



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### NOVIERCAS

El Ayuntamiento de Noviercas tiene la intención de llevar a cabo las obras de Acondicionamiento o reforma de edificio municipal (Centro Social), es por ello, que se convoca un concurso de proyectos a fin de seleccionar la mejor idea; siendo el premio del concurso la adjudicación de la redacción del proyecto de ejecución de la obra.

Por ello se concede un plazo de un mes, desde la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que durante dicho plazo se presenten las propuestas de proyectos por aquellas personas que estén interesadas, en virtud de las bases aprobadas y que se transcriben literalmente:

#### BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS PARA ACONDICIONAMIENTO O REFORMA EDIFICIO MUNICIPAL (CENTRO SOCIAL)

##### **BASE PRIMERA. Objeto del concurso**

El objeto del presente concurso es la selección, según el criterio de un jurado nombrado al efecto, de un proyecto para llevar a cabo el Acondicionamiento o reforma de edificio municipal (Centro Social).

El concurso de Ideas se desarrollará a nivel de anteproyecto, anónimo y en una única fase; el procedimiento de adjudicación será abierto.

##### **BASE SEGUNDA. Premio del concurso**

- Primer premio: 1.000 euros.

Dicha cantidad tendrá el carácter de adelanto por los honorarios facultativos de redacción del proyecto de ejecución de obra.

Además, el Ayuntamiento adjudicará el contrato de servicios para la redacción de proyecto de Acondicionamiento o reforma de edificio municipal (Centro Social) a la persona ganadora del presente concurso mediante un contrato menor.

El importe es de 12.000 € más IVA, procediendo al Ayuntamiento a la correspondiente retención del IRPF en el caso de personas físicas sujetas a retención.

##### **BASE TERCERA. Destinatarios del Concurso**

1. Podrán participar en el concurso todos los Arquitectos Superiores, del ámbito nacional.

Igualmente, podrán participar equipos pluridisciplinarios dirigidos, al menos, por un arquitecto superior que figurará como titular del trabajo y que, teniendo en cuenta su plena capacidad de actuar, estén facultados para ejercer su profesión y que cumplan todos los requisitos indicados en este artículo.

Cuando las proposiciones se presenten por un equipo pluridisciplinar, todas las personas integrantes deberán presentar la documentación demostrativa de la titulación académica y la inscripción en el colegio correspondiente. Cuando la proposición se presente por una persona jurídica se justificará la titulación académica y la inscripción en el colegio profesional correspondiente de los técnicos responsables.

Cada profesional solamente podrá formar parte de un equipo.



2. Todos los concursantes deberán cumplir los requisitos de capacidad descritos en los artículos 54 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y no incurrir en ninguna de las prohibiciones para contratar del artículo 60 de la misma norma.

3.1 Deberá acreditarse la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

BOPSO-10-27012016



i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## **BASE CUARTA. Contenido de los Proyectos**

Pueden presentar anteproyectos todos los interesados en participar en el concurso. Los interesados deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Memoria justificativa.
- Planos representativos de la situación, dimensiones y demás circunstancias.
- Planos de las obras que, en su caso, hubieren de ejecutarse.
- Presupuesto del coste de la obra.

## **BASE QUINTA. Plazo de Presentación de Proyectos**

El plazo de presentación de anteproyectos a concurso será de un mes, desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Los anteproyectos deberán ser entregados, dentro de plazo, en horario de oficina el martes de 10 h a 14 h. Teléfono 975385047 o 609393039

Presentados los mismos, se constituirá el Jurado que evaluará y puntuará los anteproyectos, y emitirá dictamen para la adjudicación del concurso de proyectos.

## **BASE SEXTA. Presentación de Proyectos**

Los anteproyectos se presentarán en sobre cerrado de manera anónima, con la denominación «Título del Proyecto», que será numerado de tal manera que esa numeración coincidirá con la de la documentación administrativa.

Dentro de este sobre se incluirá un sobre con la documentación administrativa y otro con el anteproyecto propiamente dicho. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Propuesta de Proyecto.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Inicialmente se autoriza a que la documentación establecida en el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, incluida en el Sobre «A», se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La documentación que a continuación se relaciona se exigirá al adjudicatario en el plazo que se establezca:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
  - Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

BOPSO-10-27012016



- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

## SOBRE «B» PROPUESTA DE PROYECTO

En este sobre se adjuntará el proyecto propiamente dicho con el contenido establecido en la base cuarta.

### **BASE SÉPTIMA. El Jurado**

El Jurado será único y estará compuesto por:

A) Presidente del Jurado:

- D. Pedro Jesús Millán Pascual, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

B) Vocales:

- D. Ángel Medrano Medrano.

- Dña. Belén Melendo Gonzalo.

- D. José Luis Ledesma Borobia.

C) Secretario del Jurado:

- Dña. Sara López Pérez. Funcionaría del Ayuntamiento.

### **BASE OCTAVA. Criterios de adjudicación**

El Jurado seleccionará el anteproyecto en base a los siguientes criterios objetivos de adjudicación:

- Viabilidad técnica y claridad funcional en los usos y su relación (hasta 25 puntos): La valoración se basará en la viabilidad global y parcial de la solución propuesta, en la adecuación de las superficies al programa general, en la resolución de los problemas que se derivan de los distintos espacios de las diversas áreas y en la claridad de las soluciones globales adoptadas de cara al mejor funcionamiento.

- Contenido estético y urbano de la solución integración en el entorno (hasta 10 puntos): La valoración se basará en la imagen global del espacio urbano.

- Utilización de criterios medioambientales en el diseño (hasta 10 puntos): La valoración se basará en criterios de eficiencia energética, ecológica y tecnologías basadas en el respeto medioambiental.

- Mejor relación calidad-precio de la propuesta (hasta 25 puntos): La valoración se basará en la mejor relación precio-calidad de la propuesta; el presupuesto de contrata en relación con la mejor calidad y el menos coste de mantenimiento previsto.



El jurado podrá declarar desierto el concurso en todo o en parte, en caso de considerar que los trabajos no reúnen la calidad mínima exigida.

## **BASE NOVENA. Aceptación de las Bases y cumplimiento del contrato.**

La participación en el presente concurso implica la plena aceptación del contenido de las bases de la convocatoria.

El objeto del contrato deberá cumplirse conforme al siguiente calendario:

El proyecto deberá redactarse en el improrrogable plazo de treinta días, desde la notificación de la adjudicación del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y a las instrucciones que, respecto a su interpretación, diere el Ayuntamiento al contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos, de las prestaciones y servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuado o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviara en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de omisiones o errores imputables al contratista consultor, el Ayuntamiento podrá establecer, de acuerdo con este pliego, un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquél.

El baremo de indemnizaciones será el siguiente:

En el supuesto de que la desviación sea de más del 20% y menos del 30%, la indemnización correspondiente será del 30% del precio del contrato.

En el supuesto de que la desviación sea de más del 30% y menos del 40%, la indemnización correspondiente será del 40% del precio del contrato.

En el supuesto de que la desviación sea de más del 40% y menos del 50%, la indemnización correspondiente será del 50% del precio del contrato.

El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

Además, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de respecto legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

## **BASE DÉCIMA. Recursos Administrativos**

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Común (artículos 116 y siguientes) en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo (artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Noviercas, 13 de enero de 2016.– El Alcalde, Pedro Jesús Millán Pascual.

92