

Erref/Ref:	2021/755D
Proz/Proc:	Expedientes de contratación
Compras y Contratacion	

Expediente 05/2021-755D

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE “POLIDEPORTIVO EN TORRESOLO”

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523611176641106326 en <https://udaletxean.leioa.eus/validacion>

I.- CONDICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DEL CONCURSO	4
2. MARCO LEGAL.....	4
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	4
4. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO.....	5
5. PREMIOS.....	5
6. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	5
7. CONTRATACIÓN POSTERIOR DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCION DE OBRAS	5
7.1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	5
7.2. TRABAJOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	6
7.3. EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO	7
7.4. VALOR ESTIMADO	8
7.5. PLAZOS ESTIMADOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.....	8
7.6. INVERSIÓN MÁXIMA PREVISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:.....	9
7.7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.....	9
8. ACEPTACIÓN DE LAS BASES	10
9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.	10
9.1. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.	10
9.2. RECURSO DE REPOSICIÓN.....	10
9.3. JURISDICCIÓN	10
10. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS PRESENTADOS.....	10
11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS.....	11
II.- EL CONCURSO	11
12. FASE DEL CONCURSO	11
12.1. FASE 0: INFORMACIÓN Y CONSULTAS	11
12.2. FASE 1: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	11
12.3. FASE 2: SELECCIÓN DE PROPUESTAS POR EL JURADO.....	11
13. EL JURADO	12
13.1. COMPOSICIÓN	12
13.2. FUNCIONES DEL JURADO:	12
13.3. FUNCIONAMIENTO DEL JURADO:.....	13

13.4.	PROCEDIMIENTO PARA LA DELIBERACIÓN, VOTACIÓN Y FALLO DEL CONCURSO.	13
14.	LOS CONCURSANTES.	14
14.1.	CONDICIONES GENERALES	14
14.2.	RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.	15
15.	MODO DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EL CONCURSO	16
15.1.	INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE CONCURSANTES.	16
15.2.	OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	16
15.3.	PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS	16
16.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CONCURSANTES.	16
16.1.	ARCHIVO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS/AS AUTORES/AS.	17
16.2.	ARCHIVO 2: PROPUESTA.	17
16.3.	GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.	18
17.	ANONIMATO DE LAS PROPUESTAS	18
18.	DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS	18
III.- CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN		19
19.	ADJUDICACIÓN DE LOS PREMIOS	19
20.	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE PREMIOS.	19
21.	ABONO DE LOS PREMIOS.	21
22.	DISPOSICION FINAL.	21
ANEXO I.- ÁMBITO DEL CONCURSO DE PROYECTOS		22
ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.		23
ANEXO III- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/PROFESIONALES (UTE)		26
ANEXO IV.- MODELO DE CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA		27
ANEXO V.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		28
ANEXO VI.- MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA		30
ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS		31
ANEXO VIII.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL		32

I.- CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente concurso es la selección del “Proyecto de Polideportivo en Torresolo”, en la parcela identificada al efecto por el Plan General de Ordenación Urbana vigente.

Las posibles alternativas que se propongan deberán integrar aspectos ambientales, de mejora de la funcionalidad y de calidad urbana, debiendo siempre tener en cuenta la viabilidad técnica y económica de la intervención.

Dicho objeto se corresponde a: código CPV 71221000-3 “Servicios de arquitectura para edificios” del Vocabulario Común de Contratos (CPV) aprobado por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión de 29 de noviembre de 2007; y el código CPA 71.11 “Servicios técnicos de arquitectura” de Clasificación estadística de Productos por Actividades (CPA)

2. MARCO LEGAL

El presente concurso se regirá en todo lo no previsto en las presentes bases por lo dispuesto en las normas especiales aplicables a los concursos de proyectos, recogidos en los artículos 183 y siguientes de la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la LCSP.

El concurso será de carácter abierto, anónimo y público, rigiéndose en todo momento por lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El mismo se convoca conforme a las normas del procedimiento abierto, bajo la forma de Concurso de Proyectos, en los términos previstos en el artículo 183 de la LCSP, supuesto comprendido en su apartado 2.a), “Concursos de proyectos organizados en el marco de un procedimiento de adjudicación de un contrato de servicios, en los que eventualmente se podrán conceder premios o pagos” y adjudicación ulterior al equipo ganador o a uno de los equipos ganadores del correspondiente contrato de servicios del proyecto de ejecución y dirección de obra, conforme al supuesto contenido en los artículos 168.d) y 185.4 del mismo texto legal.

Por lo tanto, al equipo ganador o a uno de los equipos ganadores se le podrá adjudicar el servicio de redacción del Proyecto y la Dirección de Obra del “Polideportivo municipal en Torresolo” (ver delimitación en el Anexo I), mediante procedimiento negociado sin publicidad regulado en el artículo 168.d) de la Ley de Contratos del Sector Público, y en los términos establecidos en estas Bases.

De acuerdo el art. 99.3.b, de la LCSP, la naturaleza del presente contrato no permite su realización mediante división por lotes. Ello en razón a que la realización independiente de las diferentes prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y además, implicaría la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la LCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP) en la parte que no se oponga a los anteriores textos normativos y en tanto continúe vigente. Así mismo, tendrá carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta ganadora presentada. Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será el Alcalde, atendiendo a la cuantía de la prestación posterior y al plazo para su ejecución, en relación con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2011 antes citado.

4. ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

La correspondencia de todo tipo referida a este concurso se mantendrá con el Área de Contratación del Ayuntamiento de Leioa: erosketak@leioa.net.

5. PREMIOS

El presente concurso contempla el pago de contraprestaciones económicas a los proyectos finalistas en concepto de gastos por elaboración de propuestas y por la entrega de las mismas y su puesta a disposición del Ayuntamiento, por un importe máximo total de 90.000 euros, con arreglo al siguiente desglose:

	IMPORTE	IVA 21%
PROYECTO GANADOR	30.000 €	6.300 €
PROYECTO FINALISTA (3)	3 x 20.000 €	3 x 4.200 €
total	90.000 €	18.900

En caso de que posteriormente se contrate al equipo ganador del Concurso, el importe del premio tendrá carácter de pago a cuenta de honorarios y se deducirán éstos a los correspondientes a la contratación de la redacción del proyecto técnico completo (incluido el estudio de seguridad y salud, el control de calidad y el estudio de gestión de residuos), así como de la dirección de sus obras y demás conceptos. La propuesta ganadora tendrá la consideración de estudio previo.

Los premios estarán sujetos a la retención correspondiente y al IVA (supuesto de licitadores profesionales o empresas).

El concurso podrá declararse desierto si el jurado considera unánimemente que no pueden otorgarse premios por no haber propuestas que resulten suficientemente satisfactorias para los objetivos del concurso.

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven del abono de los premios y de los honorarios de redacción de proyecto y dirección de obra, recogidos en estas Bases, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 0070/15000/2269900 “Urbanismo; Gastos diversos”, para el conjunto de premios.
- 00800/45900/6430000 “Inversiones; Estudios y proyectos”, para los honorarios de redacción de proyecto y dirección de obra.

7. CONTRATACIÓN POSTERIOR DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE OBRAS

7.1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el fallo del Jurado y comprobada la identidad de los/las concursantes y su capacidad jurídica y de obrar, el Ayuntamiento iniciará mediante procedimiento negociado la adjudicación del servicio de redacción del Proyecto de Ejecución y Dirección facultativa de las obras al equipo ganador o a uno de los equipos ganadores, según lo dispuesto en la letra d) del artículo 168 de la LCSP.

El proceso de negociación versará sobre el importe económico del servicio según los presupuestos orientativos de los trabajos que integran el objeto del citado contrato y sobre los plazos estimados para la redacción de los diferentes documentos. En el supuesto de no alcanzarse acuerdo con el equipo ganador se podrá negociar de manera consecutiva con los equipos finalistas.

