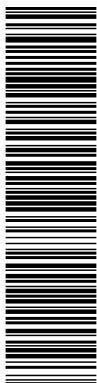


DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 1 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



**OVIEDO**.es  
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo - Asturias  
Teléfono 984 08 38 00  
seccioncontratacion@oviedo.es

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL CONCURSO DE IDEAS (ANTEPROYECTOS) SOBRE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO EN TORNO AL "CAMPO DE SAN FRANCISCO", A TRAMITAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y POSTERIOR ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN PRIORITARIA (ZONA COMPRENDIDA ENTRE LA PLAZA DE "LA ESCANDALERA" Y EL PASEO DE "LOS ÁLAMOS"), A TRAMITAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (EXPTE. CC2017/128-CPV: 71200000-0)**

**INDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- PRIMERA.- OBJETO
- SEGUNDA.- CUANTÍA DEL CONCURSO DE IDEAS Y PRECIO DEL CONTRATO
- TERCERA.- PLAZOS Y FASES
- CUARTA.- PAGO DE LOS PREMIOS Y DEL PRECIO DEL CONTRATO

**II.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO**

- QUINTA.- APTITUD PARA CONCURSAR Y CONTRATAR
- SEXTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO Y DEL POSTERIOR CONTRATO A FORMALIZAR CON EL GANADOR
- SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL CONCURSO DE IDEAS (FASE 1)
- OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CONCURSANTES (FASE 1)
- NOVENA.- FALLO DEL CONCURSO DE IDEAS.- PROCEDIMIENTO (FASE 2)
- DÉCIMA.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA-JURADO

**III.- CONTRATO A CELEBRAR CON EL GANADOR DEL CONCURSO DE IDEAS (PROCEDIMIENTO NEGOCIADO).- FASE3.-**

- UNDÉCIMA.- CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS (FASE 3).- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL GANADOR DEL CONCURSO DE IDEAS
- DUODÉCIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-
- DECIMOTERCERA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-
- DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.-
- DECIMOQUINTA.- RIESGO Y VENTURA.-
- DECIMOSEXTA.- GASTOS
- DECIMOSÉPTIMA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-
- DECIMO OCTAVA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.-
- DECIMONOVENA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN
- VIGÉSIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO
- VIGÉSIMA PRIMERA.- PLAZO DE GARANTÍA
- VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- VIGÉSIMA TERCERA.- PENALIDADES Y DEMORA.-

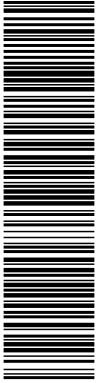
**IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- VIGÉSIMA CUARTA.- NATURALEZA DEL CONCURSO DE IDEAS Y DEL CONTRATO Y JURISDICCION.-
- VIGÉSIMA QUINTA.- DERECHO SUPLETORIO.-

**ANEXOS**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5638424.4VN67-NGEQP-JSY8Q\_39BDC9BF5A9D77370B78EAE9B2266983753918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

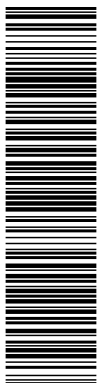
<p>DOCUMENTO</p> <p>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b>  Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b>  Página 2 de 28</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO  2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO  3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  08/11/2017 08:56</p>



**INFORME JURÍDICO**  
**I RELACIÓN DE ÓRGANOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**  
**II MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL A PRESENTAR POR GANADOR DEL CONCURSO**  
**III MODELO DE BOLETÍN DE IDENTIFICACIÓN (SOBRE 3)**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5938424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC8BF5A8DE77370B78E9A9B2296087733918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 3 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



## I.- DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- OBJETO.-** 1.- El Ayuntamiento de Oviedo tramita la convocatoria de Concurso de Ideas a nivel de anteproyecto para mejorar la movilidad urbana y la calidad del espacio público en torno al “Campo de San Francisco” a tramitar por procedimiento abierto, así como la posterior contratación con el/la ganador/a de dicho Concurso de la redacción del proyecto de ejecución de las obras referido a Ámbito de Intervención Prioritaria (zona entre la Plaza de “La Escandalaria” y el Paseo de “Los Álamos”), todo ello con sujeción a lo previsto en los artículos 184 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

La tramitación y resolución del Concurso de Ideas y la posterior contratación de la redacción del proyecto de ejecución se ajustarán a las condiciones y requisitos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), el cual, conjuntamente con el presente Pliego y en todo en cuanto no se oponga al mismo, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

2.- Es objeto de este Pliego:

a) La tramitación, mediante procedimiento abierto y trámite ordinario, del Concurso que dará lugar a la selección del diseño de forma global del entorno del “Campo de San Francisco” que servirá de base para intervenir en una parte de ese entorno -definida como Ámbito de Intervención Prioritaria- con la redacción del proyecto de ejecución.

Los interesados gozarán de libertad para elaborar las soluciones a proponer, con la única limitación de que éstas deberán responder a los objetivos fijados y atender a las condiciones de partida reseñadas en el PPT.

b) La contratación con el/la ganador/a del Concurso de ideas de la redacción del proyecto de ejecución de las obras en el Ámbito de Intervención Prioritaria, según lo previsto en el art. 174.d) del TRLCSP.

La redacción del proyecto de ejecución de las obras incluirá la realización de los estudios de seguridad y salud, geotécnico y de gestión de residuos, así como la elaboración de la documentación precisa para definir con precisión las obras y del documento de planeamiento que resulte necesario en su caso.

Para la redacción del proyecto de ejecución se deberá tener en cuenta que el presupuesto máximo de las obras no podrá exceder de **2.000.000 €, IVA incluido<sup>1</sup>, con una posible variación del 10%**.

El proyecto deberá ajustarse a las precisiones contenidas en la normativa sectorial de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, especialmente, en el artículo 123 del TRLCSP.

En el proyecto se definirá la ejecución de la propuesta ganadora sobre el Ámbito de Intervención Prioritaria como una obra completa de urbanización, susceptible, por tanto, de ser entregada al uso público previa recepción, comprendiendo todos los elementos precisos para que resulte posible la utilización de la obra sin perjuicio de posteriores ampliaciones.

3.- En la cláusula sexta de este Pliego se determinan los criterios para la valoración de las propuestas presentadas al Concurso de Ideas, así como para la contratación de la redacción del proyecto de ejecución con el/la ganador/a del mismo.

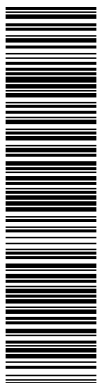
4.- Sin perjuicio de los derechos de autor irrenunciables, la participación en el Concurso llevará aparejada la cesión al Ayuntamiento de Oviedo de la propiedad intelectual sobre las ideas de adecuación del entorno del “Campo de San Francisco”, quedando obligados los participantes a ceder al Ayuntamiento, en exclusiva, los derechos de explotación que correspondan al objeto del Concurso de Ideas y sus resultados, incluidos los de publicación, edición en libro y exposición.

Los concursantes que no resulten premiados permanecerán en el anonimato si así lo solicitan expresamente.

La concurrencia al Concurso de Ideas implicará la aceptación de todas las condiciones establecidas en los Pliegos.

<sup>1</sup> Presupuesto estimado:  
Costes de ejecución material rehabilitación del “Paseo de Los Álamos”: 322.250,00 €  
Costes de ejecución material viales, aceras e infraestructuras: 1.039.500,00 €  
Presupuesto estimado seguridad y salud: 27.235,12 €  
TOTAL PRECIO EJECUCION MATERIAL DE LA OBRA: 1.388.985,35 €  
Gastos generales: 180.568,10 €  
Beneficio industrial: 83.339,12 €  
Presupuesto máximo de las obras: 1.652.892,56 €  
IVA: 347.107,44 €  
PRESUPUESTO MÁXIMO DE LAS OBRAS, IVA INCLUIDO, 2.000.000,00€

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 4 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



Asimismo, el contrato a suscribir con el/la ganador/a del Concurso de Ideas llevará aparejada la cesión al Ayuntamiento del derecho de propiedad intelectual del Proyecto y documentos integrantes del mismo, sin límite de tiempo y ámbito territorial, y sin perjuicio de los derechos de autor irrenunciables.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Oviedo, quien podrá proceder a su reproducción, publicidad y divulgación.

El adjudicatario no podrá utilizar o divulgar los estudios y documentos sin autorización expresa del Ayuntamiento.

5.- Una vez resuelto el Concurso de Ideas, todos los trabajos presentados y admitidos podrán ser reproducidos por el Ayuntamiento, expuestos al público y retenidos hasta la finalización de las exposiciones que se prevea realizar o, en su caso, hasta la formalización del contrato con el/la ganador/a del Concurso en los términos que se reseñan en el apartado siguiente.

Dichos trabajos también podrán ser objeto de publicación haciendo constar su autoría, salvo en el caso de aquellos concursantes que hayan manifestado expresamente su preferencia por permanecer en el anonimato en caso de no resultar premiados.

6.- Una vez finalizadas las exposiciones públicas que el Ayuntamiento prevea realizar y formalizado el contrato para la redacción del proyecto con el/la ganador/a del Concurso, los restantes concursantes podrán retirar sus trabajos en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que desde el Ayuntamiento se curse la correspondiente notificación. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá proceder a la destrucción de los trabajos no retirados.

En todo caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de retener los CD o dispositivos incluidos en las propuestas presentadas con el fin de gestionar la publicación de los resultados del Concurso.

7.- Los interesados en participar en el Concurso de Ideas podrán obtener copia del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, incluidos sus anexos, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>) y en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

Los interesados podrán solicitar aclaraciones o realizar consultas técnicas sobre los Pliegos durante el plazo de los **treinta días naturales** siguientes a la fecha en que se inserten los Pliegos en el perfil de contratante.

Las peticiones de aclaraciones o consultas técnicas deberán ser formuladas a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>).

