



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR EL CONCURSO DE PROYECTOS RESTRINGIDO CON URADO PARA SELECCIONAR LA MEJOR PROPUESTA ARQUITECTÓNICA DE LAS OBRAS DE NUEVA CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA Y CENTRO DE CENTRO DE CENTRO DE GRANDE. 2071/2026)**





## CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

### A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	Ayuntamiento de Altafulla
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcaldía - delegado en la Junta de Gobierno Local

### B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

<b>Número de Expediente</b>	2071/2026	<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios
<b>Tipo de Procedimiento</b>	Concurso de proyectos anónimo restringido a dos fases	<b>Tramitación:</b>	Ordinaria

Forma de presentación de ofertas: Electrónica - sobre digital

Los interesados en tomar parte en la licitación podrán presentar sus ofertas dentro del plazo de treinta y cinco (35) días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el DOUE

Ningún recurso especial:  SI  NO

Contrato sujeto a regulación armonizada:  SI  NO

### C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta licitación es la selección mediante concurso de proyectos restringido con intervención de jurado, de la mejor propuesta para la redacción del proyecto y posterior dirección de las "Obras de nueva Construcción de una Residencia y Centro de Día para las Personas Mayores en Altafulla". Durante el desarrollo de la prestación de dirección de obra, puede darse lugar a la ejecución eventual de redacción de proyectos modificados autorizados por el Órgano de Contratación.

#### C.1 Objeto del contrato

El contrato que motiva el concurso incluye los siguientes servicios técnicos:

- 1) Proyecto básico
- 2) Proyecto ejecutivo
- 3) Dirección de obra

Los proyectos deben tener en cuenta:

- Anexo 1 de "Informe Previo de criterios arquitectónicos básicos",
- Anexo 2 de "Informe previo de criterios básicos de sostenibilidad"

Para los proyectos y dirección de las obras se utilizará la metodología BIM (Building Information Modelling ).

No se incluye la parte correspondiente a la dirección de ejecución de la obra ni la coordinación de seguridad y salud, que serán realizados por otros técnicos/ as .

Este contrato no implica tratamiento ni cesión de datos personales.

#### C.2 Relación de los trabajos incluidos en el objeto del contrato

El objeto del contrato comprende los siguientes servicios técnicos:





El Proyecto Básico, que incluye:

- o Proyecto básico
- o Estudio de seguridad y salud (básico)
- o Organización del programa funcional
- o Accesibilidad desde el exterior por Marquès de Tamarit / Lluís Companys
- o Estudio de fachadas
- o Estudio de movilidad horizontal y vertical interior
- o Anexo de justificación del cumplimiento del CTE-DB SI. Sectorización contra incendios y recorridos de evacuación
- o Estudio de las zonas comunes, socialización y espacios técnicos del centro de día. Calidad de los espacios
- o Estudio de las zonas comunes, unidades asistenciales y espacios técnicos de la residencia. Calidad de los espacios
- o Estudio de la interconexión y espacios compartidos por ambos equipamientos
- o Transición y eficiencia energética: Criterios generales. Requerimientos nZEB (nearly zero energy building).
- o Salud, bienestar y confort de los usuarios: criterios generales.
- o Requerimientos y definición de la certificación de sostenibilidad (LEED, VERDE, DGNB o equivalente)
- o Representación realista de los principales espacios del equipamiento ('renders').
- o Proyecto de actividades para la licencia ambiental
- o Documentación y trámites con la Administración y organismos que correspondan

El Proyecto Ejecutivo, que incluye:

- o Proyecto Ejecutivo
- o Estudio de seguridad y salud (ejecutivo)
- o Certificación de Eficiencia Energética del proyecto
- o Desarrollo de las instalaciones para su legalización
- o Plan de control de calidad
- o Plan de mantenimiento
- o Legalización de las instalaciones
- o Licencia ambiental
- o Proyecto de prevención de incendios informado favorablemente por DGPEIS.
- o Tramitaciones y visados
- o Desarrollo de los modelos BIM que resulten necesarios
- o Análisis y evaluación energética del edificio
- o Evaluación del grado de sostenibilidad y eficiencia energética del proyecto.
- o Evaluación de la salud, bienestar y confort de los usuarios.
- o Certificación de sostenibilidad en fase de proyecto (LEED, VERDE, DGNB o equivalente)
- o Análisis de ciclo de vida y huella de carbono
- o Estudio de equipamiento y señalética

La Dirección de Obra, que incluye:

- o Dirección de obra de arquitectura y de instalaciones
- o Control mensual de las certificaciones de obra
- o Certificados finales de la obra
- o Modificaciones necesarias, si las hubiere
- o Proyecto "As- built "
- o Certificación energética de final de obra







**D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:** El presupuesto de honorarios de licitación se ha realizado en función del Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de los informes de los criterios básicos arquitectónicos y de sostenibilidad del apartado 8.