El equipo ganador del concurso y adjudicatario/a posterior del contrato de redacción de proyecto y dirección de obra, no podrá ceder ni subcontratar tales trabajos de redacción de Proyectos y Dirección de obra.

De no llevarse a cabo la contratación del procedimiento negociado de redacción de proyecto y ejecución de obra por causas sobrevenidas, y justificadas, ya sean de naturaleza económica, de adaptación de planeamiento u otras que imposibiliten seguir adelante con el mismo, a juicio del órgano de contratación, no darán derecho al equipo ganador del concurso a percibir cantidad adicional alguna en concepto de lucro cesante.

7.2. TRABAJOS OBJETO DE CONTRATACIÓN

El contrato comprenderá los siguientes trabajos:

- A. La redacción del “Proyecto de Polideportivo en Torresolo” (Anteproyecto, Proyecto Básico y de Actividad, Proyecto de Ejecución) que comprenda todas las actuaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El equipo redactor deberá incorporar al Proyecto aquellos contenidos, documentos, determinaciones y modificaciones que se exijan por los organismos encargados de su supervisión y aprobación. El proyecto incluirá toda la documentación establecida en el Código Técnico de la Edificación, normativa sobre instalaciones deportivas y para el esparcimiento (NIDE) está elaborada por el Consejo Superior de Deportes y demás normativa de obligado cumplimiento y, como mínimo, la siguiente:

- Memoria y anejos
- Planos
- Pliego de prescripciones Técnicas Particulares
- Presupuesto (mediciones, precios descompuestos y presupuesto)
- Estudio de Seguridad y Salud
- Programa de Control de Calidad
- Estudio de Gestión de Residuos y materiales de construcción y demolición.
- Plazo de ejecución y plan de obra
- Proyectos de instalaciones necesarias (electricidad, telecomunicaciones, iluminación, climatización y acústica)
- Proyecto de obras complementarias de la urbanización del entorno.

- Estudio de gestión deportiva de las futuras instalaciones, que incluya una memoria económica que justifique y garantice una gestión económica-financiera eficiente y sostenible.
- 6 infografías por fase de proyecto y 1 maqueta escala 1:200 con materiales, como mínimo, necesarias para la explicación y comprensión de las diversas fases de realización del proyecto.

La documentación será presentada en el Ayuntamiento en formato PDF y editable. Los planos en PDF estarán unidos en un solo archivo PDF. Los planos en DWG tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

- Coordenadas EPSG:25830 ETRS 89/UTM ZONA 30N
- Las referencias externas colgarán de una carpeta llamada refx y estarán unidas en ruta relativa a esa carpeta.

El Ayuntamiento podrá exigir al equipo redactor las variaciones al proyecto que hubieran sido sugeridas por el Jurado o las variaciones de detalle y programáticas que pudieran ser precisas en función de las necesidades y objetivos que, en el momento de la contratación, a juicio del órgano de contratación, se requieran por razones técnicas, económicas o de otro tipo, siempre que tales variaciones no alteren sustancialmente la idea ganadora.

La no aceptación por el equipo redactor de las variaciones establecidas por el Ayuntamiento dará lugar al desistimiento del contrato del equipo redactor, sin derecho a indemnización alguna.

B. La DIRECCIÓN FACULTATIVA de las obras.

Las funciones del adjudicatario durante la fase de dirección de la obra serán las siguientes:

- Dirección facultativa e inspección de obra (dirección de obra y dirección de ejecución de obra) con seguimiento en actas de obra o libro de órdenes y asistencias.
- Coordinación de Seguridad y Salud, incluyendo la redacción de informe para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud y seguimiento y control del mismo, así como el libro de Incidencias.
- Seguimiento y elaboración de la documentación de Gestión de Residuos, incluido el informe final de gestión de residuos de acuerdo al Decreto 112/201, de 26 de junio.
- Elaboración y seguimiento del Programa de Control de calidad, así como el Certificado de fin de obra.
- Elaboración de la memoria documental y fotográfica del transcurso de la obra.
- El control cualitativo y cuantitativo de los materiales y unidades de obra, dentro del marco que definen los documentos del Proyecto y las directrices que emanen del Responsable del Contrato.
- El seguimiento y modificación del cronograma en función del desarrollo de las obras.
- La liquidación final de los trabajos.
- Elaboración del Libro de conservación y mantenimiento del edificio.
- Elaboración de planos fin de obra con las mismas condiciones que los de proyecto de ejecución.
- Elaboración de certificados fin de obra y documentación necesaria para su legalización incluidos proyectos y legalización de instalaciones.

7.3. EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO

La complejidad técnica del objeto del concurso exige que la empresa adjudicataria del concurso se comprometa a constituir un equipo que reúna un amplio grado de conocimiento y capacitación en el ámbito de actuación objeto del presente concurso de proyectos. Por ello, el equipo técnico mínimo al que,

en su momento, y como consecuencia de este concurso, se le contrate el trabajo, deberá estar compuesto, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- 1 coordinador/a del equipo y responsable del proyecto, con titulación en arquitectura o títulos análogos en otros países. En el caso de personas físicas, esta persona deberá ser el/la propio/a licitador/a.
- 1 responsable del proyecto y la dirección de obra, con titulación en arquitectura o titulación análoga en otros países. Dicha persona puede ser la misma que la persona coordinadora del equipo.
- 1 responsable de la dirección de ejecución de obra, con titulación en arquitectura técnica o titulación análoga en otros países.
- 1 con titulación universitaria apta para asumir la coordinación de seguridad y salud durante los trabajos de proyecto y obra.
- 1 especialista en la gestión y/o dirección de instalaciones deportivas, con una experiencia profesional mínima de tres (3) años en la gestión y/o dirección de instalaciones deportivas en municipios con una población superior a 30.000 habitantes y que dispongan de una dotación mínima de instalaciones equivalente al 50% de la superficie de lámina de agua y de suelo para actividades señalado en el programa de necesidades del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una misma persona podrá reunir dos o más perfiles profesionales siempre que acredite la titulación requerida para cada uno de ellos.

El licitador deberá contar con los medios humanos y técnicos suficientes para garantizar la disponibilidad necesaria y demandada por el Órgano de Contratación y/o por las necesidades de los servicios técnicos municipales o cualquier otra entidad pública o de interés general. Las reuniones con el Órgano de Contratación se celebrarán en las dependencias municipales.

Además de estos perfiles, el equipo podrá aportar cuantas personas asesoras considere oportunas para completar este equipo mínimo, en ámbitos como arquitectura, geología y geotecnia, cálculo de estructuras, instalaciones, gestión ambiental, etc.

Al equipo participante que resulte ganador del presente concurso se le exigirá que, conforme a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, acredite formalmente la efectiva disposición de tales medios y la titulación de cada una de las personas que lo componen.

Las personas físicas o jurídicas que se designen como colaboradoras, en caso de asumir funciones y responsabilidades concretas en la Dirección Facultativa de las Obras, serán designadas para tal fin y deberán poseer la competencia necesaria, para, de acuerdo con la Ley de Ordenación de la Edificación y demás legislación complementaria que le afecte en esta materia, asumir la parte correspondiente al trabajo encargado.