Finalizado el plazo de treinta días reseñado, se publicará la relación completa y anónima de las consultas realizadas y de las respuestas dadas en cada caso, relación que será, asimismo, facilitada a los integrantes de la Mesa-Jurado al inicio de sus funciones.

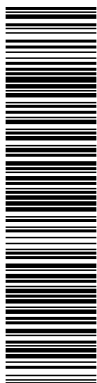
8.- Para la mejor comprensión de la evolución histórica del espacio, su situación y demandas actuales, se facilitará el acceso de los interesados al documento *Diagnóstico Participado sobre el Campo San Francisco y su entorno* elaborado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Asturias, en el que se integra información y análisis del estado actual del ámbito, y los resultados de encuestas y diversas iniciativas de participación de cuyas respuestas se han extraído los parámetros vinculantes a las soluciones a proponer por los concursantes.

Asimismo, para facilitar la redacción de las propuestas se facilitará el acceso a información cartográfica y fotográfica actualizada.

**SEGUNDA.- CUANTÍA DEL CONCURSO DE IDEAS Y PRECIO DEL CONTRATO.-** 1.- De acuerdo con lo señalado en el art. 184.4 del TRLCSP, la cuantía del Concurso de Ideas y del posterior contrato asciende a **207.000 € (IVA 21% excluido)**, incluyendo:

- 30.000 € (IVA 21% excluido) en concepto de tres premios de 10.000 € cada uno (IVA 21% excluido) para cada una de las tres propuestas finalistas en el Concurso de Ideas.
- 12.000 € (IVA 21% excluido) en concepto de tres accésit de 4.000 € (IVA 21% excluido), uno para cada una de las propuestas que alcancen las posiciones cuarta, quinta y sexta en el Concurso de Ideas. Será requisito necesario que la Mesa-Jurado, en acuerdo motivado, considere que dichas propuestas, que no tendrán la consideración de finalistas, presentan un grado de calidad suficiente que las haga merecedoras de tal accésit.
- 165.000€ (IVA 21% excluido) en concepto de honorarios por la redacción del proyecto a adjudicar al ganador del Concurso de Ideas y de los que éste podrá recibir un pago a cuenta de los honorarios profesionales de hasta 16.528,92 € (IVA 21% excluido) tras la realización de la fase de negociación.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 5 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



2.- El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación al/la ganador/a del Concurso de Ideas de conformidad con su proposición, en la que deberá estar desglosado el importe correspondiente al IVA como partida independiente del precio cierto ofertado.

3.- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP y en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y demás normativa de desarrollo, así como el plazo del contrato, no procederá la revisión del precio.

**TERCERA.- FASES Y PLAZOS.-** El Concurso de Ideas y la posterior adjudicación del contrato para la redacción del proyecto de las obras se articularán en las siguientes fases:

- Fase 1, de presentación de anteproyectos.
- Fase 2, de resolución del concurso de ideas.
- Fase 3, de negociación con el/la ganador/a del Concurso de Ideas, adjudicación del contrato y presentación del Proyecto de ejecución de las obras.

**- Fase 1.- Presentación de anteproyectos:**

1.a) Esta fase está sometida al principio de libre concurrencia.

Quienes deseen participar podrán presentar sus ideas de acuerdo con los objetivos enunciados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y requisitos reseñados en los Pliegos, así como esbozar propuestas alternativas o nuevos objetivos que se consideren de interés.

Las propuestas se presentarán en la **Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo** (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitidos por correo certificado, durante el plazo **60 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE)**.

Las propuestas en mano podrán ser presentadas en la Sección de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. Todas las propuestas que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día serán automáticamente consideradas fuera de plazo.

La remisión de las propuestas por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico "**seccioncontratacion@oviedo.es**" en el mismo día, indicando el número de referencia de imposición en la Oficina de Correos que permita identificar el envío y el lema de la propuesta, todo ello en los términos que se reseñan en las cláusulas siguientes. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación de propuestas.

La convocatoria será publicada, además de en el Boletín Oficial del Estado, en el perfil de contratante del Ayuntamiento a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Si el último día del plazo de presentación de propuestas coincidiese con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Los envíos deberán ser realizados libres de cargas o reembolso de ningún tipo. El Ayuntamiento de Oviedo no asumirá ningún coste ni realizará ningún trámite en concepto de mensajería o similares.

1.b) Todos los envíos se realizarán en **un único paquete cerrado** dirigido a la Sección de Contratación a la dirección arriba indicada, debiendo ajustarse su contenido a lo señalado en la **cláusula séptima**.

**- Fase 2.- Resolución del Concurso de Ideas:**

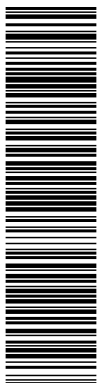
Durante esta fase se desarrollarán las actuaciones que lleven a la resolución del Concurso de Ideas y, por tanto, a la selección de la propuesta ganadora.

El desarrollo de esta fase se materializará en varias sub-fases:

- 1ª.- Apertura de los paquetes únicos, comprobación de la inclusión de los tres sobres exigidos (cláusula séptima) y apertura de los sobres 1 y 2.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5638424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC9BF5A9DE7370787EAE9B2269693753918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 6 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



- 2ª.- Análisis y valoración de las propuestas según los criterios señalados en la cláusula sexta de este Pliego, selección de las mejores propuestas (hasta un máximo de tres), que serán las propuestas finalistas, y selección entre éstas de la propuesta ganadora.
- 3ª.- Apertura del sobre 3 y formulación de propuesta final, incluyendo la realización de las actuaciones relacionadas con el requerimiento de documentación a quien resulte propuesto como ganador/a del Concurso de Ideas.
- 4ª.- Acuerdo del órgano de contratación y entrega de premios.

**- Fase 3.- Contratación de la redacción del proyecto de ejecución y elaboración del mismo:**

3.a) Se tramitará por procedimiento negociado sin publicidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.d) del TRLCSP, con adjudicación al/a la ganador/a del Concurso de Ideas tras la fase de negociación y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos previstos en los Pliegos a los que se hace referencia en las cláusulas siguientes.

3.b) El **plazo máximo para la redacción del proyecto de será de tres meses, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.**

La ejecución del contrato se ajustará a los **plazos parciales** reseñados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, especialmente en el apartado "*Documentación Técnica a presentar por el equipo adjudicatario*" de la cláusula "*Documentación Técnica a presentar*" del citado Pliego.

**CUARTA.- PAGO DE LOS PREMIOS RESULTANTES DEL CONCURSO DE IDEAS Y DEL PRECIO DEL CONTRATO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO.-** 1.- Los ganadores de los premios y de los accésit tendrán derecho a percibir su importe de conformidad con lo previsto en los Pliegos.

Asimismo, el/la ganador/a del Concurso de Ideas y adjudicatario/a del contrato de redacción del proyecto de ejecución tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los términos establecidos en las condiciones del contrato y con arreglo al precio convenido.

2.- Los pagos se efectuarán previa presentación de **factura** por el importe correspondiente a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (cuya dirección es: <https://face.gob.es/es/>) al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Oviedo, o bien, exclusivamente para el caso de personas físicas e importes inferiores a 5.000 €, también a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas creado por Resolución del Concejal de gobierno de Hacienda N<sup>o</sup>: 2014/7628, de 16 de abril, sito en las oficinas de contabilidad del Ayuntamiento de Oviedo, Plaza de la Constitución s/n, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la Ley 25/2013.

Para las facturas presentadas en formato electrónico, el Punto general de entrada (FACE) indicado en el párrafo anterior proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

El registro contable de facturas depende de la Dirección de Contabilidad, en calidad de órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

3.- Las facturas incluirán el IVA como partida independiente. Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación, el número de expediente del contrato (CC2017/40) así como deberán contener el código de los órganos competentes en la tramitación de la factura y el del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas vinculadas a este contrato habrán de recoger los siguientes códigos:

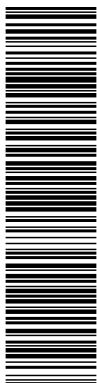
OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN
LA0001226	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	LA0009763	ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	LA0001247	SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

Las facturas deberán estar conformadas por el Responsable del contrato.

4.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 7 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



A efectos del cómputo de los plazos establecidos legalmente, se entenderá por fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad con los servicios prestados el acto de reconocimiento de la obligación, de conformidad con lo que establezca en cada momento la normativa reguladora de las Haciendas Locales, considerándose como término de inicio del plazo para dicha aprobación la fecha de presentación de la factura en el registro al que se refiere el punto segundo de esta cláusula.

5.- Para la aprobación y pago de la liquidación del contrato se estará al plazo establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- El cómputo de los plazos señalados en esta cláusula se entenderá referido a días naturales, sin perjuicio de las modificaciones que sobre este extremo puedan establecerse en la legislación de contratos del sector público

7.- De acuerdo con lo señalado en la cláusula segunda, apartado 1, sólo procederá el pago a cuenta de los honorarios profesionales a abonar al adjudicatario hasta el máximo de 16.528,92 € (IVA 21% excluido) tras la realización de la fase de negociación y formalización del contrato.

8.- El gasto derivado del Concurso de Ideas y posterior contrato se ejecutará durante el ejercicio 2018. Según informe de la Oficina Presupuestaria de fecha 22/8/2017, el art. 110 del R.D.L. 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de 14 de noviembre, ampara la posibilidad de tramitar anticipadamente aquellos gastos cuya ejecución deba comenzar al inicio del ejercicio siguiente y que, en consecuencia, sea preciso tramitar en el año precedente, con antelación a la entrada en vigor del presupuesto con cargo al que deban ejecutarse.

