres sobres presentados por cada lema.

El Secretario del jurado del concurso levantará el acta de recepción en el que se consignará el número de trabajos recibidos y sus lemas, que se publicará en la Web de la Secretaría del concurso. El Secretario procederá a abrir el sobre 1 presentado por cada lema y que incluye la propuesta de designación de técnico (arquitecto o ingeniero de caminos) para formar parte del jurado a propuesta de los concursantes y efectuará el recuento de votos contenidos en dichos sobres. El Secretario del Jurado notificará el resultado al técnico que más votos obtenga. En caso de que éste no pudiera formar parte del jurado por cualquier causa, será elegido el siguiente que cuente con mayor número de votos y así sucesivamente. En caso de empate, el técnico será decidido por sorteo entre los profesionales que resulten empatados. Una vez el técnico seleccionado por los concursantes acepte pertenecer al jurado, se hará pública la composición definitiva del mismo en la página web del concurso y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ferrol.

Asimismo, los sobres número 3 de todas las propuestas serán custodiados por el Secretario del Jurado hasta el momento de su apertura en acto público.

La Secretaría del Jurado aportará al Ayuntamiento la documentación que sea precisa para la tramitación de los procedimientos administrativos del concurso, garantizando en todo momento el anonimato de la autoría de las propuestas.

9. JURADO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 323 del TRLCSP, la Mesa de Contratación se constituirá en Jurado del concurso de proyectos incorporando a su composición hasta cinco personalidades de reconocida competencia en el ámbito del concurso y que serán designadas por el órgano de contratación, participando en las deliberaciones con voz y voto. El Jurado estará compuesto por cinco miembros con derecho a voto:

Presidente:

- El Alcalde de Ferrol, con delegación expresa en la Concejala de Urbanismo y Movilidad del ayuntamiento de Ferrol (arquitecta).

Vocales:

- Un arquitecto o ingeniero de caminos del ayuntamiento de Ferrol técnico municipal
- Un técnico (arquitecto o ingeniero de caminos) a elección de los concursantes
- El Decano del Colexio oficial de arquitectos de Galicia, con delegación expresa en el Presidente del mismo en Ferrol.
- El Decano del Colexio oficial de ingenieros de caminos en Galicia o persona en quien delegue.
- El Secretario General del Ayuntamiento de Ferrol o funcionario/a que le sustituya legalmente.
- El Interventor del Ayuntamiento de Ferrol, o funcionario/a que le sustituya legalmente,

Secretario del Jurado:

- Secretario: Actuará como Secretario del Jurado, el Jefe del Servicio de Contratación, con voz pero sin voto o, en su sustitución, la técnica de la Unidad de Contratación.

Cada uno de los miembros del jurado, en el ejercicio de sus funciones, deberá respetar y velar por el cumplimiento de los requerimientos de discreción y confidencialidad absolutos.

El Jurado podrá convidar a las sesiones de deliberación a expertos en el ámbito objeto del concurso, con voz pero sin voto. Los invitados deberán declarar previamente el desconocimiento de incompatibilidades con cualquiera de las propuestas presentadas al concurso.

Funciones

Serán funciones del Jurado:

- El análisis de la documentación y la admisión definitiva de los trabajos.
- La propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos, que se recogerá en acta, y podrá deberse a:
 - La entrega fuera de plazo o sin ajustarse a lo establecido en las bases

- del concurso;
 - Insuficiencia de la documentación para la adecuada valoración de las propuestas;
 - Quebrantamiento del anonimato, bien por haber desvelado la autoría por cualquier medio, bien por presentar elementos gráficos identificativos de la identidad del autor de la propuesta;
 - Cualquier intento de presión a los miembros del jurado, debidamente acreditado.
- El análisis de las propuestas presentadas y la valoración de las mismas, pudiendo recabar a tal efecto los asesoramientos que estime oportunos.
 - La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que se deberá examinar la documentación.
 - La propuesta de resolución definitiva, que deberá ser razonada y que tendrá la consideración además de propuesta de adjudicación del contrato de servicios de redacción de proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud.

Funcionamiento

El funcionamiento, convocatoria y acuerdos del Jurado, en lo no previsto en estas bases, se ajustará a lo establecido en el TRLCSP; en el RGCAP; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (BOE nº 118, de 15 de mayo de 2009), y demás normativa de desarrollo; y en lo no dispuesto, se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Cap II del Título II sobre actuación de órganos colegiados.