7.4. VALOR ESTIMADO

De acuerdo con el art. 183.4 de la LCSP, el valor estimado -IVA excluido-, del presente concurso de proyectos es de:

Importe total de los pagos y primas (incluido ganador)	90.000 € (IVA excluido)
Valor estimado del contrato de servicios que pudiera adjudicarse ulteriormente (al que hay que descontar el importe del premio del ganador, 30.000 € que se considera pago a cuenta de los honorarios del contrato de servicios en el que se enmarca)	2.173.376,97 € (IVA excluido)
VALOR ESTIMADO TOTAL	2.233.376,97 € (IVA excluido)

El importe máximo del contrato de redacción de proyecto será distribuido con arreglo al siguiente desglose:

- Anteproyecto 15%
- Proyecto básico y de actividad, 15%
- Proyecto de ejecución 30%
- Dirección de obra 35%
- Documentación fin de obra 5%

Por las reglas de facturación y tarificación de los trabajos de arquitectura y la ausencia de convenio colectivo de referencia no procede indicar de forma desglosada los costes salariales en género y categoría profesional (Art- 100 LCSP).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 183.4 en relación con el art. 22 de la LCSP, este concurso SI se encuentra sujeto a regulación armonizada, por lo que la licitación deberá publicarse, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

7.5. PLAZOS ESTIMADOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

El desarrollo del Proyecto se realizará en tres fases:

- Anteproyecto: se deberá entregar en el plazo de 2 meses desde la adjudicación del contrato.
- Proyecto Básico y de Actividad: se deberá entregar en el plazo de 3 meses desde la emisión de informe favorable en relación con el Anteproyecto por parte de los servicios técnicos municipales.
- Proyecto de Ejecución: se deberá entregar en el plazo de 5 meses desde la emisión de informe favorable en relación con el Proyecto Básico por parte de los servicios técnicos municipales

Con antelación al inicio de redacción de cada una de las fases del proyecto y tras la entrega de cada una, los servicios técnicos designados al efecto por el Ayuntamiento emitirán un informe cuyas prescripciones deberán ser asumidas en la fase siguiente. En el caso del proyecto de ejecución el informe emitido deberá ser favorable para poder realizar la recepción de este. Estos plazos no tendrán una duración superior a 15 días en cada uno de ellos.

En las distintas fases será obligado tener al menos dos reuniones mensuales entre el equipo de arquitectura y el Ayuntamiento, pudiendo realizarse otras en el caso de requerimiento por cualquiera de las partes.

7.6. INVERSIÓN MÁXIMA PREVISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

El presupuesto máximo estimado por el Ayuntamiento para la ejecución de las obras es de 40.695.000 €, IVA incluido)

Esta cifra es orientativa y deberá ser calculada con total exactitud durante la redacción del proyecto. En ningún caso el importe de ejecución del proyecto podrá superar en más de un 10% esta cifra de referencia. En caso de que en la propuesta presentada se indique un coste de la obra proyectada superior a dicho umbral, se procederá a la exclusión del licitador o candidato.

La circunstancia de que el proyecto redactado por el adjudicatario del contrato llegase a tener un presupuesto superior al que se cita como estimado en este apartado, no implicará en ningún caso la modificación de los honorarios de adjudicación del contrato de redacción de proyecto, dirección facultativa y otros trabajos complementarios.

7.7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

Atendiendo a lo previsto en el art. 100 LCSP, en relación con las previsiones de estas Bases, el presupuesto del contrato queda establecido en un importe máximo de 2.702.386,13€ (dos millones

setecientos dos mil trescientos ochenta y seis euros con trece céntimos) IVA incluido. Este importe queda desglosado en un valor nominal de 2.233.376,97€ más un IVA de 496.009,16€, e incluye la suma de los premios de participación y el precio del contrato de servicios que servirá de Base de licitación:

A) Premios de Participación

El proyecto ganador percibirá un premio de TREINTA MIL euros (30.000€). El importe del premio al ganador tendrá carácter de pago a cuenta de los honorarios totales por la redacción del Proyecto de ejecución y Dirección facultativa de las obras, en caso de que posteriormente se contrate al/a la ganador/a del Concurso.

Los tres proyectos mejor clasificados que hayan quedado a continuación del proyecto ganador, recibirán un premio de participación, atendiendo al orden de prelación, de VEINTE MIL (20.000€) respectivamente, (IVA no incluido).

La suma total por este concepto (incluido el premio al ganador) es de 108.900€; desglosado en un valor nominal de 90.000 euros más un IVA de 18.900 euros.

Esta cantidad estará sujeta a las retenciones que procedan según la normativa fiscal. El pago de los premios de participación se hará efectivo, previa presentación de factura.

B) Precio del Contrato de Servicios

Honorarios totales por la redacción del Proyecto y Dirección facultativa de las obras: 2.173.376,97€ más el IVA correspondiente (456.413,36 €), lo que hace un total de 2.629.790,33 €

El importe del premio al ganador tendrá carácter de pago a cuenta de esos honorarios, por lo que será descontado del importe de éstos, de manera que el importe restante a facturar por esos honorarios será de 2.143.376,97 € más el IVA correspondiente (450.109,16 €), es decir, un total de 2.593.486,13 €, que deberán ser facturados en los porcentajes e hitos referidos en el apartado 6.3 de estas Bases.

8. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las personas participantes en el Concurso aceptan desde el mismo momento de su participación, tanto las presentes Bases, como los acuerdos y fallo del Jurado.

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

9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

9.1. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Sin perjuicio de las facultades de interpretación atribuidas al órgano de contratación, el Jurado podrá aclarar aquellas dudas que no afecten a aspectos esenciales del procedimiento. Igualmente, el órgano de contratación podrá modificar las Bases por razones de interés público, con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente.

9.2. RECURSO DE REPOSICIÓN.

Los actos que se dicten en este procedimiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

9.3. JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente concurso.

10. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS PRESENTADOS

Los concursantes premiados cederán al Ayuntamiento los derechos de explotación, reproducción, exposición y publicación de las propuestas presentadas al concurso, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual y para el ámbito nacional e internacional y sin límite temporal, ni de medios, incluyendo, en su caso, las variaciones de detalle y programáticas que pudieren ser precisas en función de las necesidades y objetivos que motivan este Concurso.

Los/as autores/as conservaran la propiedad intelectual de los trabajos presentados -autoría, originalidad de la obra y del pleno ejercicio de los derechos cedidos indicados en las presentes Bases- no pudiendo ninguno/a de ellos/as, ni siquiera los premiados, ser empleados para otros fines que los referidos en dichas Bases, ni como material para la redacción de otros proyectos por arquitectos o ingenieros diferentes de los respectivos autores.

Asimismo, a los concursantes premiados con el **segundo, tercer y cuarto** premio, se les entregarán hasta tres accésits dotados de 20.000 euros cada uno. El Ayuntamiento, podrá incorporar ideas de estos accésits al proyecto principal que finalmente sea redactado.

Todos/as los/as participantes en el concurso ceden al Ayuntamiento los derechos de explotación que correspondan, al objeto de publicidad de la convocatoria y sus resultados, tales como la publicación, difusión y exposición de los trabajos presentados, si bien permanecerán en anonimato aquellos participantes no premiados que lo hubieren solicitado.

Los/as participantes premiados/as no podrán hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la participación en el concurso, bien sea de manera parcial o total, sin autorización expresa del órgano de contratación.

En el supuesto de que la ejecución se llevará a cabo por un/a tercero/a ajeno/a al Ayuntamiento, éste/a podrá ceder a favor del/a tercero/a los derechos adquiridos sobre el trabajo presentado por el concursante ganador del Concurso.

En relación con los derechos de propiedad intelectual de los trabajos presentados, todos los participantes, deberán firmar una cláusula de propiedad intelectual, que se presenta en el Anexo VIII.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS.

Los equipos participantes en el presente concurso deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión del concurso en general. No podrán, sin previa autorización escrita del Ayuntamiento, publicar noticias, dibujos y/o fotografías de las obras objeto del concurso, ni autorizar a terceros/as su publicación. El incumplimiento de las obligaciones reseñadas se establece expresamente como causa de resolución del contrato. En materia de Protección de datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en el Anexo V, en la Disposición Adicional vigesimoquinta de la LCSP y disposiciones concordantes, así como en el Reglamento Europeo de Protección de Datos.