En la base 33.2 de ejecución de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Oviedo para 2017 se recoge lo siguiente: *Los expedientes de contratación que se refieren a gastos cuya ejecución haya de iniciarse en el ejercicio siguiente al actual, podrán ultimarse, en los términos del Art. 110 del R.D.L. 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, siempre y cuando en el pliego de cláusulas administrativas particulares, acuerdo de adjudicación y contrato suscrito entre las partes se introduzca una cláusula condicional suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. No obstante, y a pesar de lo anterior, la obra, suministro, o la prestación del servicio, en cada caso no podrá iniciarse hasta que el crédito que lo sustenta se encuentre en situación de disponibilidad. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Gestión Económica en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito suficiente y adecuado o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.*

Según se señala en el informe citado, los gastos correspondientes al Concurso de Ideas se aplicarán a la aplicaciones presupuestarias 610.151.22706 –*Estudios y trabajos técnicos Urbanismo* (para la redacción del proyecto de ejecución) y 610.151.481 –*Premios Urbanismo* (para los premios).

En atención a lo anterior, el pago de los premios y accésit derivados del Concurso de Ideas, así como el inicio de la ejecución del contrato de redacción del proyecto quedarán condicionados a la disponibilidad del crédito que financie el gasto.

## II- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

**QUINTA.- APTITUD Y REQUISITOS PARA CONCURSAR Y CONTRATAR.-** 1.- Están facultadas para tomar parte en el Concurso de Ideas y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de estos deberá reunir los requisitos señalados.

No podrán concurrir quienes carezcan de personalidad (por ejemplo, las comunidades de bienes).

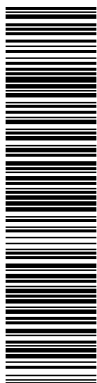
2.- Los concurrentes deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del Concurso de Ideas y posterior contrato.

3.- Podrán concurrir las personas con titulación en Arquitectura o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, bien de forma individual, bien formando equipos (**en uniones temporales de empresarios**) que podrán ser multidisciplinares.

En todo caso, el director del equipo será un/a Arquitecto/a y/o Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos que figurará como autor responsable a todos los efectos del Concurso.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5638424\_4VN67-NGEQP-JSY8Q\_39BDC9BF5A9DE77370B78EEA9B229698723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página <b>8 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



Las personas jurídicas sólo podrán concurrir y ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman el Concurso de Ideas y el propio contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.- Tendrán capacidad para concurrir y contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma análoga.

Los empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio no precisarán presentar el informe sobre reciprocidad, en los términos previstos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- Cada concursante (sea persona física o jurídica) sólo podrá formar parte de un único equipo y sólo podrá presentar una propuesta, siendo el incumplimiento de esta exigencia motivo de descalificación de todas las propuestas en las que participe una misma persona.

7.- Como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos precisos para participar en el Concurso de Ideas, los interesados o quienes les representen deberán incluir **en el sobre 3** de sus propuestas **una declaración responsable formal y actualizada** sobre el cumplimiento de tales requisitos y, en concreto, de las condiciones de aptitud exigidas, entre ellas las de no estar incurso en prohibiciones para contratar, los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, así como los criterios de selección y requisitos de participación previstos en los pliegos.

Podrá cumplimentarse este requisito aportando **una declaración del propio interesado o de su representante legal ajustada al siguiente modelo:**

D./ D<sup>a</sup>..... con DNI nº .....  
....., en nombre propio o en representación de la empresa ..... con CIF número ....., al objeto de participar en la Concurso de Ideas convocado para la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del "Campo de San Francisco" convocado por el Ayuntamiento de Oviedo/Uviéu, declara bajo su responsabilidad:

a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia (*a incluir sólo en caso de que el firmante no actúe en nombre propio*) y poder suficiente para firmar propuestas en su nombre.

a)/b) Que el concursante está dado de alta y al corriente de pago en el Impuesto de Actividades Económicas (*en caso de exención, se deberá reseñar ésta; el epígrafe correspondiente al IAE deberá estar relacionado con el objeto del Concurso/contrato*).

c) Que el concursante tiene capacidad jurídica y de obrar, así como la solvencia técnica y económica exigida para la realización del objeto del Concurso de Ideas y, en su caso, del contrato posterior.

d) Que el concursante no está incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Oviedo/ Uviéu.

e) Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Oviedo/Uviéu para que, caso de resultar premiado, compruebe la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria ni con la Seguridad Social.

f) Que se autoriza que todas las notificaciones que se deban cursar por el Ayuntamiento con motivo del concurso de ideas y, en su caso, posterior contrato, se efectúen a la siguiente dirección de correo electrónico:  
.....

En ....., a ..... de ..... 2017

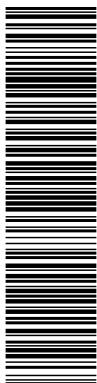
Firma del licitador  
(En caso de empresa, sello de la empresa y firma autorizada)

En el supuesto de **conurrencia en unión temporal de empresas** la declaración responsable deberá ser firmada por cada uno de los integrantes de la UTE, ajustada al siguiente modelo:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5638424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC9CFB5A9DE77370B7EAE9B2296987253918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 9 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) –*según proceda en cada caso*-, y D/D<sup>a</sup> DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*- en relación con el concurso de ideas para la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del “Campo de San Francisco” convocado por el Ayuntamiento de Oviedo/Uviéu, declaran bajo su responsabilidad:

- a) Que las empresas/personas reseñadas reúnen todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- b) Que dichas empresas/personas concurren al concurso con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el porcentaje de participación de cada empresa/persona de....., designando como persona o entidad representante o apoderado único a .....
- c) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia (*sólo en caso de que el firmante no actúe en nombre propio*) y poder suficiente para firmar propuestas en su nombre.
- d) Que el declarante o la persona a la que represente, en su caso, está dado de alta y al corriente de pago en el Impuesto de Actividades Económicas, tiene capacidad jurídica y de obrar, y solvencia técnica y económica para la realización del objeto del concurso y, en su caso, del contrato posterior, que no está incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Oviedo/ Uviéu.
- e) Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Oviedo/Uviéu para que, caso de resultar la UTE premiada, compruebe la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria ni con la Seguridad Social.
- f) Que se autoriza que todas las notificaciones que se deban cursar por ese Ayuntamiento con motivo del concurso de ideas y, en su caso, posterior contrato, se efectúen a la siguiente dirección de correo electrónico:  
.....

En ....., a ..... de ..... 2017  
Firma del licitador  
(En caso de empresa, sello de la empresa y firma autorizada)

8.- El/la concursante que resulte **ganador/a del Concurso de Ideas** y, en consecuencia, posible adjudicatario/a del contrato para la redacción del proyecto de ejecución de las obras, y sólo él/ella, **deberá acreditar su solvencia técnica o profesional, incluida la disposición del personal necesario a adscribir al contrato para redactar el proyecto de las obras en los términos que se reseñan en la cláusula undécima.**

A los efectos anteriores será **personal mínimo a acreditar** el siguiente:

- Una persona con titulación en Arquitectura y con experiencia acreditada en la redacción de proyectos de espacios públicos y obras de urbanización.
- Una persona con titulación en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y con experiencia acreditada en la redacción de proyectos de ejecución de obras de urbanización.
- Una persona con titulación en Biología, Botánica, Ingeniería forestal o Ingeniería agrícola con formación en paisajismo, con experiencia acreditada en jardinería urbana.
- Una persona con titulación en Ingeniería Técnica y con experiencia acreditada en proyectos de movilidad y transportes.

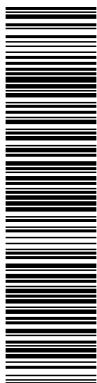
**La experiencia de las personas con titulación en Arquitectura e Ingeniería de Caminos Canales y Puertos deberá acreditarse mediante certificados de haber realizado actuaciones (redacción de proyectos) referidas a la urbanización de espacios públicos en los últimos cinco años**, expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del concursante.

El personal que se integre en el equipo redactor deberá ser el idóneo para los trabajos a realizar y en número suficiente para que se puedan llevar a cabo la redacción del proyecto sin retrasar el programa previsto.

El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento la sustitución de aquellos medios personales cuya capacidad técnica se estime inadecuada.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5638424.4VN67-NGEQP-JSY8Q\_39BDC9BF5A9DE77370B78EAE9B229608723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 10 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



9.- El/la ganador/a del Concurso de Ideas propuesto/a como adjudicatario/a del contrato de redacción del proyecto de obras deberá acreditar la suscripción y vigencia **de póliza de seguro de Responsabilidad Civil y Profesional, a mantener en vigor durante todo el contrato, con una cobertura mínima de 500.000 € por siniestro y año, y una franquicia máxima de 1.000€.**

La acreditación documental de la suscripción, del contenido y de la vigencia del seguro deberá efectuarse mediante certificación a emitir por la correspondiente Compañía aseguradora o, en su caso, Correduría de seguros, en los términos reseñados en el **Anexo II** de este Pliego.

**SEXTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DE IDEAS Y DEL POSTERIOR CONTRATO A FORMALIZAR CON EL GANADOR/A DEL MISMO.-**

**A.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DE IDEAS:**

Las propuestas presentadas e inicialmente admitidas serán valoradas conforme a los criterios que se determinan a continuación y según la ponderación que se indica:

**A. Integrar la propuesta en la ciudad:** Articular una estrategia que permita insertar la propuesta de mejora de la movilidad y recalificación del entorno inmediato del “Campo de San Francisco” y su contexto en el resto de la ciudad, de forma coherente con criterios de sostenibilidad ambiental, económica y social. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos a valorar, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- A. 1. Encuadre territorial y urbanístico: Hasta 4 puntos.
- A. 2. Calidad compositiva, formal de diseño: Hasta 4 puntos.
- A. 3. Compatibilidad técnica y grado de flexibilidad: Hasta 4 puntos.
- A. 4. Originalidad y previsión de ampliación: Hasta 4 puntos.
- A. 5. Movilidad Urbana: Hasta 4 puntos.