Para la válida constitución del Jurado deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano. En la sesión plenaria en la que se designen los ganadores del concurso, será necesaria la presencia del Jurado completo.

Sin perjuicio de que el Jurado establezca sus propias normas de funcionamiento, su Presidente dispondrá, en caso de empate, de voto de calidad.

El Secretario del Jurado levantará un acta de todas las actuaciones y reuniones efectuadas.

El Jurado adoptará sus decisiones o dictámenes con total independencia sobre la base de la documentación técnica que le será presentada de forma anónima, y atendiendo únicamente a los criterios indicados en el apartado 10 (criterios de valoración). Deberá respetarse el anonimato hasta que el Jurado emita su dictamen o decisión.

Procedimiento para el fallo del concurso:

Tras la recepción de las propuestas y una vez designado el técnico que formará parte del jurado en representación de los concursantes, el Jurado se reunirá en una

sesión plenaria para seleccionar a los tres finalistas de entre los que decidirá el ganador, al que según lo dispuesto en estas Bases, se le adjudicará el encargo recogido en estas bases y objeto de concurso.

La calidad arquitectónica de la propuesta según los criterios de valoración recogidos en la cláusula siguiente (expresión ofrmal, comprensión de los valores culturales, presencia y representatividad de la intervención).

Desde la efectiva recepción de todas las propuestas, todos los paneles recibidos quedarán disponibles para su análisis por parte de los miembros del Jurado, que dispondr´n para ello de cuanto tiempo consideren necesario.. A todos los miembros del Jurado se les enviará un CD que contendrá todos los archivos enviados por los concursantes identificados con sus respectivos lemas.

A Secretaría do Concurso propondrá, de acuerdo con los miembros del Jurado, la fecha y el lugar don de celebrarán las deliberaciones, y donde estarán expuestos los paneles de las propuestas. También se encargará de citar a los expertos cuya presencia solicite el Jurado. En cualquiera de las sesiones de deliberación, e previamente a calquier otra consideración, se procederá a aprobar la admisión o inadmisión de todas las propuestas.

El jurado acordará un procedimiento de selección acorde a la cantidad y calidad de las propuestas presentadas. En caso de optarse por sistemas de votación, y de producirse un empate, se procederá la una nueva discusión, y sólo tras tres votaciones empatadas decidirá el voto de calidad del Presidente.

El Jurado colegiadamente expondrá, y así quedará recogido en el acta, los motivos por los cuales considera que las propuestas premiadas son merecedor de eso. Se podrán emitir votos particulares si así lo deseara cualquier miembro del Jurado.

Una vez producido el fallo, se procederá a la apertura de los sobres que contienen la identificación de los concursantes, salvo que manifestaran su deseo de permanecer en el anonimato y no fueran premiados.

Antes de su disolución, el Jurado levantará Acta del Fallo, en la que figurará la relación de las decisiones adoptadas, y un juicio razonado de las mismas.

Este documento se elevará al Órgano de Contratación, lo cual acordará la adjudicación del concurso.

El Jurado anunciará la asignación motivada de premios en fecha a determinar. La Secretaría del concurso publicará en la página Web del concurso a su vez la resolución del mismo. Los documentos gráficos explicativos de las propuestas ganadoras serán difundidos vía Web, pudiendo ser manipulados por la Secretaría del concurso exclusivamente con vistas a la reducción de su tamaño para una mejor exposición y acceso vía Internet.

La identidad de los autores de las respectivas propuestas se hará pública con la apertura de las plicas que se celebrará en un acto público. El lugar y la hora del dicho acto se anunciarán en la página Web del concurso con la suficiente antelación.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de las propuestas se centrará en su calidad global, así exclusivamente se valorará:

El "presupuesto de ejecución material realizable" de la obra: 10 puntos.

Su calidad arquitectónica: 40 puntos

Su funcionalidad y accesibilidad: 25 puntos.

Su adaptabilidad a los diferentes usos que se puedan suceder en la dicha plaza: 25 puntos.

Exposición pública: El Gobierno del Ayuntamiento de Ferrol, pretende continuar en su avance hacia fórmulas reales de participación ciudadana, que profundicen y den sentido al compromiso de lograr un gobierno abierto. De acuerdo con el anterior todas las propuestas pasarán a una fase de exposición al público durante un período de 1 semana, en la cual los ciudadanos de Ferrol podrán votar por la que consideren la mejor propuesta. El resultado de la votación pública, que no tendrá carácter vinculante, sino consultivo, será tenido en cuenta por el jurado para emitir el fallo.