El/la licitador/a identificará en toda la documentación que presente aquella información que tendrá la consideración de confidencial, en consonancia con lo estipulado en el artículo 133 de la LCSP. En ningún caso podrán tener carácter confidencial los PANELES que se presentarán para el concurso.

II.- EL CONCURSO

12. FASE DEL CONCURSO

12.1. FASE 0: INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Las dudas o consultas que puedan surgir a los distintos equipos concursantes durante el desarrollo de este concurso se deberán remitir única y exclusivamente a la siguiente dirección de correo electrónico: **erosketak@leioa.net**.

Con el fin de guardar el anonimato de los/as participantes en el concurso, a la hora de realizar las consultas, los/as interesados/as han de crear un correo electrónico, a saber “**lema elegido@gmail.com**”, sin que exista forma de identificar al autor de la consulta.

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

12.2. FASE 1: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el modo y forma señalados en el apartado 16 de las siguientes bases.

12.3. FASE 2: SELECCIÓN DE PROPUESTAS POR EL JURADO

El Jurado del presente concurso deberá seleccionar **cuatro (4)** propuestas entre todas la que se hayan presentado.

La valoración de las propuestas se referirá a la calidad de las mismas, y sus valores técnicos, funcionales, arquitectónicos, culturales y medioambientales, y de gestión, debiéndose tener en cuenta los siguientes criterios y pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 100 puntos:

- Solución arquitectónica propuesta (20 puntos), atendiendo a la volumetría del edificio, la composición y tratamiento de sus fachadas exteriores y calidad de los espacios interiores.
- Adecuación de la propuesta a las exigencias del programa funcional objeto del concurso (20 puntos), atendiendo a la distribución de circulaciones a los distintos espacios deportivos.
- Medidas medioambientales a implementar en relación con la sostenibilidad y eficiencia energética del edificio (15 puntos), con el fin de conseguir un edificio con la menor demanda de recursos energéticos externos de fuente no renovable posibles, así como con el menor consumo energético posible para garantizar un espacio interior confortable.
- Integración del edificio en el entorno (15 puntos), con especial atención a su impacto visual, su relación con el Parque de Pinosolo y las instalaciones deportivas ya existentes.
- Estudio de los costos de la obra (10 puntos). Detalle y desarrollo del estudio, y justificación del procedimiento de cálculo de costes; y adecuación a la inversión máxima prevista para la ejecución de la obra indicada en el apartado 7.6.
- Estudio preliminar de gestión deportiva de las futuras instalaciones, que incluya una memoria económica que justifique y garantice una gestión económica-financiera eficiente y sostenible (20 puntos)

El Jurado en todo momento velará por intentar seleccionar las propuestas viables técnica y económicamente, de la misma forma que tendrá en consideración que se adapten a las necesidades de la ciudadanía.

En el plazo máximo de 4 meses, contando a partir de la fecha de entrega de la documentación, el jurado emitirá su fallo, publicando la correspondiente Acta de Fallo.

13. EL JURADO

El Jurado se constituirá y actuará de acuerdo con lo previsto en el art. 187 de la LCSP. Será el órgano responsable de valorar y clasificar las propuestas presentadas a fin de determinar aquella que estime más adecuada a los fines objeto de la licitación. Una vez recaído su fallo, lo elevará al Órgano de Contratación para su aprobación y resolución del concurso. Su actuación se ajustará al contenido de las presentes Bases y, supletoriamente, a lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

13.1. COMPOSICIÓN

El Jurado del presente concurso estará compuesto por, personas físicas independientes de los participantes en el concurso de proyectos. Además, al menos dos terceras partes de la composición de este jurado deberá estar en posesión de la misma cualificación u otra equivalente a la exigida como equipo técnico mínimo.

El órgano de contratación nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Jurado que actuará en caso de ausencia del respectivo titular.

La identidad de los/as miembros del Jurado será publicada en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo establecido en la LCSP, a los efectos de poder solventar posibles incompatibilidades según el contenido del apartado 14.2 de estas Bases.

13.2. FUNCIONES DEL JURADO:

De acuerdo con el desarrollo del proceso del Concurso de proyectos, éstas serán las funciones del Jurado:

- Formalización de la admisión definitiva de los trabajos presentados en concurso (análisis de la documentación presentada).
- Establecer la exclusión (con motivación razonada) de los trabajos que no cumplan con los siguientes requisitos:
 - Entrega fuera de plazo, o incumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria del concurso.
 - Insuficiencia de documentación para efectuar la adecuada valoración de la propuesta.
 - La presentación de trabajos ya publicados o divulgados, o la divulgación de las propuestas presentada antes de la proclamación de resultados.
 - La existencia de inexactitudes y contradicciones flagrantes en el contenido de la propuesta.
 - La presentación de más de una proposición, individualmente o como miembros de una o más uniones temporales de empresas.
 - Quebrantamiento de la obligación de mantener el anonimato de las propuestas (desvelando la autoría de la misma por cualquier medio o por presentar elementos gráficos identificativos de la identidad del autor de la propuesta).
 - Cualquier intento de presión a los/as miembros del Jurado.
- Análisis y valoración de las propuestas presentadas.
- Seguimiento del cumplimiento del anonimato riguroso con el que se debe analizar y examinar la documentación presentada.

- Especificar, en el acta del Jurado, las propuestas seleccionadas y los motivos razonados por los que el Jurado excluye las demás propuestas
- Se publicará en el perfil del contratante y la página web del Ayuntamiento, la correspondiente Acta del Jurado y los lemas de las propuestas admitidas.
- Se publicará en el perfil del contratante y la página web del Ayuntamiento, la correspondiente Acta del Jurado, del resultado de la valoración final e identificación de los autores correspondientes a cada uno de los lemas.

13.3. FUNCIONAMIENTO DEL JURADO:

El Jurado será convocado por su Presidente para su constitución a los efectos de análisis de la documentación, admisión y exclusión de los trabajos presentados. Para la válida constitución del Jurado y el ejercicio de dichas funciones, se requerirá de la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, siendo imprescindible para su constitución también la presencia del/la Presidente y el/la Secretario/a.

En el acto de constitución del Jurado sus miembros declararán acerca de la no existencia de incompatibilidades, previstas con carácter general en la LCSP. En caso de existir alguna incompatibilidad, el/la miembro del Jurado afectado por la misma deberá abandonarlo y, en este supuesto, se nombrará a otro/a que reúna los requisitos del incurso en incompatibilidad.

Sus decisiones serán tomadas por mayoría simple y ningún/a miembro del Jurado podrá emitir un voto de abstención.

De cada sesión que celebre el Jurado se levantará acta por el/la Secretario/a, en la que se especificará necesariamente las personas asistentes, orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y el tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados adjuntándose, en su caso, el voto particular que pudiere formular el/la miembro del Jurado cuya opinión sea discrepante con la mayoría.

En tanto no se produzca el fallo los/las miembros del Jurado guardarán secreto de las deliberaciones y se abstendrán de revelar fuera de sus sesiones las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su función.

13.4. PROCEDIMIENTO PARA LA DELIBERACIÓN, VOTACIÓN Y FALLO DEL CONCURSO.

De acuerdo con el art. 187.1 no habrá intervención de una mesa de contratación. Todas aquellas funciones administrativas o de otra índole no atribuidas específicamente al Jurado serán realizadas por los servicios dependientes del órgano de contratación.

El Jurado realizará la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma (Archivo 2), en el lugar y hora señalados en el Perfil del Contratante y en la web municipal. Una vez celebrada la sesión, se publicará en el Perfil del contratante, por su lema, la relación de participantes que han optado al concurso.