**B. Recalificación urbana del ámbito:** Mejorar la calidad funcional, ambiental y paisajística del “Campo de San Francisco” mediante la ordenación de sus usos, sin comprometer la necesaria continuidad y permeabilidad del espacio libre público, y fomentando la movilidad peatonal y los medios sostenibles de transporte. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos a valorar, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- B. 1. Aspectos medioambientales: Hasta 5 puntos.
- B. 2. Aspectos sociales: Hasta 5 puntos.
- B. 3. Aspectos relativos al patrimonio cultural: Hasta 5 puntos.
- B. 4. Nivel de detalle de la programación: Hasta 5 puntos.

**C. Parámetros vinculantes derivados de la participación ciudadana:** Se valorarán con la mayor las propuestas que mejor respondan a los problemas y oportunidades detectados en el “*Diagnóstico Participado sobre el Campo de San Francisco y su entorno*” elaborado por el Colegio de Arquitectos de Asturias, en atención a los parámetros detallados en el punto 4.C del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El resto de las propuestas serán valoradas con menor puntuación de manera proporcionada, pudiendo ser puntuadas con 0 puntos las propuestas que aborden de manera deficiente los aspectos tratados por el Diagnóstico Participado.

Puntuación máxima: 20 puntos.

**D. Movilidad sostenible:** Dado que la potenciación de la movilidad sostenible es el objeto principal del concurso y que, por tanto, ha de tener presencia transversal en todos los criterios, se otorgará mayor puntuación a los planteamientos que tomen en consideración la incidencia de la actuación sobre toda la ciudad en este aspecto y que mejoren la movilidad en torno al “Campo de San Francisco”. En concreto, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos a valorar:

- D. 1. Incidencia sobre la movilidad global de la ciudad: Hasta 10 puntos.
- D. 2. Aspectos vinculados a la movilidad del ámbito: Hasta 10 puntos.

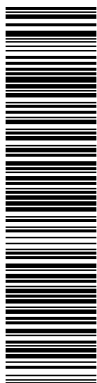
**E. Actuación sobre el Ámbito de Intervención Prioritario:** Se valorarán las propuestas de transformación pormenorizada de la zona de la Plaza de “La Escandalera” y del “Paseo de Los Álamos” como ámbito de intervención prioritario. La valoración se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos a valorar:

- E. 1. Calidad compositiva y formal del diseño: Hasta 4 puntos.
- E. 2. Compatibilidad técnica y grado de flexibilidad: Hasta 4 puntos.
- E. 3. Originalidad y previsión de ampliación: Hasta 4 puntos
- E. 4. Motivación y coherencia del presupuesto en relación con la calidad constructiva: Hasta 4 puntos
- E. 5. Grado de desarrollo de la idea y nivel de detalle del presupuesto: Hasta 4 puntos.

**B) ASPECTOS A NEGOCIAR Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO:**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5938424.4VN67-NGEQP-JSY8Q\_39BDC9BF5A9DE77370B7EEA9B229698723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 11 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



El precio será el único aspecto a negociar, así como el único criterio de valoración en la fase correspondiente al procedimiento negociado para la adjudicación del contrato al/a ganador/a del Concurso de Ideas.

**SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS AL CONCURSO DE IDEAS (FASE I).**- 1.- Siendo esencial **garantizar el anonimato** de los participantes, la presentación de las propuestas deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Cada participante deberá remitir **un único paquete cerrado y debidamente embalado (embalaje opaco)** en el que se incluirá la documentación que se especifica en los apartados siguientes.

En el exterior del paquete sólo se reseñará **el objeto del concurso** (*Concurso de ideas sobre la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del Campo de San Francisco*) **y el lema elegido**, no pudiendo contener dato alguno (incluidos logotipos, nombres comerciales, anagramas, dibujos, etc.) que permita relacionar tal envío con su remitente o con el concursante.

En el caso de presentación de propuestas por correo certificado, los interesados deberán tener en cuenta y hacer constar en las oficinas de imposición la exigencia de que en el envío **no figure ningún sello o ficha adhesiva** del servicio con el nombre del concursante o del remitente. De igual forma, la dirección del fax, telegrama o dirección de correo electrónico desde la que se comunique a la Sección de Contratación la imposición en la oficina de Correos no deberá desvelar la identidad del participante, creándose para ello una nueva dirección para concursar o empleando cualquier otro medio que garantice el anonimato del concursante.

En orden a salvaguardar el anonimato de los concursantes, el **remitente del envío** (ya se realice con entrega en mano o por correo certificado) deberá ser una **persona interpuesta** y, por tanto, no podrá ser el concursante ni ningún miembro del equipo.

b) **En el interior del paquete se incluirán los tres sobres cerrados y opacos** a los que se hace referencia en la cláusula octava y que conformarán las propuestas. En el exterior de cada sobre se incluirá la referencia al Concurso de Ideas y al lema libremente elegido por los participantes sin limitación de formato, de acuerdo con lo señalado en la cláusula siguiente.

c) En el interior del **sobre 3** (que habrá de contener el boletín de identificación según modelo previsto en el Anexo III de este Pliego) se indicará de forma clara y precisa si el concursante, en el caso de no resultar premiado, prefiere **permanecer en el anonimato** tanto en la exposición pública de los trabajos como en la posible publicación en papel o la Web. Lo señalado será sin perjuicio de que, una vez descartada la propuesta, el Ayuntamiento deba proceder a la identificación con el fin de garantizar los derechos del concursante en el procedimiento administrativo en curso.

d) La participación en el Concurso de Ideas supondrá la asunción por los interesados del **compromiso de no divulgar sus propuestas** antes del fallo de la Mesa-Jurado en el que se anuncie el/la ganador/a del Concurso de Ideas, con objeto de garantizar el anonimato y preservar la imparcialidad y objetividad del fallo.

2.- No será admitida ninguna propuesta que no haya sido formalizada en los términos establecidos en este Pliego, tanto en lo relacionado con la documentación que la ha de conformar, como con el plazo y forma de entrega.

3.- Finalizado el plazo de presentación de las propuestas se levantará acta de su recepción, consignando el número de trabajos recibidos, sus lemas y la fecha y hora de presentación/recepción.

5.- De acuerdo con lo reseñado en la cláusula primera, los interesados podrán obtener copia del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>) y de la Web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

Asimismo, se podrán solicitar aclaraciones sobre los Pliegos en los términos reseñados en la cláusula primera.

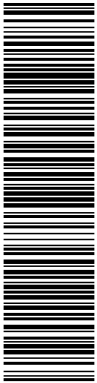
**OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS CONCURSANTES (FASE 1).**- 1.- De acuerdo con lo señalado en la cláusula anterior, cada concursante deberá enviar **un único paquete con embalaje opaco y cerrado en el que se incluirán los tres sobres** de los que deberán constar las propuestas.

En el exterior del paquete y de cada sobre deberá figurar, únicamente, la referencia al concurso (*Concurso de ideas sobre la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del "Campo de San Francisco"*) y el lema elegido.

Toda la documentación deberá estar redactada en castellano o traducida al mismo por Intérprete Jurado.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5638424.4VN67-NGEQP-JSY8Q.39BDC98F5A9DE77370B78EAE9B229608723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 12 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



2.- Cada uno de los tres sobres será opaco, se presentará debidamente cerrado y se identificará con la siguiente rotulación que habrá de figurar en el extremo inferior derecho de cada sobre:

**-SOBRE 1/ DOCUMENTACIÓN GRÁFICA**

Concurso de ideas sobre la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del “Campo de San Francisco”

*Lema*

**SOBRE 2/ FORMATO REDUCIDO**

Concurso de ideas sobre la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del “Campo de San Francisco”

*Lema*

**SOBRE 3/ DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Concurso de ideas sobre la movilidad sostenible y mejora de calidad del espacio público en el entorno del “Campo de San Francisco”

*Lema*

3.- En los sobres se incluirá el **contenido** que se señala a continuación:

- **SOBRE 1: Se incluirá la documentación gráfica** consistente en tres (3) paneles tamaño DIN-A1 maquetados en horizontal, montados en tableros ligeros de cartón pluma y en los que figurará el lema elegido por el concursante.

Los planos deberán representarse a escala definida y de uso común, y que se incluya escala gráfica.

Se deberán presentar, al menos, dos gráficos obligatoriamente: por un lado, una imagen general de la propuesta (infografía, perspectiva, fotomontaje, etc.) y, por otro, una planta general de la propuesta a escala mínima 1:2500.

Se admitirá cualquier tipo de gráficos o esquemas que permitan explicar la propuesta, incluyendo memoria de intenciones, parámetros básicos de la propuesta y estimación del presupuesto de ejecución material.

Las condiciones particulares del contenido técnico de los paneles son las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **SOBRE 2.- Documentación en CD y en formato reducido** que contendrá:

- a) Reproducción de los paneles en un único archivo de imagen PDF realizado a partir de un archivo JPG, con una resolución de PMG 1024x768 píxeles. El archivo se identificará con el lema elegido. Se procurará que tenga un tamaño no mayor de 5MB.
- b) Memoria de la propuesta que no deberá superar las 15 hojas, configurada en formato A3 como archivo PDF, siendo el tamaño de la letra mayor o igual a 10 puntos.

La Memoria incluirá una hoja con síntesis, además de un programa en el que se descomponga la propuesta en actuaciones, pudiendo en ambos casos acompañarse el texto con esquemas o gráficos según lo que se señala al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

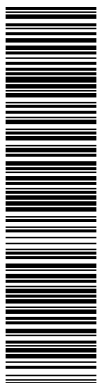
Acompañando al CD se deberá incluir una **reproducción reducida de los tres paneles y de la memoria en folios en formato DIN-A3.**

Los archivos se emplearán tanto para su publicación a través de la Web como para otras posibles publicaciones. Las hojas en formato DIN-A3 se utilizarán para realizar una compilación de todas las propuestas presentadas y que podrá facilitarse a todos los miembros de la Mesa-Jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para su estudio detallado.