Reuniones del Jurado. Luego de la exposición pública, se reunirá en las ocasiones necesarias valorando, en cada caso, los siguientes criterios:

Primera y posibles sucesivas reuniones. El jurado valorará las propuestas presentadas conforme a criterios de calidad arquitectónica, sostenibilidad, accesibilidad, uso y viabilidad económico y técnica. La máxima puntuación obtenida en esta fase será de 100 puntos.

Propuesta ganadora. Será aquella que obtenga mas puntuación.

11. PREMIOS

Los premios otorgados serán los siguientes:

Primer premio: 4.000,00 €, más el 21% de IVA, como entrega la cuenta de honorarios y adjudicación del contrato de servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud

Dos accésits: 1.500,00 €, cada uno de ellos, más el 21% de IVA.

Se podrán nombrar más premios, a modo de accésits, sin coste económico.

El primer premio será considerado a todos los efectos como anticipo de los honorarios profesionales derivados de la adjudicación del contrato de redacción del proyecto básico y de ejecución, y de dirección de las obras y estudio y coordinación de Seguridad y salud para la remodelación de la Plaza de Armas del Ayuntamiento de Ferrol.

Sobre un presupuesto de ejecución material de 1.200.00,00 € (gastos generales, beneficio industrial e IVA no incluido), los honorarios profesionales correspondientes a la redacción del proyecto básico y de ejecución, incluida la redacción del estudio de seguridad y salud y dirección de las obras y coordinación de seguridad y salud, ascenderán a la cantidad 50.000,00 € (IVA no incluido), obedeciendo al siguiente desglose:

30.000,00 € (IVA no incluido) para el proyecto básico y de ejecución y estudio básica de seguridad,
20.000,00 € (IVA no incluido) de Dirección de obras y coordinación de Seguridad y Salud.

A las cifras anteriores se les aplicarán respectivamente las retenciones legales e impuestos aplicables en cada caso. Para su abono, los concursantes deberán presentar factura al Ayuntamiento de Ferrol en concepto del premio recibido o honorarios profesionales.

12. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LOS PREMIOS Y DEL CONTRATO DE SERVICIOS

La resolución del Jurado será remitida como propuesta de adjudicación de los premios y del contrato de servicios, al órgano de contratación. El órgano de contratación dictará la correspondiente resolución de adjudicación de los premios y del contrato de servicios de redacción de proyecto, dirección de obra y coordinación de seguridad y salud. La resolución de adjudicación del contrato de servicios se dictará previa acreditación por el ganador, en los plazos y formas establecidos en la cláusula siguiente, de los requisitos de capacidad, ausencia de prohibición y de solvencia por importe de CINCUENTA MIL EUROS más el IVA correspondiente (10.500 €) que suponen un total de SESENTA MIL QUINIENTOS EUROS IVA INCLUIDO (60.500 € IVA INCLUIDO) de los que deberán detrarse en cuanto al pago el importe de 4.000 € que se pagan como parte de el primer premio en metálico.

El contrato de servicios será formalizado en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Ayuntamiento de Ferrol, se compromete expresamente y en cualquier caso a no contratar el proyecto básico y de ejecución, completo o parcialmente, con otro técnico o equipo técnico que no sea el ganador del concurso, excepto lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En caso de que el ganador del concurso no pudiera contratar por cualquier motivo a él imputable, no tendrá derecho a indemnización alguna ni a la percepción del premio, y el Ayuntamiento de Ferrol, dictará resolución de adjudicación de el primer premio y la adjudicación del contrato de servicios en favor de la propuesta y del concursante o equipo distinguido con el accésit que hubiera obtenido mayor puntuación por parte del jurado, previa acreditación de los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia.

Los premios en metálico, previas las retenciones que correspondan, se abonarán dentro de el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación del fallo del Jurado, previa presentación de la correspondiente factura dirigida a la Unidad tramitadora (GE0001703 Urbanismo e Infraestructuras).

13. COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DE APTITUD Y CAPACIDAD DE CONTRATAR Y DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA.