El Jurado válidamente constituido para ello en los términos fijados en estas Bases llevará a cabo el procedimiento de selección con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el apartado 12.3 de estas Bases, en función de la calidad de las propuestas presentadas.

El fallo del Jurado indicará, por su lema, cual es la propuesta ganadora, así como, en su caso, aquellas que fueren consideradas proyectos finalistas.

Una vez emitido el fallo se procederá a la apertura del Archivo 1 de la documentación administrativa de la propuesta ganadora del primer premio y las correspondientes a los proyectos finalistas. Asimismo, se procederá a la apertura de la documentación administrativa del resto de candidatos y de las propuestas.

El plazo para la emisión del fallo del Jurado será de cuatro (4) meses desde la finalización del plazo para la presentación de propuestas. Si por la cantidad de trabajos presentados no fuera posible cumplir con dicho

plazo, se anunciará tal circunstancia en el perfil del contratante, anunciando una nueva fecha para la adjudicación de los premios del Concurso.

14. LOS CONCURSANTES

14.1. CONDICIONES GENERALES

Podrán presentarse a este concurso, por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 65 a 70 de la LCSP, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de dicha Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, ni tampoco cuando se proceda al fallo del concurso, y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida.

La cualificación específica que deberán ostentar el/la o los/as redactores del proyecto es la de arquitecto/a superior. En el supuesto de que se presente una persona jurídica, deberá indicar el/la o los/as facultativos/as (arquitecto/a superior) que, en su caso, redactarán el proyecto y dirigirán la obra.

Las personas jurídicas sólo podrán participar en este concurso si los fines, objeto o ámbito de su actividad, a tenor de lo que dispongan sus estatutos o reglas fundacionales, son acordes a las prestaciones que se exigen en este concurso de selección de una propuesta de rehabilitación arquitectónica. Las personas físicas deberán estar en posesión del título de arquitecto superior o equivalente.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán cumplir los términos exigidos en los artículos 68 y 84.3 de la LCSP y en el artículo 10 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; igualmente, en caso de resultar adjudicatarios deberán abrir sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, e inscribirse en el Registro Mercantil. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea (o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo) deberán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

Cuando concurren varias personas físicas o varias personas jurídicas o personas jurídicas con personas físicas en un solo equipo, deberán presentar compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios. Las uniones temporales de empresarios deberán atenerse a lo establecido en el artículo 69 de la LCSP. Las empresas que deseen participar en el concurso que regulan estas Bases en Unión Temporal de Empresas deberán suscribir un compromiso firme de constitución de la UTE en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá estar firmado por cada uno de los representantes de las empresas o por las personas naturales que licitan con carácter de unión temporal.

No podrán concurrir al concurso las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Con independencia de la documentación que en el momento de la presentación de propuestas debe ser aportada, el Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobación, en cualquier momento, del cumplimiento de los requisitos de capacidad necesarios para participar en el Concurso.

La no acreditación de los requisitos para concursar implicará la descalificación del Concurso, incluyendo, en su caso, la pérdida del derecho a percibir el premio que le hubiera podido ser adjudicado.

Cada una de las personas o UTEs que tomen parte en el Concurso elaborará una única propuesta. Ningún interesado/a podrá presentarse en unión temporal si lo ha hecho individualmente, así como tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. La vulneración de la presente Base dará lugar a la no admisión de todas las participaciones suscritas por el mismo. Será igualmente, causa de la no admisión al

concurso, la presentación de un mismo equipo técnico o de un mismo miembro de este equipo por varios concursantes.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solvencia económica, financiera y técnica y/o profesional**, por los medios siguientes:

a) Solvencia económica y financiera:

Para acceder al primer premio (Ganador/a) será requisito de solvencia económica la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe no inferior a 2.333.376,97€. El equipo concursante que obtenga el primer premio (Ganador/a) acreditará el cumplimiento de este requisito por medio de certificado expedido por el asegurador con arreglo al modelo del Anexo IV.

b) Solvencia técnica y profesional:

Se acreditará mediante la presentación de:

- Certificados acreditativos de los servicios ejecutados (redacción del proyecto y dirección facultativa de las obras), en proyectos de equipamientos deportivos y/o docentes y/o culturales. Deberá presentarse, además, una relación de esos servicios, en los que se deberá indicar, con respecto de los proyectos: superficie del edificio; importe del presupuesto de ejecución material; fecha de redacción del proyecto y de finalización de las obras de ejecución; y destinatario público o privado.

Con el fin de garantizar un nivel adecuado de competencia y dada la envergadura del proyecto, será necesario acreditar haber ejecutado proyectos (redacción del proyecto y dirección facultativa de las obras) de equipamientos deportivos y/o docentes y/o culturales, dentro del plazo de los últimos diez (10) años, cuyos presupuestos de ejecución material sumen un importe acumulado mínimo de 5.250.000 €, de los cuales:

- a) Un mínimo de 3.000.000 € correspondan a la ejecución material de un único proyecto de equipamiento deportivo, dotado con lámina de agua (interior), pudiendo estar este equipamiento englobado dentro una parcela que albergue usos culturales y/o docentes (por ejemplo: edificio polideportivo con piscinas cubiertas de un centro cultural/educativo; siempre que ese importe se refiera única y exclusivamente a la construcción del edificio deportivo)
- b) El resto, hasta los 5.250.000 € (es decir, 2.250.000 €) deberá corresponder a equipamientos deportivos con/sin lámina de agua y/o a centros culturales y/o a centros docentes.

Los servicios realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, y cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- Declaración jurada del profesional o representante legal de la empresa en la que se relacionen las personas componentes del equipo técnico con indicación de las titulaciones académicas, comprometiéndose a adscribir dichos medios a la ejecución del contrato.
- Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida para cada una de las personas componentes del equipo. Las titulaciones podrán ser sustituidas por el certificado del Secretario del Colegio Profesional correspondiente que acredite tal circunstancia.
- Carta de compromiso de cada una de las personas integrantes del equipo mínimo, y de aquellos profesionales que, a mayores, puedan incluirse en el equipo, en la que declaren que se comprometen a tomar parte en el referido equipo.
- Certificación acreditativa de estar inscrito en el Colegio de Arquitectos correspondiente como colegiado ejerciente.

14.2. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, no podrán participar en el concurso las personas comprendidas en los siguientes supuestos:

- Los/as miembros del Jurado y los/as redactores de las Bases que rigen el presente concurso.
- Quienes tengan, con los anteriores, parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.
- Quienes se encuentren asociados/as, o mantengan relaciones de servicio o colaboración profesional con los/as miembros del Jurado y con los/as redactores de las Bases que rigen el presente concurso.

Ningún participante podrá establecer relación profesional alguna con los/as miembros del Jurado durante el periodo de celebración del concurso.

En el supuesto de que alguno/a de los participantes en el concurso o de los integrantes del equipo ostente la condición de funcionario/a, deberá presentar autorización de compatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales fuera de las Administraciones Públicas.

15. MODO DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EL CONCURSO

15.1. INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE CONCURSANTES

No se establece el requisito de inscripción previa, ni pago de cuota de inscripción alguna. Una vez fallado el concurso, en el momento de identificación de los/as concursantes se procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases del presente pliego, en caso de incumplimiento alguno, quedará fuera del concurso.

15.2. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El Ayuntamiento, en el momento de publicitar las bases del concurso, facilitará plano topográfico digital de la zona y de su entorno.

Esta documentación estará disponible en el perfil del contratante.