- **SOBRE 3: Documentación administrativa:** En sobre cerrado, sin más identificación exterior que el lema y el título del concurso, se incluirá la siguiente documentación:

- a) El **boletín de identificación de los participantes** e indicación de preferencia sobre permanencia o no en el anonimato en caso de no resultar premiado, según el modelo previsto en el Anexo III de este Pliego.
- b) **Declaración responsable** firmada por los autores de la propuesta o por el director del equipo señalando que reúne la capacidad para contratar y los requisitos de solvencia previstos en este pliego, así como que no

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 13 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



está incurso en prohibición para contratar con el Ayuntamiento. El **modelo de declaración** responsable se reseña en el apartado séptimo de la cláusula quinta de este Pliego.

**NOVENA.- FALLO DEL CONCURSO DE IDEAS.- PROCEDIMIENTO (FASE 2).-** 1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de propuestas y recibidas las remitidas por correo, por la Mesa-Jurado se comprobará que todas las propuestas han sido remitidas y recibidas en el Ayuntamiento dentro del plazo de establecido y con sujeción a los requisitos exigidos, de tal manera que las propuestas presentadas fuera de plazo o cuyo envío no se haya ajustado a lo previsto en este Pliego (cláusula séptima) serán rechazadas.

2.- La Mesa-Jurado, en acto público cuya fecha y hora de celebración será puesta en conocimiento de los interesados través del perfil de contratante, procederá a la apertura de cada paquete y comprobará la inclusión de los tres sobres requeridos y que se ajustan a lo exigido en los Pliegos.

Realizadas las comprobaciones anteriores, se separarán los sobres 1 y 2, cuya apertura sólo podrá tener lugar una vez finalizadas las actuaciones de evaluación de las propuestas.

Corresponderá a la Sección de Contratación la custodia de los sobres de las propuestas.

3.- El contenido de los sobres 1 y 2 de las propuestas admitidas será analizado por los Vocales técnicos integrantes de la Mesa-Jurado, análisis a realizar de conformidad con los criterios establecidos en la cláusula sexta de este Pliego.

La evaluación de las propuestas se hará constar en informe motivado que deberá ser firmado por los Vocales técnicos.

En el informe se podrá proponer a la Mesa-Jurado la exclusión de aquellas propuestas que hayan incurrido en inexactitudes y/o contradicciones flagrantes, o que por razones presupuestarias resulten inviables.

4.- Una vez emitido el informe técnico reseñado en el apartado anterior, se dará cuenta del mismo a la Mesa-Jurado previa convocatoria al efecto.

Cada miembro de la Mesa-Jurado podrá efectuar las consideraciones y hacer constar cuantas cuestiones considere oportunas sobre las propuestas presentadas e informe emitido.

Tras las deliberaciones correspondientes, se someterá a los miembros de la Mesa-Jurado con voz y voto la propuesta resultante, hasta llegar al resultado definitivo sobre las tres mejores propuestas y la propuesta ganadora, indicando, en su caso, las propuestas merecedoras de la concesión de accésit.

Los acuerdos de la Mesa-Jurado serán adoptados por mayoría de los votos emitidos. En caso de empate, se realizará una nueva deliberación y votación respecto de las propuestas empatadas, decidiendo el voto de calidad de la Presidencia de persistir la situación de empate.

Los acuerdos a adoptar por la Mesa-Jurado deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- Se valorarán todas las propuestas admitidas conforme a los criterios de previstos en la cláusula sexta.
- Teniendo en cuenta el resultado de la valoración, se seleccionarán las propuestas finalistas que mejor respondan a los objetivos del Concurso de Ideas y a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta el máximo de tres, indicando de entre ellas la propuesta ganadora, que será la clasificada en primer lugar.
- Se podrá proponer la concesión de accésit a las propuestas clasificadas en cuarto, quinto y sexto lugar, siempre que las propuestas, que no tendrán la consideración de finalistas, presenten un grado de calidad suficiente que las haga merecedoras de tal concesión.
- Las propuestas finalistas deberán ser viables desde los puntos de vista urbanístico, técnico y económico, lo que deberá ser razonadamente justificado por parte de la Mesa-Jurado.
- La propuesta ganadora deberá ser aquella que mejor responda a los objetivos del concurso y exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme a los criterios de valoración fijados.

En el caso de que, a criterio de la Mesa-Jurado, ninguna propuesta reúna un interés suficiente, se podrá proponer que los premios **sean declarados desiertos**, lo que deberá ser debidamente justificado.

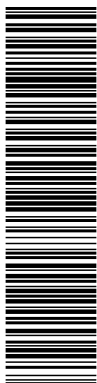
De todo lo acordado se levantará Acta con motivación expresa de la selección y se dará cuenta a través del perfil de contratante del Ayuntamiento.

De cada sesión que celebre la Mesa-Jurado se levantará la correspondiente Acta reseñando las deliberaciones, los descartes sucesivos que se vayan produciendo y los posibles votos particulares emitidos.

5.- Seleccionada la propuesta ganadora del concurso, en acto público -cuya fecha y hora de celebración se publicará a través del perfil de contratante- la Mesa-Jurado procederá a la apertura del sobre 3 de dicha propuesta, momento en el que se tendrá conocimiento de la autoría de la misma.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 14 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



6.- Corresponderá a la Junta de Gobierno, como órgano de contratación, adoptar el acuerdo por el que se determine el resultado final del Concurso de Ideas y los premios concedidos, acuerdo que, en caso de separarse de la propuesta de la Mesa-jurado, deberá estar debidamente motivado.

7.- Finalizados los trámites reseñados y como exigencia previa para poder tramitar el pago de los premios y accésit una vez que el órgano de contratación haya adoptado su decisión, la Mesa-Jurado procederá a la apertura de los sobres 3 de las restantes propuestas, debiendo adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de aquellos participantes premiados y no ganadores que así lo hayan solicitado.

Para el otorgamiento de los premios será requisito necesario que los concursantes premiados o con accésit estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para lo que se desde la Sección de Contratación se realizarán las oportunas comprobaciones.

8.- Ultimados los trámites referidos al Concurso de Ideas, se iniciarán los trámites para la contratación con el/la ganador/a del mismo de la redacción del proyecto, por procedimiento negociado sin publicidad conforme a lo previsto en el art. 174.d) del TRLCSP y en los términos previstos en este Pliego y en la legislación aplicable.

9.- El órgano de contratación podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación por razones de interés público debidamente justificadas, así como **desistir** del procedimiento cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación o de las reguladoras del procedimiento.

En los casos anteriores procederá compensar a los participantes por los gastos debidamente acreditados en que hubieren incurrido, hasta un máximo de 5.000 € cada uno.

10.- A efectos de notificación por medios electrónicos de acuerdos o resoluciones, los concursantes que sean personas jurídicas deberán darse de alta previamente en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo, cuya dirección es <https://portal.oviedo.es/>, y reseñar en la declaración responsable a incluir en el sobre 3 la dirección de correo electrónico a la que se deberán remitir los avisos de notificaciones electrónicas.

**DÉCIMA.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA-JURADO.-** 1.- El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación-Jurado que se encargará de evaluar las propuestas presentadas en los términos reseñados en este Pliego y de acuerdo con lo previsto en los artículos 188 y 323 del TRLCSP.

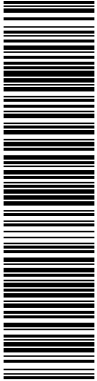
La Mesa-Jurado estará constituida por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Concejal de Gobierno de Interior o cualquier otro/a Concejal/a con delegación de gestión.
- b) Vocales con voz y voto:
  - 1.- Asesoría Jurídica: el/la letrado/a del Servicio de Abogacía Consistorial que realice tal función. Suplente: Un/a letrado/a de la Abogacía Consistorial.
  - 2.- Interventor General Municipal/Vice-Interventor. Suplente: Jefa de Servicio para Fiscalización
  - 3.- Jefa de Servicio de Interior. Suplente: Jefe de Sección de Contratación o quien realice tales funciones.
  - 4.- Jefa de Servicio de la Oficina Presupuestaria. Suplente: Adjunta a la Jefa de Servicio de la Oficina Presupuestaria.
  - 5.- Un/a Arquitecto/a del Servicio municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística. Suplente: funcionario/a municipal en quien delegue y que deberá tener la misma titulación. Este Vocal actuará como Responsable del contrato.
  - 6.- Un/a Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos del Servicio de Infraestructuras. Suplente: empleado/a municipal en quien delegue y que deberá tener la misma titulación.
  - 7.- Un/a técnico municipal (Ingeniero/a Técnico/a Agrícola) de la Adjuntía a la Jefatura de Servicios Municipales y Medio Ambiente. Suplente: empleado/a municipal en quien delegue con titulación de Ingeniero/a Técnico/a.
  - 8.- Un/a técnico/a (Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos) en representación del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
  - 9.- Un/a técnico de la Dirección General de Patrimonio del Principado de Asturias o, en su caso, persona experta en patrimonio cultural designado por la Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente
  - 10.- Un/a técnico/a (Arquitecto/a) en representación del Colegio Oficial de Arquitectos de Asturias.

Los Vocales reseñados con los números 8 a 10 podrán ser sustituidos por suplentes con la misma titulación, a designar por el Colegio, Administración o Concejalía correspondiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5939424.4VN67-NGEQP-JSY8Q\_39BDC9BF5A9DE7370B78EAE9B229698723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 15 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



- c) Vocales con voz pero sin voto: Un representante de cada grupo político municipal.
- d) Secretario: El Secretario de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo. Suplente: Funcionario del Servicio de Interior que le sustituya en la Secretaría de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo.