El importe máximo de la contratación conjunta de los servicios de redacción de los proyectos básico y ejecutivo y la posterior Dirección de obra, será de (A+B) 228.368,33 euros (IVA incluido), 188.734,16 (IVA excluido), de acuerdo con el siguiente desglose:

- A. Redacción de proyectos y estudios (70% del presupuesto A+B): 159.857,83 euros (IVA incluido) 132.113,91 euros (IVA no incluido).
- B. Dirección de obra (30% del presupuesto A+B) 68.510,50 euros (IVA incluido) 56.620,25 euros (IVA no incluido).

Visto todo lo anterior, el presupuesto base de licitación del contrato se fija en 188.734,16 € (IVA no incluido), desglosados en 132.113,91 € (IVA no incluido) en presupuesto de licitación por la redacción del proyecto (básico + ejecutivo) y 56.620,25 € (IVA no incluido) en presupuesto de licitación.

El tipo base de licitación para la ejecución del presente contrato se fija en CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA CUATRO EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS, (188.734,16 €) IVA excluido. Añadiendo el 21% de IVA (39.634,17 €) hace un total de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (228.368,33 €) IVA incluido** .

- Honorarios antes IVA : 188.734,16 €
- IVA (21%): 39.634,17 €
- TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 228.368,33 €

Las empresas licitadoras tendrán que igualar o disminuir el presupuesto base de licitación en su oferta.

**E. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato total sin IVA será:

- Presupuesto total de licitación (sin IVA): 188.734,16 €
- Importe de las modificaciones previstas (<20%): 37.746,83 €
- Compensación concursantes segunda fase (4 x 4.500 €): 18.000,00 €
- Gastos del jurado (4 miembros x 3 jornadas x 150 €): 1.800,00 €
- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin IVA): 246.280,99 €**

**F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los plazos de ejecución del contrato son los siguientes:

- Entrega y validación del Proyecto Básico: 4 MESES. Una vez validado el proyecto, someterá a la aprobación del órgano competente.
- Entrega y validación del Proyecto Ejecutivo: 4 MESES. Una vez validado el proyecto, someterá a la aprobación del órgano competente.
- Dirección de obra, en la dirección de los terrenos Marquès de Tamarit 12. El plazo coincidirá con lo que destine la empresa constructora para la completa ejecución y finalización de las obras del proyecto. El inicialmente previsto de ejecución de la obra es de 15 meses. No obstante, dado que el presente contrato se supedita a la ejecución de las obras comprendidas en su proyecto, y por tanto, al plazo real de ejecución de





mismas, así como su liquidación y finalización del plazo de garantía de 24 MESES, la vigencia de este contrato se prorrogará automáticamente por la duración de estos plazos, de conformidad con el artículo 2. Asimismo, la prestación de la dirección de obra coincidirá con el inicio de la ejecución del correspondiente contrato de obras.

## G. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

SI  NO

## H. CRITERIOS DE SELECCIÓN RELATIVOS A LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA:

Los candidatos tendrán que disponer de las siguientes condiciones mínimas para la acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

### H.1 Solvencia económica y financiera

La justificación de la solvencia económica y financiera de los/las ofertantes deberá acreditarse obligatoriamente con la presentación de los siguientes documentos:

- Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los 3 últimos finalizados y cerrados (2022, 2023 y 2024) y que deberá ser de al menos 500.000 €/año. Este volumen anual de negocios se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro Mercantil, si el empresario está inscrito en este registro, o en caso contrario, por las cuentas depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.
- Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el final del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 450.000,00 €.

### H.2 Solvencia técnica mínima obligatoria

Los/las ofertantes deben reunir las condiciones para llevar a cabo el objeto del contrato con solvencia técnica suficiente. El equipo redactor del proyecto y de la dirección de obra debe estar formado por un equipo de arquitectos en colaboración pluridisciplinar con ingenieros y otros técnicos especializados con experiencia previa en proyectos de características similares a las del objeto del contrato.

Tienen consideración de "proyectos similares" en relación con la solvencia técnica mínima obligatoria los siguientes: Proyectos de edificios de características similares a las del objeto del contrato, de obra nueva o rehabilitación, de titularidad pública o privada.

La autoría o participación en los proyectos debe acreditarse mediante certificados de buena ejecución 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 o buena declaración expedido por éste. De forma alternativa, la dirección de obra también podrá acreditarse mediante el Certificado Final de Obra visado por el colegio profesional correspondiente.





Los medios personales mínimos a adscribir al contrato son los siguientes:

- Un/a técnico/a propuesto como autor/a del proyecto y director de obra
- Equipo técnico colaborador:
  - o Técnico especialista en estructuras
  - o Técnico especialista en instalaciones
  - o Técnico especialista en mediciones, presupuesto y control de costes y planificación de obra
  - o Técnico especialista en sostenibilidad y eficiencia energética
  - o Responsable BIM de proyecto

Si no se aportan estos técnicos (autor/ay director de obra y equipo técnico colaborador indicados), será motivo de exclusión del concurso por falta de acreditación de la solvencia técnica.