Una vez fallado el concurso, el Ayuntamiento de Ferrol, requerirá al ganador para que presente la siguiente documentación justificativa:

Relativa a la capacidad de obrar:

- El Documento Nacional de Identidad o equivalente si se trata de una persona física o, en su caso, el representante legal.
- Si se trata de personas jurídicas, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible de acuerdo con la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en que consten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Asimismo presentarán el poder que acredite la representación de quien ostente la misma en el concurso.
- Si se trata de personas (físicas o jurídicas) no españolas, nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el correspondiente Registro profesional o comercial o mediante la presentación de las certificaciones para los contratos de servicios previstas en dicho ámbito comunitario.
- Cuando se trate de personas extranjeras no incluidas en el párrafo anterior deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular local, en que se haga constar que figuran inscritas 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 del contrato.
- Si se trata de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, deberán además acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición de Estado signatario de dicho Acuerdo. En caso contrario, informe de reciprocidad del Estado de procedencia de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación pública, en forma sustancialmente análoga.

Certificaciones acreditativas de los extremos de la declaración responsable aportada en el concurso:

Certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias en España, tanto con la Administración del Estado como con el Ayuntamiento de Ferrol, y de sus obligaciones con la Seguridad Social o régimen profesional sustitutorio. En el supuesto de no encontrarse sujeto a dichas obligaciones o a alguna de ellas, se presentará certificación que justifique estos extremos.

Relativos al cumplimiento del requisito de solvencia requerida para participar en el concurso:

- Documentación acreditativa de titulación profesional y colegiación en caso del autor del proyecto o director del equipo.
- Justificante de la póliza de seguro por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato de servicios.

En el caso de tratarse de una persona jurídica, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser por lo menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

Impuesto sobre actividades económicas (IAE):

- Sujetos obligados al abono del impuesto: deberán presentar original o copia compulsada del último justificante de abono del impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referido al ejercicio correspondiente y una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto.
- Sujetos pasivos que estén exentos del abono del impuesto: deberán presentar original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto, así como el motivo de la exención del abono.
- Las Uniones temporales de empresarios, una vez formalizada su constitución, deberán presentar original o copia compulsada del alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

Garantía definitiva:

Carta justificativa del depósito del aval bancario o del depósito en metálico en la Tesorería municipal en concepto de garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación exluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP. La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse por medios electrónicos.

La administración podrá rechazar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades que se hallen en situación de demora frente a la administración contratante como consecuencia de la falta de pago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución y que montuviesen impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de recibirse en la entidad el primer requerimiento de pago. Para estos efectos, el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el caso de que el aval o seguro fuera rechazado por la administración.

El requerido tendrá un plazo mínimo de diez (10) días naturales para aportar toda la documentación acreditativa, si bien podrá ser concedido uno mayor en función de las circunstancias que se aprecien. La no acreditación de los requisitos para

contratar implicará la descalificación del concursante, incluyendo en su caso la pérdida del derecho a percibir el premio que le hubiera podido ser otorgado como ganador y de ser adjudicatario del contrato de servicios.

Si se produjese la descalificación del concursante premiado, el Ayuntamiento de Ferrol procederá a requerir nuevamente la documentación antes relacionada al concursante distinguido con el accésit que hubiera obtenido mayor puntuación por parte del jurado

La constitución de la UTE, en su caso, no será exigible hasta que se dicte y notifique la resolución de la adjudicación del contrato de servicios en la que se indicará el plazo para su constitución.

14. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Los trabajos contratados se ejecutarán de conformidad con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, los trabajos contratados serán ejecutados bajo la supervisión de los técnicos municipales, y deberán contar con la aprobación expresa de los mismos, conforme a los procedimientos que en su momento se habiliten.

- Entrega del proyecto básico y de ejecución y estudio de seguridad: antes de 60 días naturales contados desde el día siguiente a la firma del contrato.
- El ayuntamiento de Ferrol, como cliente, solicita del adjudicatario el visado del proyecto de ejecución teniendo esta previsión en los pliegos frente al Colegio Profesional visador el carácter de petición expresa a los efectos del artículo 13.1 de la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales.
- El plazo para la dirección de obra y la coordinación de seguridad y salud queda supeditado a los plazos de ejecución de la misma que serán fijados por el Ayuntamiento en la licitación y adjudicación del contrato de obra.

15. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los autores conservarán la propiedad intelectual de los trabajos presentados, no pudiendo ninguno de ellos, ni siquiera los premiados, ser empleados para otros fines, ni como material para la redacción de otros proyectos por arquitectos diferentes de los respectivos autores.