15.3. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

La fecha límite para la presentación de propuestas serán las 17:00 horas de la fecha que **resulte de sumar 35 días hábiles a la fecha de publicación de las bases que rigen el presente concurso en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Leioa.**

De acuerdo con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta apartado 3 párrafo segundo letra d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se requiere la presentación de los planos de las propuestas formuladas tanto en formato papel (PANELES) como en formato digital (documentos en pdf). En concreto, toda la documentación será presentada en formato electrónico a través del Perfil del Contratante, http://www.leioa.net/es/tramites_gestiones/anuncios/Anuncios+de+Contratacion.html, excepto los PANELES (planos en formato físico), que serán presentados en formato físico, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Elexalde 1, Leioa) en horario de oficina (8:30-14:30h), o remitidas por correo, que será admitido siempre y cuando el envío se haya efectuado por correo certificado antes del término del plazo establecido y se haya notificado por fax, dicho envío, con antelación al vencimiento del plazo, al Ayuntamiento (fax 94 464 90 58).

Finalizado este plazo, el/la secretario/a del Concurso levantará el acta de recepción en la que se consignará el número de trabajos recibidos y sus lemas.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CONCURSANTES.

La documentación se presentará en archivos independientes. Los archivos se nombrarán con el lema, seguido del nombre del documento aportado:

El LEMA: será elegido libremente por el participante que en ningún caso deberá coincidir con el nombre real de éste, ni, en su caso, con el de ningún miembro del equipo o denominación social de la persona jurídica participante. El LEMA que servirá para identificar los trabajos, aparecerá en toda la documentación gráfica y escrita, en su ángulo superior derecho. Estará formado por una palabra de 12 letras máximo y una cifra de cuatro números máximo (por ejemplo: TORRESOLO1234)

A los efectos de licitar a través de la plataforma de licitación electrónica, los/as concursantes deberán **NECESARIAMENTE** ponerse en contacto con los/as técnicos de gestión de la plataforma, a través de la dirección de correo electrónico **kontratazioa-It@ejie.eus** facilitándoles los datos de contacto (teléfono, email, etc.) para que aquellos/as técnicos pueden ponerse en contacto con los/as concursantes, a fin de dar de alta los lemas dentro de dicha aplicación informática y permitir así el anonimato de los/as concursantes dentro de la plataforma de licitación.

En ningún lugar de la documentación podrá figurar el nombre o signo que pueda identificar, directa o indirectamente, al/la autor/a o autores/as de los trabajos. **Quedarán excluidas del Concurso aquellas propuestas que vulneren por cualquier medio, el requisito del anonimato.**

Para poder enviar las ofertas de forma telemática, las empresas o entidades interesadas deberán disponer de un certificado de firma electrónica y acceder a la página <http://www.contratacion.euskadi.eus> dentro del apartado Licitación Electrónica (ver Anexo II)

16.1. ARCHIVO 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS/AS AUTORES/AS.

En este archivo habrá que adjuntar la siguiente documentación:

1. Declaración responsable, obligatoriamente, con el documento europeo único de contratación (DEUC), conforme al modelo que se publicará junto a cada contratación.
2. En el caso de U.T.E. modelo del Anexo III, con firma original de todos los intervinientes.
3. En caso de que así lo desee el licitador incluirá el Anexo VI relativo a datos confidenciales, asimismo con firma original.

Este archivo se abrirá por el Jurado en último lugar, una vez hecha pública la valoración de los proyectos presentados.

16.2. ARCHIVO 2: PROPUESTA.

Dentro de este archivo, se incluirá:

a) MEMORIAS.

i.-Memoria Descriptiva y justificativa de la propuesta teniendo como referencia los criterios de valoración establecidos por estas bases, en un máximo de diez (20) páginas en DIN A4 con tipografía Garamond 11.

- Solución arquitectónica propuesta
- Adecuación de la propuesta a las exigencias del programa funcional
- Medidas medioambientales a implementar en relación con la sostenibilidad y eficiencia energética del edificio
- Integración del edificio en el entorno

ii.-Memoria económica que justifique y garantice, de forma preliminar, una gestión económica-financiera eficiente y sostenible, en un máximo de diez (10) páginas en DIN A4 con tipografía Garamond 11.

Además de esas 30 páginas, que conforman las dos memorias exigidas, se incluirán en este archivo 2:

- Cuadro de usos y superficies, con comparación de las superficies solicitadas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Cronograma propuesto para la redacción del proyecto, con indicación de hitos y puntos críticos, acompañado, si se considera conveniente, de una explicación y justificación. Este cronograma podrá entregarse en formato DIN A3.
- Cronograma propuesto para la ejecución de las obras, con indicación de hitos y puntos críticos, acompañado, si se considera conveniente, de una explicación y justificación. Este cronograma podrá entregarse en formato DIN A3.
- Estudio de los costos de la obra: presupuesto estimado para la ejecución de la obra, por capítulos, acompañado, si se considera conveniente, de la correspondiente justificación de los valores obtenidos. La valoración estimada no podrá, en ningún caso, superar la inversión máxima prevista en estas bases. En caso de que en la propuesta presentada se indique un coste de la obra proyectada superior a dicho umbral, se procederá a la exclusión del licitador o candidato.

b) PLANOS.

Un máximo de cuatro (4) paneles en tamaño DIN A1, que tendrán rotulado el título general del concurso y el LEMA elegido en la esquina superior derecha, además de la indicación del número del plano.

Deberán incluir al menos los siguientes contenidos, con el orden, distribución y composición en los cuatro (4) paneles que el equipo concursante estime conveniente. Los paneles podrán ir ilustrados por cuanta información gráfica considere pertinente el concursante (planos, dibujos, infografías, fotografías de maquetas, esquemas, etc.):

- Propuesta arquitectónica
- Programa funcional objeto
- Medidas medioambientales.
- Integración en el entorno.

Como se ha mencionado en el apartado 15.3 de estas bases, los planos deberán ser presentados, también, en soporte físico (PANELES), en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (Elexalde 1, Leioa) en horario de oficina (8:30-14:30h). Un máximo de cuatro (4) planos DIN A-1 montados sobre elemento ligero tipo cartón pluma

Los archivos se nombrarán con el lema, seguido del número de orden del plano, o nombre del documento escrito. Se procurará que tengan un tamaño razonable, con un límite máximo de 20 MB para cada uno de los paneles.

Los/as concursantes deberán indicar expresamente, en su caso, la documentación aportada en sus proposiciones que tiene carácter confidencial a los efectos previstos en el artículo 133.1 de la LCSP (Anexo VI).

16.3. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Los/as participantes en el concurso no deberán constituir garantía provisional. Asimismo, en consonancia con lo estipulado en el art. 107, párrafo segundo, de la LCSP, dadas las características del presente procedimiento de licitación, no se exigirá la constitución de garantía definitiva al ganador/a del concurso, sin perjuicio de su procedencia en el procedimiento negociado sin publicidad, previsto en estas Bases, en concordancia con el art. 168.d de la LCSP.

17. ANONIMATO DE LAS PROPUESTAS

Los trabajos se presentarán bajo LEMA, que deberá figurar en todos los documentos, de tal manera que éstos se mantengan anónimos hasta que se produzca el fallo del jurado y la consiguiente identificación de los/as participantes.

Los/as concursantes se comprometen por el mero hecho de presentar su propuesta, a no divulgar la misma, por sí o por medio de cualquiera de los/as miembros del equipo, antes del fallo del Jurado, para garantizar el anonimato y preservar la objetividad del concurso. El incumplimiento de este compromiso determinará la inmediata descalificación de la propuesta.

17.1.- Los concursantes no podrán mantener comunicaciones referentes al concurso con los miembros del Jurado. Serán excluidas las propuestas que vulneren el contenido de la presente Base.

