

C-168/2016



09 SEP 2016

.....  
EL SECRETARIO  
.....

**PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO, PARA LA REDACCION DE PLAN DIRECTOR DE LOS CERROS DEL OTERO Y SAN JUANILLO.**

=====

**Art 1º.- OBJETO.-**

Es objeto del concurso, la selección de la mejor propuesta para la futura Redacción del "Plan Director de los Cerros del Otero y San Juanillo", cuyas características y demás circunstancias se encuentran especificadas en las Bases Técnicas adjuntas.

Codificación CPV: 71200000-0

De acuerdo con la regulación contenida en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, el presente procedimiento adoptará la forma de concurso de ideas, anónimo con intervención de jurado, en libre concurrencia para la formulación de propuestas en base a los objetivos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Art.2º.- ORGANISMO CONVOCANTE.-**

A efectos de comunicación, consultas y petición de información. Los datos son los siguientes:

Documentación: Servicio de Urbanismo  
C/ Mayor nº 7 34001 Palencia  
Tfno 979718182 y 979718196  
Página Web: [www.aytopalencia.es](http://www.aytopalencia.es)

**Art 3º.- DOCUMENTACIÓN.-**

La documentación para la licitación se presentará en sobre cerrado y **SIEMPRE BAJO LEMA**, que indicará expresamente en su exterior: **SOBRE A) CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCION DE PLAN DIRECTOR DE LOS CERROS DEL OTERO Y SAN JUANILLO. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. LEMA** contendrá los siguientes documentos ( en su caso de todos los integrantes del equipo):

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada, del licitador si es persona física, o del apoderado que represente a la persona jurídica. Escritura de constitución o modificación de la persona jurídica, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme

08 SEP 2016

SECRETARIO

a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- b) Escritura de poder, bastanteadada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Copia de la titulación precisa para participar en el concurso.
- d) Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones de contratar del art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, vigente, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y además que no tenga deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Palencia; también hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, ambas, impuestas por las disposiciones vigentes, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- e) Las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- f) Solvencia económica que se acreditará mediante declaración de los tres últimos años, relativa a la ejecución de documentos relacionados con el objeto del contrato y su importe individual.
- g) Documento que recogerá los datos personales del concursante y todos los componentes del equipo o su representante, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, nº DNI. Conforme Anexo I Técnico.

Se presentará en sobre cerrado y **SIEMPRE BAJO LEMA**, que indicará expresamente en su exterior: **SOBRE B) CONCURSO DE IDEAS CON**



09 SEP 2016

EL SECRETARIO

**INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA REDACCION DE PLAN DIRECTOR DE LOS CERROS DEL OTERO Y SAN JUANILLO. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. LEMA** contendrá los siguientes documentos, indicándose en cada uno de ellos únicamente el lema escogido:

- a) Documentación escrita :  
Memoria justificativa y descriptiva de las soluciones de tipo general propuestas, encuadernada, con un máximo de 30 páginas en DIN A-4.
- b) Documentación gráfica :  
Planos necesarios para la definición de la propuesta con técnica libre. Máximo 5 planos montados en cartón-pluma, tamaño DIN A-1.
- c) Otra Documentación:  
Maqueta tamaño máximo 1,50x1,00m.  
3DVD o pen drive con la documentación escrita y gráfica de la propuesta desarrollada.  
Avance de presupuesto, con estimación global, encuadernado, con un máximo de 6 páginas DIN a-4. Se hará un desglose por fases o unidades de ejecución, para el desarrollo en 12 años.  
Las partes que su desarrollo hipotético en el futuro necesitase de proyectos independientes, se calcularán en partidas alzadas.

#### **Art 4º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Las proposiciones para optar al concurso y el resto de la documentación exigida, se presentará en el Registro Especial de Plicas que se lleva en la Secretaría Municipal, en horas de oficina de 9 a 14 horas, último día 17 de noviembre de 2016.

Si la presentación se realiza ante Correos en el plazo establecido en el Pliego, se efectuará en sobre abierto a los efectos de recogida de día y hora de presentación, siendo imprescindible anunciar a la Mesa de Contratación la referida presentación, mediante telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, está no será admitida en modo alguno. Será imprescindible aclarar con los responsables del envía que no debe figurar en estos sobres o paquetes ningún sello o ficha con el nombre del remitente. Siendo en su caso, el nombre de remitente el de una persona interpuesta que no sea el concursante ni ningún

09 SEP 2016

miembro del equipo, todo ello en orden a salvaguardar en anonimato de los concursantes.

EL SECRETARIO

Si el último día del plazo de presentación o de apertura de plicas fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los dos actos al día siguiente.

Cerrada la presentación de proposiciones, se entregarán al Jurado la documentación presentada que facilitará y promoverá todas las actuaciones posteriores, cuya composición y funcionamiento queda definida en el Pliego Técnico.

Durante el plazo de los primeros treinta días naturales a contar desde la publicación del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante, y en horas de oficina se podrá examinar por los presuntos licitadores la documentación atinente al expediente, en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento.