No podrán formar parte de la Mesa-Jurado quienes tengan relación de parentesco o afinidad hasta segundo grado con participantes en el Concurso de Ideas, así como tampoco quienes se encuentren en situación de incompatibilidad profesional o legal respecto del trabajo objeto de este Pliego, ni quienes se hallen en causa de incompatibilidad de contratar con el Ayuntamiento.

Para que la Mesa-Jurado pueda realizar su trabajo se requerirá la presencia en las sesiones de evaluación y adopción de acuerdos de la mitad más uno de sus miembros con voz y voto y, en todo caso, del Presidente, del Interventor General/Vice-Interventor o quien le sustituya, de la letrada que presta el servicio de Asesoría Jurídica o quien la sustituya, y del Secretario o quien lo sustituya.

Corresponde a la Junta de Gobierno la designación definitiva de los miembros de la Mesa-Jurado, la cual será publicada a través del perfil de contratante del Ayuntamiento.

2.- Serán funciones de la Mesa-Jurado:

- El análisis de la documentación y la admisión definitiva de los trabajos.
- La propuesta razonada de rechazo de aquellos trabajos no admitidos por concurrir alguna de las siguientes razones:
  - Insuficiencia de la documentación para la adecuada valoración de las propuestas
  - Detección de que los diseños presentados no son inéditos o presentan derechos de explotación y/o comercialización registrados con anterioridad
  - Quebrantamiento del anonimato, bien por haber desvelado la autoría por cualquier medio, bien por presentar elementos gráficos identificativos de la identidad del autor de la propuesta.
  - Cualquier intento de presión sobre los miembros de la Mesa-Jurado debidamente acreditado.
- El análisis de las propuestas presentadas y la valoración de las mismas, pudiendo recabar a tal efecto el asesoramiento que estime oportuno.
- La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que deberá ser examinada la documentación aportada por los concurrentes.
- La propuesta definitiva, que deberá ser razonada.
- El análisis de la documentación administrativa a aportar por quien resulte ganador del Concurso de Ideas.

3.- Dada la complejidad técnica de las tareas a desarrollar por la Mesa-Jurado y para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el análisis técnico de las propuestas de los concurrentes será realizado de manera conjunta por los Vocales técnicos designados, es decir, por:

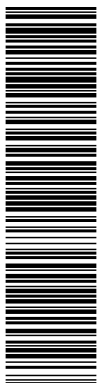
- El/la técnico/a del Servicio municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística o funcionario/a en quien delegue, como Responsable del contrato.
- El/la técnico/a del Servicio municipal de Infraestructuras o empleado/a municipal en quien delegue
- El /la técnico de la Adjuntía a la Jefatura de Servicio para Servicios Municipales y Medio Ambiente o en quien delegue.
- El /la técnico/a representante del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- El/la técnico/a de la Dirección General de Patrimonio del Principado de Asturias o la persona experta en patrimonio cultural, en su caso.
- El/la técnico/a representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Asturias

Por la Secretaría de la Mesa-Jurado se comunicará a los Vocales técnicos, mediante correo electrónico y con una antelación mínima de 48 horas, el lugar y fecha de celebración de las reuniones en las que se analizarán las propuestas y de las que se levantará la correspondiente Acta.

Los Vocales técnicos elaborarán **un único informe** en el que se recogerán las valoraciones de las propuestas a la vista de toda la documentación aportada por los concurrentes y de los objetivos y criterios de valoración del Concurso de Ideas, informe que será puesto en conocimiento de todos los integrantes de la Mesa-Jurado en sesión convocada al efecto para su debate y adopción del oportuno acuerdo.

4.- En defecto de lo señalado en este Pliego, el funcionamiento de la Mesa-Jurado se ajustará a lo dispuesto sobre los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 16 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



5.- En caso de resultar necesaria información adicional para la correcta interpretación y/o valoración de las propuestas presentadas al Concurso de Ideas, la Mesa-Jurado podrá efectuar consultas técnicas externas a profesionales cualificados expertos en la materia correspondiente y que no tengan relación alguna con los Concursantes.

**III.- CONTRATO A CELEBRAR CON EL GANADOR DEL CONCURSO DE IDEAS (PROCEDIMIENTO NEGOCIADO).- FASE 3.-**

**UNDÉCIMA.- CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DE PROYECTO DE OBRAS (FASE 3).- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA GANADOR/A DEL CONCURSO DE IDEAS.-** 1.- Una vez concluidas las fases primera y segunda del Concurso de Ideas y resultado de ellas un/a ganador/a, se tramitará la adjudicación del contrato para la redacción del Proyecto de ejecución de las obras en el que se desarrollarán y complementarán las determinaciones contenidas en el anteproyecto ganador.

La contratación se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, según lo previsto en el artículo 174. d) del TRLCSP.

2.- El/la ganado/a del Concurso de Ideas, previo requerimiento por parte del Ayuntamiento y de acuerdo con lo previsto en este Pliego, deberá hacer entrega en la Sección de Contratación del Ayuntamiento, en el plazo de **diez días hábiles a** contar desde el día siguiente a la recepción del correspondiente requerimiento, de **la siguiente documentación** en formato papel, debidamente encuadrada, grapada, etc., y redactada en castellano o traducida al mismo por Intérprete Jurado:

**A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:** 1.- Tratándose de persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, y que estarán debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las demás personas no españolas deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, así como con justificante de tener abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y de estar inscritas en el Registro Mercantil.

2.- En el caso de persona natural, deberá aportarse copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad o equivalente**.

**B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas:** Los que comparezcan o firmen propuestas en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadas por la Dirección Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**, así como de copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad o documento equivalente** del representante.

Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente cuando así se establezca en la legislación aplicable.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición de documentos administrativos de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

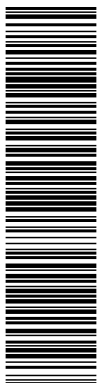
**C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar:** La prueba de no estar incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **declaración responsable de la persona o de su representante**, o mediante **testimonio judicial, certificación administrativa o declaración formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado** comprensiva de los siguientes extremos:

a) Que la persona jurídica y sus administradores o la persona natural no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que la persona está inscrita *<si es persona jurídica>* o afiliada *<si es persona natural>* en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores, y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Que la persona está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas y con el Ayuntamiento de Oviedo, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 17 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una **declaración responsable ante una autoridad judicial**, siempre que ésta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

**D) Solvencia económica y financiera:** La acreditación de esta solvencia se realizará mediante **póliza de seguro de Responsabilidad Civil Profesional**, cuya vigencia se deberá mantener durante toda la duración del contrato, que deberá incluir una cobertura mínima de 500.000 € por siniestro y año, y una franquicia máxima de 1.000€.

La acreditación documental de la suscripción de la póliza, su contenido y su vigencia deberá efectuarse mediante **certificación** a emitir por la correspondiente Compañía aseguradora o, en su caso, Correduría de seguros, en los términos reseñados en el **Anexo II de este Pliego**.

**E) Solvencia técnica o profesional:** Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional se deberán aportar los siguientes documentos (todos):

a) **Relación de los principales trabajos** (redacción de proyectos) realizados en los últimos cinco años, incluyendo importes, fechas y destinatarios, públicos o privados, debiendo **acreditar**, al menos, **haber proyectado un mínimo de dos obras de similares características a las que se desprenden del presente concurso, y que el importe acumulado de los trabajos (redacción de proyectos) realizados en los últimos 5 años sea igual o superior a 82.500€** (50% del presupuesto máximo del contrato de redacción del proyecto).

La acreditación de los trabajos se realizará mediante **certificados**, expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta del certificado, mediante una declaración del ganador/a.

**No será suficiente aportar la relación, contratos, acuerdos de adjudicación, facturas, etc. si no se adjuntan los certificados de buena ejecución.**

b) **Acreditación de la disposición de los medios personales mínimos obligatorios a adscribir al contrato**, incluyendo la documentación justificativa de su titulación y experiencia en los términos reseñados en la cláusula quinta.

**F) Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o de haber adoptado las medidas alternativas pertinentes** ajustada al siguiente modelo:

D/Dª....., en nombre propio o en representación de ..... con CIF ....., , bajo su responsabilidad declara que (*la persona declarante o en nombre de quien se hace la declaración*) emplea a (*marcar lo que corresponda*)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y que (*marcar lo que corresponda*)
  - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en el artículo 42 del R.D Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
  - Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

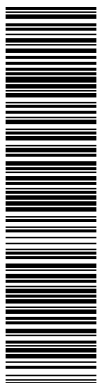
En....., a ..... de .....de 20..

Fdo.....

**G) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:** Para tal acreditación se deberán aportar los siguientes documentos:

- a) **Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social,**
- b) **Certificados positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal.**
- c) **Declaración de estar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio. En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 18 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, **se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos electrónicamente, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en la cláusula quinta en relación con la declaración responsable a incluir en el sobre 3 de las propuestas, así como en la cláusula novena, apartado 7.

**H) Acreditación de la constitución o depósito de la garantía definitiva (5% del precio, IVA excluido):** La constitución o depósito de la garantía definitiva se ajustará a lo señalado en la cláusula duodécima de este Pliego.

3.- Recibida la documentación reseñada en el apartado 2, la Mesa-Jurado comprobará si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en el Pliego, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de la finalización del plazo de presentación de las propuestas.

En caso de presentar la documentación incompleta o con defectos, la Mesa-Jurado dará un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que el interesado ha retirado materialmente su propuesta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente concursante finalista por orden de puntuación. En este supuesto no será de aplicación la prohibición de contratar a la que se refiere el apartado 2.d) del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que sí lo será, previo procedimiento al efecto, en el caso de que, presentada la documentación en plazo, se aprecie la posibilidad de existencia de falsedad.