17.2.- A los efectos de licitar a través de la plataforma de licitación electrónica, los/as concursantes deberán NECESARIAMENTE ponerse en contacto con los/as técnicos de gestión de la plataforma, a través de la dirección de correo electrónico **kontratazioa-lt@ejie.eus**, facilitándoles los datos de contacto (teléfono, email, etc..) para que aquellos/as técnicos pueden ponerse en contacto con los/as concursantes, a fin de dar de alta los lemas dentro de dicha aplicación informática y permitir así el anonimato de los/as concursantes dentro de la plataforma de licitación.

17.3.- Para garantizar y preservar el anonimato, en el caso de envío de los PANELES por cualquier tipo de servicio de correos o mensajería, no debe figurar en ellos ningún sello o ficha adhesiva con el nombre del remitente, ni dato alguno que pueda revelar su identidad. En caso de que así fuera, esos datos/ficha adhesiva/sello serán retirados por personal del Área de Contratación.

18. DEVOLUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos/as los/las concursantes tienen derecho a examinar los trabajos durante el período de un mes desde la comunicación del acuerdo del jurado. En caso de acordarse la exposición pública de los trabajos, se entenderá que este derecho quedará cumplido por la apertura de la exposición.

Transcurrido un mes desde el fallo final del jurado, los/las concursantes tendrán derecho a retirar los trabajos admitidos, a partir del cual la entidad convocante podrá proceder, bien a su archivo, bien a la destrucción de los mismos.

III.- CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

19. ADJUDICACIÓN DE LOS PREMIOS

El órgano de contratación adjudicará el concurso conforme a la propuesta del Jurado, con arreglo a lo prescrito en el artículo 187.7 de la LCSP. La concesión efectiva de los premios quedará condicionada a que se haya incluido la preceptiva documentación y que esta sea correcta y acredite la capacidad para contratar, ausencias de prohibiciones de contratar y demás requisitos señalados en estas Bases.

Si el órgano de contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada por alguna de las propuestas premiadas, lo comunicará a los interesados para que en el plazo de tres (3) días hábiles puedan subsanar dichos defectos.

En el supuesto de que el/la licitador/a titular de la propuesta ganadora del primer premio, no cumpla con los requisitos exigidos o no subsanará los defectos, el órgano de contratación dejará sin efecto el fallo del jurado y se reserva el derecho de declararlo desierto, previa audiencia del Jurado. En su caso, podrá adjudicar el Concurso al/la siguiente premiado/a en el orden de la lista establecida por el Jurado en el Acta, corriendo así el orden, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases. Si ninguno/a de los premiados/as cumpliera con los requisitos exigidos se declarará el concurso desierto.

El órgano de contratación, sin perjuicio de lo especificado en estas Bases, requerirá a los/as concursantes propuestos/as como ganadores/as de los distintos premios para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde el siguiente a aquel en que hayan recibido el requerimiento, presenten la documentación pertinente, en la forma que se establece en estas Bases.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado (tanto el/la ganador/a del primer premio como los/las finalistas), se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su propuesta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al/la licitador/a siguiente, por el orden en que se hayan quedado clasificadas las proposiciones.

El órgano de contratación deberá adjudicar los distintos premios del concurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá notificarse a los participantes y simultáneamente, publicarse en el Perfil del Contratante.

20. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PREVIA AL OTORGAMIENTO DE PREMIOS

Adoptada la decisión correspondiente por el Jurado, y con carácter previo a la adjudicación del concurso - y otorgamiento de premios- al/la participante indicado/a por el Jurado, mediante resolución del órgano de contratación, se requerirá al/la ganador/a para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos, salvo aquellos que se hubiesen aportado con anterioridad.

A. Documentación a presentar por el ganador:

1. Documento Nacional de Identidad del/la participante o su representante.
2. Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debiendo estar inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
3. Cuando el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, escritura de apoderamiento para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Oficial correspondiente, excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional. En los casos en los que el poder sea para acto concreto, no será necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de conformidad con lo previsto en el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

4. Acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas.
5. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es correspondientes y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
6. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social (o, en su caso, el alta en la Mutualidad correspondiente, y acreditación del pago).
7. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo VII).

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

B. Documentación a presentar por el/la ganador/a del segundo, tercer y cuarto premio:

Los ganadores del segundo, tercer y cuarto premio deberán acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de igual forma a la prevista en el apartado anterior, esto es, cumplimentando lo dispuesto en los puntos 5, 6 y 7 anteriores.

Las certificaciones a que se refieren los apartados anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP y en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante, lo anterior, el/la participante propuesto/a como ganador/a de alguno de los premios, no estará obligado a aportar dichas certificaciones, si en la declaración responsable (Anexo III) ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos o cualquier otra circunstancia sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se requerirá al participante propuesto para que sea éste el que presente las mismas.

Los/as extranjeros/as, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente de sus obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

21. ABONO DE LOS PREMIOS.

El pago de los distintos premios de los que consta el presente concurso se realizará contra factura expedida por el respectivo ganador, en concepto del premio recibido, por el importe que corresponda según las cuantías detalladas en el apartado correspondiente de estas Bases.

Si el/la ganador/a del primer premio hubiese concurrido al concurso mediante compromiso de constitución en UTE, esta deberá formalizarse con anterioridad a la expedición de la correspondiente

factura por el importe del premio. Para los/las ganadores/as de los restantes premios, no será necesario realizar tal formalización, por lo que cada uno de los participantes en la correspondiente UTE expedirá factura por un porcentaje del premio idéntico al de participación en dicha UTE, conforme a la documentación aportada para concurrir al concurso de proyectos.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo estipulado, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

El/la contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario/a, es preciso que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión.

22. DISPOSICION FINAL.

En los aspectos no previstos o regulados en las presentes Bases, el concurso de proyectos se regirá por las normas del procedimiento abierto en todo aquello que no resulte incompatible y también por las disposiciones reguladoras de la contratación de servicios, de conformidad con lo previsto en el art. 187.10 de la LCSP.

ANEXO I.- ÁMBITO DEL CONCURSO DE PROYECTOS

Se refleja en los documentos y links referidos en el PPT

ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

1.- Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones...).

1.1.- Requisitos de la empresa interesada:

1.1.1.- Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.

1.1.2.- En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.

1.1.3.- La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

1.2.- Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:

1.2.1.- Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows que disponga de cualquier versión de Internet Explorer.

1.2.2.- Disponer de alguno de los siguientes certificados de firma electrónica para poder identificarse y firmar (Izenpe , Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Dni-e, Camerfirma)

1.2.3.- Descargar e instalar la última versión del Software de Izenpe y los certificados para Windows si fuese necesario.

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middlware_Izenpe_4.0.2.436.exe

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenpe_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe

1.2.4.- Tener instalada una única versión de java de 32bits (no es necesario que sea la última)

<https://www.java.com/>

1.2.5.- Bajar el nivel de seguridad de java todo lo permitido desde:

Panel de control de Windows → Java → Pestaña de Seguridad → poner en media/baja

1.2.6.- Instalar las librerías de encriptación necesarias para poder cifrar y enviar las ofertas

Pueden descargarse desde el siguiente enlace:

http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip

Posteriormente, descomprimir el contenido y pinchando con el botón derecho del ratón encima del fichero lizitazioa.exe seleccionamos la opción de ejecutar como administrador. (Nos aparecerá un mensaje de que la instalación se ha realizado con éxito.)

1.2.7.- Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer desde:

Herramientas → Opciones de Internet → privacidad (Activar el bloqueador de elementos emergentes)

1.2.8.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

2.- Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

3.- Características del sistema de licitación electrónica:

3.1.- El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

3.2.- Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

4.- Garantías aportadas por el sistema de licitación electrónica:

4.1.- La utilización de medios electrónicos en los trámites de licitación garantiza la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación electrónica se utiliza la firma electrónica reconocida.

4.2.- La tramitación electrónica permite la consulta on-line de los trámites realizados.

4.3.- El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.

Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

4.4.- Permite que electrónicamente se realicen las notificaciones y las comunicaciones que la Administración deba dirigir a las licitadoras o candidatas y de éstas con aquella.

5.- Incidencias en la utilización del sistema:

5.1.- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.

5.2.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..

5.3.- Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

5.4.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

5.5.- En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

5.6.- Aún habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

5.7.- En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de <https://euskadi.eus>. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace “Mis Gestiones” ubicado dentro de la pestaña “Trámites”. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Para poder recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica la empresa deberá indicar lo siguiente: la persona que va ser destinataria, el tipo de certificado que se va a usar para su acceso, dirección de correo electrónico de aviso y el idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano) de conformidad con el modelo contenido en la Adenda de este Anexo.

La notificación y comunicación electrónicas se practicarán en las condiciones legalmente establecidas.

ANEXO III- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS/PROFESIONALES (UTE)

Teniendo conocimiento de la convocatoria del “CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE “POLIDEPORTIVO EN TORRESOLO””, por medio del presente:

D./D.^a, con DNI nº En nombre y representación de (etc., en su caso)

Manifiestan el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar ganador de alguno de los premios del citado Concurso, acordando los siguientes porcentajes de participación de cada uno de los componentes que formará la U.T.E.:

Nombre y apellidos NIF Porcentaje de participación en la UTE (%)

Asimismo, acuerdan designar como representante e interlocutor único ante la Administración convocante a D. / D.^a con NIF..... , con los siguientes datos a efectos de notificaciones:

Domicilio en CP Calle/Plaza

Teléfono fijo..... Teléfono móvil

Correo electrónico

Y para que así conste, a los efectos de participar en el citado concurso, firman la presente declaración: (todos los representantes de las empresas)

Firmado:

En , a dede

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) **Gestionar su participación en la licitación**. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) **Publicación de los datos de los licitadores** y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <http://www.avpd.euskadi.eus>.

ANEXO IV.- MODELO DE CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

(a presentar únicamente por el ganador -primer premio-)

(Entidad aseguradora) con oficina en no de NIF
..... inscrita en el Registro Mercantil de

CERTIFICA:

Que D./ Dña. // o la empresa con domicilio social en
..... y no de NIF..... tiene contratada póliza de seguro no.....,
que se encuentra en vigor y al corriente de pago, en los términos y de conformidad con lo establecido en
las Bases reguladoras del CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO
PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE “POLIDEPORTIVO EN TORRESOLO”, en el
que ha resultado propuesto ganador del primer premio.

Emitido en, a de de 20...

(Por la Entidad aseguradora),

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <http://www.avpd.euskadi.eus>.

ANEXO V.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento: Contratación municipal

Responsable del tratamiento de los datos: Ayuntamiento de Leioa

Teléfono: 944 068 000

Finalidad del tratamiento de los datos: Homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información. Tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. Finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal de la Entidad Local

Conservación de los datos: los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental.

Legitimación para el tratamiento de sus datos: la base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las personas afectadas.

Comunicación de datos: los datos se comunicarán a las Áreas municipales que lo precisen para el cumplimiento de las atribuciones que tienen asignadas en razón de la materia, al Tribunal Vasco de Cuentas y otros órganos de la Administración, tales como Administración Tributaria, Intervención así como la inclusión en la Plataforma de Contratación de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en el Registro Público de Contratos, obligaciones recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal serán comunicados igualmente a entidades financieras.

Derechos que le asisten: cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Estos derechos se podrán ejercitar ante el Ayuntamiento de Leioa (Elexalde 1, 40940 Leioa) o en la sede electrónica: www.leioa.net

Origen de sus datos: los datos personales tratados en el Servicio de Contratación y en la Oficina Técnica proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son: datos de identificación; Códigos o claves de identificación; Direcciones postales o electrónicas; Información comercial

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <http://www.avpd.euskadi.eus>.

ANEXO VI.- MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(a presentar, en caso de que lo estimen pertinente, por los licitadores)

D./Dña.....con domicilio en....., calle..... y provisto/a del DNI en nombre propio / en representación de la empresacon domicilio en.....,calle CP Tfno. y C.I.F.

DECLARO:

Que de la documentación aportada en el CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE “POLIDEPORTIVO EN TORRESOLO”, se consideran confidenciales, por afectar a secretos técnicos o comerciales (o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren)

.....
.....

En a de de 201...

Fdo.

NOTA: La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <http://www.avpd.euskadi.eus>.

ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

(a presentar por el propuesto adjudicatario)

D./Dña. con domicilio en y D.N.I. no en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa con domicilio social en y C.I.F no

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

- o Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- o Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

- o Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros). Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable,

En a de de 201...

Fdo.

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <http://www.avpd.euskadi.eus>.

ANEXO VIII.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

1.- Los autores conservarán la propiedad intelectual de los trabajos presentados y la plenitud de los derechos morales reconocidos en la legislación de propiedad intelectual, que tienen la naturaleza de derechos irrenunciables e inalienables, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril, como son:

1. Decidir si su obra ha de ser divulgada y en qué forma.
2. Determinar si tal divulgación ha de hacerse con su nombre, bajo seudónimo o signo, o anónimamente.
3. Exigir el reconocimiento de su condición de autor de la obra.
4. Exigir el respeto a la integridad de la obra e impedir cualquier deformación, modificación, alteración o atentado contra ella que suponga perjuicio a sus legítimos intereses o menoscabo a su reputación.
5. Modificar la obra respetando los derechos adquiridos por terceros y las exigencias de protección de bienes de interés cultural.
6. Retirar la obra del comercio, por cambio de sus convicciones intelectuales o morales, previa indemnización de daños y perjuicios a los titulares de derechos de explotación.
Si, posteriormente, el autor decide reemprender la explotación de su obra deberá ofrecer preferentemente los correspondientes derechos al anterior titular de los mismos y en condiciones razonablemente similares a las originarias.
7. Acceder al ejemplar único o raro de la obra, cuando se halle en poder de otro, a fin de ejercitar el derecho de divulgación o cualquier otro que le corresponda.
Este derecho no permitirá exigir el desplazamiento de la obra y el acceso a la misma se llevará a efecto en el lugar y forma que ocasionen menos incomodidades al poseedor, al que se indemnizará, en su caso, por los daños y perjuicios que se le irroguen.

2.- Los trabajos presentados, ni siquiera los premiados, podrán ser empleados para otros fines que los referidos en dichas Bases, ni como material para la redacción de otros proyectos por arquitectos o ingenieros diferentes de los respectivos autores, a excepción de lo señalado respecto de los accésits.

3.- Los concursantes premiados cederán al órgano de contratación los derechos de explotación, reproducción, exposición y publicación de las propuestas presentadas al concurso, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual y para el ámbito nacional e internacional, teniendo por objeto dicha cesión la finalidad de publicidad del concurso y sus resultados y exposición de los trabajos presentados.

4.- Todos los participantes en el concurso ceden al órgano de contratación los derechos de explotación que correspondan, al objeto de publicidad de la convocatoria y sus resultados, tales como la publicación, difusión y exposición de los trabajos presentados, si bien permanecerán en anonimato aquellos participantes no premiados que lo hubieren solicitado.

5.- Los participantes premiados no podrán hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la participación en el concurso, bien sea de manera parcial o total, sin autorización expresa del órgano de contratación.

6.- En el supuesto de que la ejecución se llevará a cabo por un tercero ajeno al órgano de contratación, éste podrá ceder a favor del tercero los derechos adquiridos sobre el trabajo presentado por el concursante ganador del Concurso.

Firmado:

En a dede

PROTECCIÓN DE DATOS - De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el **responsable del tratamiento** de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes **finalidades**: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los **derechos** de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <http://www.avpd.euskadi.eus>