Los concursantes cederán tanto al Ayuntamiento de Ferrol como al COAG únicamente los derechos de explotación que correspondan al objeto de la publicidad del concurso y sus resultados, tales como la publicación, edición en libro, y exposición de los trabajos presentados, si bien permanecerán en anonimato aquellos concursantes no premiados que así lo hubiesen solicitado.

El proyecto no podrá ser modificado ni cedido sin el consentimiento expreso del autor del mismo.

16. PROTECCIÓN DE DATOS

Al participar en el concurso y cubrir la documentación correspondiente los participantes autorizan expresamente que se pueda llevar a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal.

Asimismo, los participantes podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que reconoce la Ley dirigiéndose por escrito a : Concello de Ferrol con domicilio en Plaza de Armas, s/n, 15402 Ferrol, A Coruña,

17. SUSPENSIÓN DEL CONCURSO

De suspenderse el concurso, se indemnizará a los concursantes por el trabajo y materiales empleados, justipreciándose por el COAG, que actuará de árbitro, las indemnizaciones a realizar. Para ello deberán presentarse, al día siguiente de la comunicación del acuerdo de suspensión, los trabajos realizados hasta tal fecha. Transcurrido dicho plazo no habrá derecho a exigir la indemnización. La suma global de indemnizaciones no superará el importe previsto para premios.

18. RESOLUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los concursantes tienen derecho a examinar los trabajos premiados durante el período de un mes desde la comunicación del fallo del jurado. En caso de acordarse la exposición pública de los trabajos, se entenderá que este derecho quedará cumplido por la apertura al público de dicha exposición. Igualmente quedará cumplido mediante la publicación en la Web de los mismos.

Transcurrido ese plazo, o la exposición pública que en su momento se acuerde, los concursantes tendrán derecho a retirar los trabajos admitidos durante el plazo de dos meses, a partir del cual la entidad convocante podrá proceder a la destrucción de los mismos. En cualquier caso, el organismo convocante se reserva el derecho de retener los CDs con el fin de gestionar la publicación de los resultados del concurso.

19. EXPOSICIÓN

Una vez resuelto el Concurso, todos los trabajos presentados y admitidos podrán ser reproducidos por el Ayuntamiento de Ferrol y/o por el COAG, expuestos al público, y retenidos a tal fin hasta la finalización de la exposición. Dicha exposición será anunciada a todos los participantes, hayan sido o no seleccionadas sus propuestas. También podrán ser objeto de una publicación en la que se harán constar los nombres de los autores salvo en el caso de aquellos concursantes que no resultando premiados consignaron expresamente su deseo en el exterior del sobre 3 de permanecer en el anonimato.

20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN CUANTO A LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.

Redactar en su totalidad el Proyecto Arquitectónico con la documentación y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Redactar el Estudio de Seguridad y Salud de las obras.

Redactar el Proyecto de Instalaciones....., que en su caso corresponda, a efectos de su aprobación por la Delegación Provincial de Industria para la preceptiva autorización del enganche de electricidad por la Empresa suministradora.

Entregar, en los plazos estipulados en el presente Pliego, la documentación correspondiente a cada una de las Fases que se establecen, de las que habrán de presentarse, respectivamente, original y X copias en papel, y otra completa sobre formato digital protegido y no modificable (DVD).

21. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DURANTE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.

Ejercer la Dirección Facultativa y la Inspección de la obras conforme a las prescripciones determinadas por la Ley de Ordenación de la Edificación y su Código Técnico de desarrollo, con arreglo a las condiciones que se determinan seguidamente, y tras el comienzo oficial de las obras que se producirá mediante la firma del Acta de Replanteo. Dicho documento deberá expedirse en el plazo máximo de dos días desde que sea convocado para asistir a la visita de inicio de la actuación.

Resolver documentalmente, en plazo no inferior a dos días laborables, las dudas o preguntas que formule por escrito la empresa constructora, contados a partir de su entrega en el domicilio a efectos de notificaciones que haya declarado el Adjudicatario.

Al respecto de lo anterior, el adjudicatario deberá contar con sede permanente (o, por lo menos, domicilio a efectos de notificación) en el municipio de Ferrol, durante el período de duración de las obras.

Realizar, por lo menos, una visita semanal a las obras, cuya duración será igual o superior a dos horas en horarios compatibles con los de la jornada laboral de la empresa constructora de las obras.