De no cumplimentar adecuadamente el requerimiento de la documentación a la que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, acreditación de la disposición de los medios personales a adscribir al contrato y justificación de la constitución o depósito de la garantía definitiva), se entenderá que se ha retirado la oferta y por la Mesa-Jurado se propondrá su exclusión del procedimiento y que se recabe toda la documentación reseñada al siguiente concursante finalista por orden de puntuación, lo que requerirá la previa apertura del sobre 3 de la correspondiente propuesta.

En el supuesto de que el contrato de redacción del proyecto no pueda ser adjudicado al/a la ganador/a del Concurso de Ideas ni, en su caso, a los restantes finalistas por las razones expuestas e imputables a ellos, los interesados afectados **quedarán obligados a reintegrar a las arcas municipales las cantidades que hubieran podido percibir en concepto de premios, sin derecho a indemnización alguna.**

La contratación podrá ser declarada desierta si ninguna de las propuestas finalistas cumple con lo requerido. En este caso, dado que el Concurso de Ideas lleva aparejada la cesión al Ayuntamiento del derecho de explotación sobre las ideas de renovación del espacio público derivadas del mismo, así como de la propuesta ganadora, **el Ayuntamiento se reserva la facultad de licitar la contratación de la redacción del proyecto de ejecución sobre la base del anteproyecto de la propuesta ganadora inicial.**

4.- Los documentos a que se refiere el punto 2 podrán presentarse en original o mediante copia **autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento**, en cuyo caso deberá abonarse la Tasa por expedición de documentos administrativos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 100.

**No será suficiente a presentación de copias escaneadas de cualquiera de los documentos.**

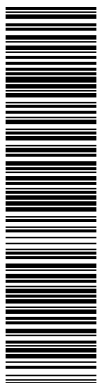
En el caso de inscripción en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, se podrá sustituir la presentación de la documentación por certificado emitido por tales Registros siempre que el mismo esté en vigor e incluya la información requerida el apartado 2. Quedará excluida de tal posibilidad, en todo caso, lo referente a la acreditación de los medios personales y de constitución de la garantía definitiva.

5.- En el caso de resultar propuesta una persona extranjera, además de la documentación reseñada en el apartado 2, deberá presentar **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- En el supuesto de que resulte ganadora del Concurso una **unión temporal de empresas (personas físicas y/o jurídicas)**, todos los integrantes deberán aportar la documentación reseñada referida a cada uno de ellos -teniendo en



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 19 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



cuenta la acumulación en el caso de la experiencia- y deberá tenerse en cuenta la **obligación de constituir la UTE** en escritura pública dentro del plazo máximo para la formalización del contrato.

**DUODÉCIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** 1 El adjudicatario del contrato deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento de Oviedo la garantía definitiva por importe equivalente al **5% de la adjudicación (precio resultante de la fase de negociación, IVA excluido)**.

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Las garantías a constituir se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del TRLCSP.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

No procederá la constitución de la garantía definitiva mediante retención sobre el precio, en atención al plazo de ejecución del contrato y a la tramitación del pago del precio una vez entregado el proyecto y demás documentación requerida.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula undécima.

3.- En caso de incumplimiento del requisito de la garantía definitiva, no procederá la adjudicación del contrato.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del mismo sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP.

5.- En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de **quince días naturales** contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

**DECIMOTERCERA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo que se reseñe en el acuerdo de adjudicación según lo previsto en el artículo 156, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública dentro del plazo señalado, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia legitimada y copia simple de la escritura en el plazo máximo de quince días naturales desde la formalización

La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

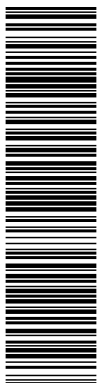
3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.-** A.- Serán **obligaciones del contratista**, además de las restantes que resulten de los Pliegos y de la legislación vigente, las siguientes:

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato en los términos señalados en los Pliegos y dentro del plazo fijado, con sujeción a los plazos parciales que resulten del contrato, debiendo disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución, incluida la subsanación de aquellos trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.

2ª.- Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 20 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



De acuerdo con lo señalado en este Pliego, el contratista estará obligado a tener suscrita y en vigor una póliza de **seguro de Responsabilidad Civil y Profesional** con una cobertura mínima de 500.000 € por siniestro/año, y una franquicia máxima de 1.000€.

La acreditación de la disposición de la/s póliza/s se realizará mediante certificación expedida por la correspondiente compañía aseguradora o entidad mediadora, en los términos (condiciones y alcance) señalados en el Anexo II de este Pliego.

El adjudicatario quedará obligado a comunicar al Ayuntamiento la anulación de las pólizas o cualquier modificación sustancial de las mismas durante el tiempo en que dichas pólizas cubran el riesgo asegurado.

3ª.- Cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

A los efectos de lo señalado en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, **antes del inicio de la ejecución del contrato**, el adjudicatario deberá **hacer entrega al Responsable del contrato de los documentos justificativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores** que se ocupen de la ejecución de los trabajos, obligación que se mantendrá durante la vigencia del contrato en relación con las altas y bajas que se produzcan.

En todo caso, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a las exigencias contenidos en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

En el Anexo I a este Pliego se relacionan los órganos en los que los licitadores podrán obtener información sobre fiscalidad, protección al empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

4ª.- De acuerdo con lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá adjuntar a la facturación certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado.

5ª.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

6ª.- En el caso tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

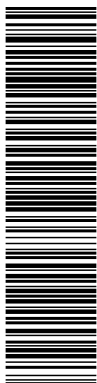
- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas. Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación,

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página <b>21 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica –Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a [protecciondatos@oviedo.es](mailto:protecciondatos@oviedo.es).

7ª.- Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones socio-laborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

8ª.- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Asimismo, cumplir la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

**B.-** El contratista **tendrá derecho** al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

Asimismo, serán derechos del contratista aquellos otros derivados de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación.

Una vez formalizado el contrato y con el fin de facilitar la redacción del proyecto de ejecución, el Responsable del contrato facilitará al contratista toda la documentación relativa a los antecedentes administrativos que resulten precisos para llevar a cabo aquélla y proveerá de credenciales al personal adscrito a la ejecución del contrato para operar, tomar datos o realizar informes ante otras Administraciones, Entidades, Organismos o empresas relacionadas o afectadas por el proyecto.

**DECIMOQUINTA.- RIESGO Y VENTURA.-** El contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

**DECIMOSEXTA.- GASTOS.-** 1.- El contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de la convocatoria del Concurso de Ideas en el Boletín Oficial del Estado **hasta el límite de mil euros** y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, etc.) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos", 12,50 €) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales, locales y autonómicos.

2.- El contratista deberá solicitar a los órganos competentes de las Administraciones Públicas las autorizaciones o licencias necesarias, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

**DECIMOSÉPTIMA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-** 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

2.- En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato se dará audiencia al contratista.

**DECIMOCTAVA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-** 1.- Siendo el contrato resultado del Concurso de Ideas convocado, **no procederá la cesión del mismo.**

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y al Reglamento que la desarrolla, en la medida en que dicha legislación sea de aplicación al objeto del presente Pliego.

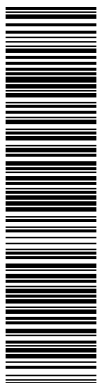
En todo caso, la subcontratación **deberá ser parcial, no pudiendo ser superior al 50%** del importe de adjudicación y deberá ser indicada por los licitadores en su oferta especificando el nombre o el perfil empresarial del sub-contratante y el importe de lo subcontratado.

El adjudicatario deberá comunicar la subcontratación anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento.

La subcontratación exigirá el cumplimiento de lo dispuesto en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

Será facultad del Ayuntamiento comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, en los términos reseñados en el artículo 228

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 22 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, remitiendo, si el Ayuntamiento lo solicita, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo del pago, así como los justificantes del cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la petición.

Las obligaciones que resulten de lo anterior tendrán la consideración de condiciones esenciales de la ejecución y su incumplimiento por el contratista, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, podrá dar lugar a la imposición de penalidades hasta 6.000 euros, previa audiencia al contratista.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, según la legislación laboral.

**DECIMONOVENA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.-** 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

2.- El contratista deberá presentar, en los términos previstos en los Pliegos, el proyecto y la restante documentación que constituye el objeto del contrato, la cual deberá ser informada favorablemente por el Responsable del contrato antes de ser sometida a aprobación por el órgano municipal competente.

En caso de disconformidad con las prestaciones ejecutadas, el Responsable del contrato deberá emitir el correspondiente informe en tal sentido, dando traslado del mismo al contratista para que realice las oportunas rectificaciones.

3.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

4.- El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazarlos, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**VIGÉSIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-** La modificación del contrato sólo procederá por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Dirección Jurídica e Intervención Municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, cuando el mismo sea preceptivo.

No se considerarán modificaciones del contrato y, por tanto, no variarán el precio del mismo, los cambios funcionales introducidos por la Administración durante la fase de redacción del Proyecto, aunque supongan incremento o disminución de su superficie, de su volumetría o del presupuesto de ejecución material de la obra, siempre que estos cambios no exijan la realización de estudios específicos adicionales de estructura, geotécnicos o de ingeniería, o que no supongan la necesidad de repetir íntegramente los inicialmente previstos y ya realizados por el contratista.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- PLAZO DE GARANTÍA.-** No se establece plazo de garantía, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en los términos señalados en este Pliego.

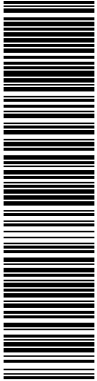
**VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, y la misma dará lugar a la pérdida de la garantía definitiva y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento en cuanto excedan de aquélla.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5039424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC9BF5A9DE77370B7EEA9B2296087253918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página 23 de 28	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



En concreto, serán causas de resolución, además de las restantes previstas en este Pliego, las siguientes:

- 1.- No adscribir al contrato los medios personales requeridos o carecer los medios adscritos de la titulación o experiencia exigidas.
- 2.- Incumplir la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos al contrato.
- 3.- No proceder a la redacción del proyecto de ejecución o presentar éste deficiencias sustanciales que impidan la posterior ejecución de las obras.
- 4.- Apartarse el proyecto de los objetivos o requisitos previstos en los Pliegos, o resultantes del anteproyecto.
- 5.- Incumplir cualesquiera otras obligaciones contractuales en atención a las circunstancias concurrentes, a los efectos derivados del incumplimiento y a la entidad del mismo.