#### **Art 5º.- TRAMITACIÓN DEL CONCURSO.-**

La Mesa de contratación estará constituida por :

Presidente: Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Paloma Rivero Ortega, Concejala Delegada de Servicios Públicos, Patrimonio, Contratación y Nuevas Tecnologías.

Suplente: D. David Vázquez Garrido, Concejal Delegado de Organización, Personal y Hacienda.

Vocales: Titular: D<sup>a</sup> Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.

Suplente: José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor.

Titular: D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.

Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Titular: D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.

Suplente: D<sup>a</sup>. Sofía Gutiérrez Sanz, Jefe del Servicio de Recaudación.

Titular: D<sup>a</sup>. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular: D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.

Suplente: D<sup>a</sup>. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

La Mesa se reunirá el día 18 de noviembre de 2016, a las 10:00 horas. Ejercerá las funciones de recepción de propuestas sobre A, que custodiará hasta la emisión del fallo; trasladará el sobre B al Jurado y posteriormente efectuará la propuesta de adjudicación de los premios determinados por el Jurado.



09 SEP 2016

EL SECRETARIO

La Secretaría del Concurso del Servicio de Urbanismo, se hará cargo de aportación de la documentación, resolución de información y consultas.

### **Art 7º.- ADJUDICACIÓN.-**

El Jurado, en la selección de trabajos tomará en consideración, los aspectos que propongan los concursantes en relación a las propuestas de Intervención y objetivos, recogidas en el Pliego Técnico, dentro del punto 1 de las Bases del Concurso elaboradas por el Servicio de Urbanismo.

Premios : contarán con 125.000€ distribuidos de la siguiente manera:

Primer premio : 24.000€ y condicionado a la existencia de crédito adecuada el posterior encargo del Plan Director por 80.000€  
Segundo premio: 12.000€  
Tercer Premio: 6.000€  
Accesit : 3.000€

Todos los importes de los premios relacionados, se considerarán con IVA incluido, advirtiéndose de que será retenido en su caso la parte legal del IRPF.

Existe crédito suficiente en la partida municipal 2016/3/15100/61900.

El Ayuntamiento procederá dentro del plazo máximo de tres meses contados a partir del siguiente al de la propuesta del Jurado, a la resolución y adjudicación del concurso, de conformidad con la propuesta del mismo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, en todo o en parte, si en su apreciación libre y discrecional ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquel.

### **Art 8º.- ADJUDICACION DEL CONCURSO.-**

Se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios de los premios, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles:

La justificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, que comprende el estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, de la Seguridad Social y de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Palencia.

08 SEP 2018

SECRETARIO

El estar dado de alta en el IAE, se acreditará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se acreditarán mediante certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes.

Cuando el adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

El contrato de redacción del Plan Director, se adjudicará, en su caso, al ganador del 1º premio por procedimiento negociado sin publicidad, en el plazo máximo de un año a contar desde la publicación del fallo del jurado.

En el supuesto de que el primer premio quedará desierto, se procederá a invitar a participar en el procedimiento negociado a los ganadores del segundo y tercer premio, por este orden.

Si en dicho plazo el ayuntamiento de un año no pudiera tramitar o completar el encargo o desistiera de su realización no se aplicará lo previsto en el TRLCSP respecto a la suspensión de los contratos y el ganador no recibirá ninguna cantidad adicional como indemnización, entendiéndose que la misma se ha satisfecho con el abono de la cantidad del premio.

La realización del trabajo quedará sujeta a la subsanación de errores y corrección de deficiencias, conforme determina el art 310 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo serán de aplicación las indemnizaciones y responsabilidades por defectos o errores del proyecto previstos en los arts. 311 y 312 del mismo texto legal.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de ordenar las modificaciones que estime pertinentes sobre el trabajo ganador y que tendrán su reflejo en el consiguiente Plan a redactar.

#### **Art.9º.- INCIDENCIAS .-**

El jurado podrá resolver cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo del concurso, el cual, contará para ello con las prerrogativas señaladas en el T.R.L.C.S.P. adoptando sus decisiones o dictámenes con total independencia, sobre la base de proyectos que le sean presentados.

#### **Art 10º.- RIESGO Y VENTURA.-**



09 SEP 2016

EL SECRETARIO

Conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Contrato a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

**Art 11º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-**

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

**Art 12º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

**13º.- PROTECCION DE DATOS.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: [www.aytopalencia.es](http://www.aytopalencia.es)

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

**Art.14º.- PAGO.-**

09 SEP 2016

EL SECRETARIO

El abono del premios, se realizaría en el plazo máximo de sesenta días desde la fecha de recepción, previa presentación de las correspondientes facturas ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: : <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0000809	GE0001223	L01341202

#### **Art 15º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-**

Serán documentos contractuales: este Pliego de Condiciones, el Pliego Técnico y la oferta presentada.

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011, su Reglamento y demás normas administrativas contractuales, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Palencia, 24 de Junio 2.016