Realizar el control económico de la ejecución de las obras, suscribiendo las Certificaciones de Obra ejecutada que sean presentadas por el contratista de las obras, y que se encuentren conformes a las especificaciones del Proyecto aprobado y el Contrato suscrito entre este y el Ayuntamiento.

Informar por escrito, con periodicidad mínima quincenal, al Técnico municipal que fuera designado por el Ayuntamiento para el seguimiento de las obras sobre la marcha de las mismas y resultado de los controles de calidad que se efectúen; su ajuste al Proyecto de Ejecución aprobado; estado de Costes de Ejecución material de las ya ejecutadas; desviaciones respecto al Presupuesto que pudieran presentarse, así como de las soluciones para su compensación, en su caso; y ajuste temporal de su ejecución al plazo de terminación acordado en el contrato suscrito por la empresa constructora de las obras con el Ayuntamiento.

Formular y ejercer el seguimiento del Programa de Control de Calidad.

Ejercer el control de las obras con relación a las medidas de Seguridad y Salud de su ejecución conforme al Estudio aprobado, así como su Coordinación en esta materia.

Supervisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud de las obras que deberá redactar la empresa constructora, en el plazo máximo de una semana para contar desde su entrega en el domicilio a efectos de notificaciones que haya declarado el Adjudicatario.

Elaborar los Certificados de Fin de Obra y cuantos sean necesarios para su legalización, así como el Informe Económico para la Liquidación Provisional, en el plazo máximo de una semana, a contar desde la comunicación de la empresa constructora de la finalización de las obras en el domicilio a efectos de notificaciones que haya declarado el Adjudicatario.

Elaborar los Planos de Fin de Obra, que deberán adjuntarse al Certificado de su finalización.

Realizar la descripción de las edificaciones y obras de urbanización terminadas, a los efectos de Declaración de Obra Nueva, para su inscripción en el Inventario Municipal de Bienes y en el Registro de la Propiedad, que asimismo deberá adjuntarse al Certificado de Fin de Obra.

Elaborar el Informe para la Liquidación Definitiva de la Obra, y sobre inexistencia de vicios ocultos y devolución, en su caso, de las retenciones efectuadas a la empresa constructora, en el plazo máximo de una semana desde lo cumplimiento del plazo de garantía acordado en el contrato suscrito entre el Ayuntamiento y la empresa constructora.

22. PLAZOS DE ENTREGA DE LAS FASES DEL PROYECTO E DE EJECUCIÓN DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.

La documentación integrante del Proyecto se entregará desagregada en las fases y plazos que se indican a continuación, debiendo ser cada una de ellas aprobada por el Ayuntamiento para su continuación en la siguiente. Así mismo, las actuaciones a realizar durante la ejecución de las obras serán las que se determinan seguidamente:

Fase:	Plazo:	A contar desde:
I. Proyecto básico y de Ejecución (incluso Estudio de Seguridad y salud).	60 días	O día siguiente á firmado contrato
II Dirección Facultativa de las obras.	Conforme a lo estipulado sobre las obligaciones del Adjudicatario durante la ejecución de la obra.	La notificación al Adjudicatario del comienzo de la obra.
III. Liquidación Definitiva de las obras.	Un mes	La fecha de cumplimiento del plazo de garantía

23. PAGO DOS TRABALLOS.

Las distintas fases de los trabajos adjudicados se abonarán al ganador del presente Concurso de ideas con arreglo al siguiente calendario:

Fase:	Cantidad a abonar:	A partir de:
I. Proyecto básico e de Ejecución (incluso Estudio de Seguridad y salud).	El 100% de los honorarios relativos a la redacción de dichos proyectos (30.000,00 €, menos los 4.000,00 €, más el IVA entregados a cuenta).	Emisión de informe favorable por el técnico municipal.
II. Dirección Facultativa de las obras.	Mensualmente mediante certificaciones periódicas a lo largo de la ejecución de la obra (20.000,00 €).	Aprobación por el Ayuntamiento de la Certificación y Documentación de Fin de Obra.

24. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y OBJETO DEL CONTRATO. PENALIDADES.

El Adjudicatario está obligado a cumplir el Contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como dentro dos plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. Si el Adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 212 TRLCSP.