**VIGÉSIMA TERCERA.- PENALIDADES Y DEMORA.-** 1.- Cuando el contratista incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo para la redacción del proyecto por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de **3 € por cada 1.000 € del precio del contrato**.

2.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Ayuntamiento estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

3.- En caso de incumplimiento de los plazos parciales por el contratista, que haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, el Ayuntamiento tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior.

6.- En la resolución por demora debida a causas imputables al contratista, será preceptiva la audiencia al contratista y, en caso de oposición, el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

7.- Si el retraso se debiese a motivos no imputables al contratista y éste se ofrece a cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicite otro menor.

8.- En el caso de defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales en el proyecto, se otorgará al contratista un plazo para la subsanación, que no podrá exceder de diez días naturales.

Si transcurrido el plazo no se hubieran corregido las deficiencias, el Ayuntamiento, en atención a las circunstancias concurrentes, podrá optar entre la resolución del contrato con incautación de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, y la concesión nuevo plazo de cinco días con imposición de penalidad equivalente al 10% del precio del contrato. En caso de incumplir este último plazo, procederá la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva y requerimiento de indemnización de daños y perjuicios en lo que excedan de aquélla.

9.- Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado a propuesta del Responsable del contrato y previa audiencia al contratista, acuerdo que será inmediatamente ejecutivo.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva cuando no puedan deducirse de la correspondiente factura.

10.- Si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviase en más de un 20% tanto por exceso como por defecto del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista, deberá éste indemnizar al Ayuntamiento con una minoración del precio del contrato en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 311 del TRLCSP.

El pago de la indemnización deberá efectuarse en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará previa audiencia.

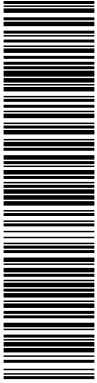
## **V.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

**VIGÉSIMA CUARTA.- NATURALEZA DEL CONCURSO DE IDEAS Y DEL CONTRATO Y JURISDICCION.-** 1.- El Concurso de Ideas y el contrato que trae causa del mismo tendrán carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

De conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse ante el órgano de



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página <b>24 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



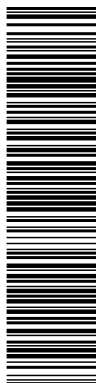
contratación el recurso **potestativo de reposición**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

2.- En los supuestos del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá interponerse **la cuestión de nulidad contractual** en el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

**VIGÉSIMA QUINTA.- DERECHO SUPLETORIO.-** El Concurso de Ideas y el contrato derivado del mismo se regirán por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; en el Pliego de Prescripciones Técnicas; en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley, de Contratos del Sector Público; en cuanto no se encuentre derogado, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las AAPP, R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y, en defecto de lo anterior, en las demás disposiciones vigentes.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5938424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC8BF5A8DE77370B78EEA9B229608773918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 25 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



EXPTE: CC2017/40

**OBJETO:** CONCURSO DE IDEAS (ANTEPROYECTOS) SOBRE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO EN TORNADO AL "CAMPO DE SAN FRANCISCO" A TRAMITAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y POSTERIOR ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁMBITO DE INTERVENCIÓN PRIORITARIA (ZONA ENTRE LA PLAZA DE "LA ESCANDALERA" Y EL PASEO DE "LOS ÁLAMOS"), A TRAMITAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

**VALOR ESTIMADO, INCLUIDOS PREMIOS (30.000 €), ACCÉSIT (12.000 €) Y PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO (165.000 €), IVA EXCLUIDO: 207.000€**

**PLAZO:** 60 DÍAS NATURALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (ANTEPROYECTOS) Y TRES MESES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.

**ORGANO DE CONTRATACIÓN:** JUNTA DE GOBIERNO

### **INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

#### **1.- TIPO DE CONTRATO**

Administrativo (Art. 19 TRLCSP)

Servicios (art. 10 TRLCSP).- Concurso de proyectos (arts. 184 ss. TRLCSP)

#### **2.- TRAMITE DE LA LICITACION**

Ordinario (Art. 109 ss. -TRLCSP.)

#### **3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

Fases 1 y 2: Concurso de Proyectos (Art. 184 y ss. TRLCSP); Procedimiento abierto.

Fase 3 (adjudicación del contrato de redacción del proyecto): Procedimiento negociado sin publicidad (Art. 174.d y 177 TRLCSP)

#### **4.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:**

Fases 1 y 2: Varios criterios

Fase 3: Un único aspecto a negociar y único criterio de valoración (precio)

#### **5.- PUBLICIDAD (Art. 142 TRLCSP)**

BOE

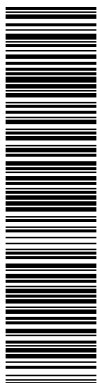
Perfil del Contratante

#### **6.- INFORMES PRECEPTIVOS**

Asesoría Jurídica

Intervención General

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> <b>Página 26 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



**ANEXO I**

**RELACIÓN DE ÓRGANOS EN LOS QUE LOS LICITADORES PODRÁN OBTENER INFORMACIÓN SOBRE FISCALIDAD, PROTECCIÓN AL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**- GOBIERNO DE ESPAÑA:**

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

Pza. de España, 6  
33007  
Teléfono: 984 76 90 00  
Fax: 985 25 65 64

**MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-DELEGACIÓN ESPECIAL DE ASTURIAS**

Calle 19 de julio, 1.  
33071 Oviedo  
Teléfono: 985 98 21 00  
Fax: 985 98 21 95  
Dependencia de Recaudación: Para información sobre enajenación de bienes.  
[dr03000@correo.aeat.es](mailto:dr03000@correo.aeat.es)

**- GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS:**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**

Sede de la Consejería de Economía y Empleo  
Dirección: Plaza España 1  
Oviedo (Oviedo)  
Teléfono: 985.10.84.51  
Fax: 985.10.84.53

**INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Avenida del Cristo, 107  
33006 Oviedo. Principado de Asturias  
Teléfono: 985 10 82 75

**CONSEJERÍA DE SANIDAD**

Edificio "Buenavista"  
C/ Ciriaco Miguel Vigil, 9  
33006 Oviedo  
Teléfono: 985 10 55 00/5500

**SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9  
33005 Oviedo  
Teléfono: 985 66 87 00  
Fax: 985 66 87 01

**- AYUNTAMIENTO DE OVIEDO:**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 984 08 38 00  
[ayuntamiento@oviedo.es](mailto:ayuntamiento@oviedo.es)

**TESORERÍA**

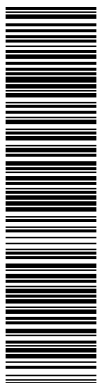
Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 985 98 18 37  
985 98 18 38

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

C/ Campoamor 17 1º izq

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5938424.4VN67-NGEQP-JSY8Q\_39BDC9BF5A9DE77370B78EEA9B2266083753918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página <b>27 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



33001 Oviedo; Teléfono: 985 20 82 62 - 985 20 82 77

**ANEXO II.- MODELO DE CERTIFICADO SOBRE SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PROFESIONAL**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI/NIF..... y domicilio a los efectos de este documento en ....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/las póliza/s de seguro de responsabilidad civil profesional cuyos datos se reseñan a continuación:

Nº de póliza	Fecha de efecto	Fecha de vencimiento	Límite por siniestro y año	Franquicia

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período.....

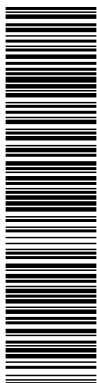
3º.- Que la citada póliza cubre los riesgos derivados de la ejecución del contrato del que la empresa ha resultado propuesta como adjudicataria, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato en relación con los seguros.

Lo que se certifica en....., a ..... de ....., de 201...

Fdo. ....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5938424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC8FBF5A9DE77370B78EAE9B229608723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - Pliego servicios var. crit. 3 sobres no clasif	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>4VN67-NGEQP-JSY8Q</b> Fecha de emisión: <b>15 de enero de 2018 a las 8:45:17</b> Página <b>28 de 28</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Adjunto/a al Jefe/a de Servicio y Jefe/a de Sección de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 3.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/11/2017 08:56



**ANEXO III. BOLETÍN DE IDENTIFICACIÓN (SOBRE 3)**

D./D<sup>a</sup>.....con DNI nº ....., en nombre propio o en representación de (a especificar en cada caso)..... en calidad de (1) ....., y al objeto de participar en la Concurso de Ideas sobre movilidad sostenible y mejora de la calidad del espacio público en el entorno al "Campo de San Francisco", convocado por el ayuntamiento de Oviedo/ Uviéu, declaro bajo mi responsabilidad que el autor del lema (2) ..... es (datos de identificación: *nombre* o *denominación social*).....con NIF/CIF nº .....

Asimismo, para el caso de no resultar la propuesta premiada, manifiesto preferencia por que mi identidad/ la identidad de mi representado/a *permanezca/no permanezca* en el anonimato (3), tanto en la exposición pública de los trabajos como en caso de publicaciones en papel o a través de Web.

En ....., a ..... de ..... 20..  
Firma del licitador

(En caso de empresa, sello de la empresa y firma autorizada)

- (1) Deberá indicarse la representación que ostenta el declarante.
- (2) Deberá especificarse el lema elegido y con el que se ha concurrido.
- (3) Deberá especificarse por cada interesado

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5938424-4VN67-NGEQP-JSY8Q-39BDC8BF5A9DE77370B78EAE9B229608723918) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.