Con todo, y habida cuenta de que se trata de trabajos cuya realización dependen exclusivamente de la dedicación profesional del Adjudicatario, no estando sometidos normalmente a circunstancias de carácter externo al mismo, y salvo causa de fuerza mayor, en el caso de que el incumplimiento excediera de una duración de cinco días hábiles, las referidas penalidades tendrán una cuantía de 50 € diarios. Si el incumplimiento alcanzara una duración de diez días hábiles, dicha cantidad será de 100 € diarios, que pasará a la de 200 € diarios a partir de quince días hábiles; eso sin perjuicio de que transcurrido este último período, podrá procederse por el Ayuntamiento a iniciar el procedimiento para la resolución del Contrato.

Estas mismas condiciones de penalización, o resolución, se aplicarán con respeto al incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de los plazos parciales de entrega de las distintas fases del Proyecto.

25. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO.

El hecho de presentarse al concurso convocado implica, por parte de los concursantes, el conocimiento y la aceptación tanto de las presentes bases como de los acuerdos y fallo del Jurado.

26. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Para llevar a cabo las labores de seguimiento de la redacción del Proyecto y la Dirección Facultativa de las obras, el Ayuntamiento designará un Técnico responsable quien transmitirá, bien directamente o a través de las asistencias técnicas oportunas, las decisiones adoptadas por aquel, que realizará las funciones que el TLCSP atribuye a la figura del Responsable del contrato, actuando en este sentido, este técnico municipal como tal.

El Adjudicatario mantendrá contactos y reuniones con periodicidad mínima quincenal con el Técnico designado, que se efectuarán en las dependencias municipales, durante toda la fase de redacción del Proyecto, e igualmente durante la ejecución material de las obras, y se encargará de la redacción de un acta que recoja los asuntos tratados en las dichas reuniones.

Con todo, y por razones de necesidad de control de los trabajos, y en las fases que estime conveniente, el Técnico municipal podrá requerir al Adjudicatario que la citada periodicidad sea semanal, o también, con carácter excepcional, diaria, en los casos en que así se requiera por los motivos expuestos.

27.- CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El adjudicatario está obligado a contratar por su cuenta según la legislación vigente y dar de alta a todos sus empleados en la Seguridad Social.

Será deber del adjudicatario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales e Higiene en el Trabajo, así como cualquiera de carácter general, sin que se derive responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Ferrol.

En el ámbito laboral, el contratista se obliga a celebrar con el personal a su cargo, para los efectos de realización del objeto del contrato, el contrato de trabajo que determine la normativa aplicable, y cumplirá con todo lo dispuesto para tal efecto por las disposiciones legales vigentes en materia laboral en todos sus aspectos, incluidos los de Previsión y Seguridad Social y el convenio colectivo del sector.

El Ayuntamiento podrá solicitar información relativa al cumplimiento de estos deberes, quedando o contratista obligado a facilitarla.

Lo establecido en los párrafos anteriores se considera deber contractual esencial y por lo tanto su probado incumplimiento será considerado falta muy grave y podría dar lugar a la resolución del contrato.

El Ayuntamiento no adquirirá deber jurídico-laboral ninguno respecto de dicho personal, ni durante la vigencia del contrato, ni a partir de su extinción o como consecuencia de ella, por lo que no asumirá a dicho personal ni le aboará cantidad o indemnización alguna por tal extinción u otra causa. El personal empleado por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con este Ayuntamiento.

28.- LENGUA VEHICULAR

Todos los documentos que se deriven de esta relación de vinculación entre el Ayuntamiento de Ferrol y el adjudicatario se redactarán en lengua gallega así como toda presencia pública (rótulos, indicadores en la calle, publicidad de cualquier tipo, etc.) que las partes que contraen realicen referentes al asunto de esta contratación.

29.PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

El ayuntamiento de Ferrol, podrá exigir a los equipos o personas ganadoras del concurso que incluyan en el desarrollo de los proyectos las sugerencias que puedan aparecer como resultado del examen y la resolución del Jurado, y aquellas modificaciones que estime oportuno como promotor de la obra y que pueda señalar con posterioridad, siempre que no alteren la naturaleza del proyecto ganador.

El órgano convocante tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante el desarrollo del concurso, sobre la interpretación, modificación y efectos de las presentes Bases.

Son competentes para conocer de cuantos litigios pudieran surgir como consecuencia de la aplicación de las presentes Bases, los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo con sede en Ferrol.

Ferrol, 31 de mayo de 2016.

O xefe do Servizo de Contratación,

Asdo.: Rogelio Cenalmor Palanca.