La solvencia técnica deberá acreditarse con el cumplimiento de los requerimientos y la presentación de la documentación que seguidamente se relaciona:

El autor/a del proyecto y director/a de obra deberá:

- Tener la titulación competente como arquitecto (o cualquier otra titulación habilitando legalmente para ejecutar las funciones de autor/ay director de obra) y estar facultado para ejercer la profesión en territorio español.
- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 10 años en el ejercicio de su profesión con la siguiente documentación:
  - o Declaración indicando los datos del técnico propuesto como autor/a, indicando su nombre, NIF y su titulación.
  - o Aportar el título habilitante, Certificado de Colegiación, etc. que acredite la titulación requerida.
  - o Aportar "Currículum Vitae" (CV), en el que se demuestre los 10 años de experiencia en su profesión.
  - o Acreditar ser el autor/ay director/a de obra de UN (1) "proyecto similar" de más de 1.500 m<sup>2</sup> de superficie construida y PEC sin IVA superior o igual a 1.000.000 €, en los últimos 10 años (el proyecto acreditado por autor/ay director/a de obra puede ser el mismo o diferente).

El técnico/a especialista en estructuras deberá:

- Tener la titulación competente como arquitecto o ingeniero (o cualquier otra titulación habilitando legalmente para ejecutar las funciones indicadas) y estar facultado para ejercer la profesión en territorio español.
- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 10 años en el ejercicio de su profesión con la siguiente documentación:
  - o Declaración indicando los datos del técnico propuesto como colaborador, indicando su nombre, NIF y su titulación.
  - o Aportar el título habilitante, Certificado de Colegiación, etc. que acredite la titulación requerida.
  - o Aportar "Currículum Vitae" (CV), en el que se demuestre los 10 años de experiencia en su especialidad.
  - o Acreditar haber participado en UN (1) "proyecto similar", concretamente en el cálculo y diseño de la estructura del proyecto, de más de 1.500 m<sup>2</sup> de superficie construida y PEC sin IVA superior o igual a 1.000.000 € (el valor PEC

Codi Validació: 202005011209PKXS15YEO7S  
Verificació: https://altafulla.eadministracio.cat/  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 56





referencia a la totalidad del proyecto), en los últimos 10 años.

El técnico/a especialista en instalaciones deberá:

- Tener la titulación competente como ingeniero o ingeniero técnico (o cualquier otra titulación habilitando legalmente para ejecutar las funciones indicadas) y estar facultado para ejercer la profesión en territorio español.
- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 10 años en el ejercicio de su profesión con la siguiente documentación: o Declaración indicando los datos del técnico propuesto como colaborador/a, indicando su nombre, NIF y su titulación.
  - o Aportar el título habilitante, Certificado de Colegiación, etc. que acredite la titulación requerida.
  - o Aportar "Currículum Vitae" (CV), en el que se demuestre los 10 años de experiencia en su especialidad.
  - o Acreditar haber participado en UN (1) "proyecto similar", concretamente en la redacción del proyecto de instalaciones de climatización y renovación de aire, así como el resto de instalaciones del edificio, de más de 1.500 m<sup>2</sup> de superficie construida y PEC sin IVA superior o igual a 1.000.000 € (el valor PEC hace el 0,000 €), el valor PEC.

El técnico/a especialista en mediciones, presupuesto y control de costes y planificación de obra deberá:

- Tener la titulación competente como arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico (o cualquier otra titulación habilitando legalmente para ejecutar las funciones indicadas) y estar facultado para ejercer la profesión en territorio español.
- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el ejercicio de su profesión con la siguiente documentación: o Declaración indicando los datos del técnico propuesto como colaborador/a, indicando su nombre, NIF y su titulación.
  - o Aportar el título habilitante, Certificado de Colegiación, etc. que acredite la titulación requerida.
  - o Aportar "Currículum Vitae" (CV), en el que se demuestre los 5 años de experiencia en su especialidad.
  - o Acreditar haber participado en UN (1) "proyecto similar", como especialista en su ámbito, de más de 1.500 m<sup>2</sup> de superficie construida y PEC sin IVA superior o igual a 1.000.000€, en los últimos 10 años.

El técnico/a especialista en sostenibilidad y eficiencia energética deberá:

- Tener la titulación competente como arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico (o cualquier otra titulación habilitando legalmente para ejecutar las funciones indicadas) y estar facultado para ejercer la profesión en territorio español.
- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el ejercicio de su profesión con la siguiente documentación:
  - o Declaración indicando los datos del técnico propuesto como colaborador/a, indicando su nombre, NIF y su titulación.
  - o Aportar el título habilitante, Certificado de Colegiación, etc. que acredite la titulación requerida.
  - o Aportar "Currículum Vitae" (CV), en el que se demuestre los 5 años de experiencia en su especialidad.
  - o Acreditar haber participado en UN (1) "proyecto similar", como especialista en su ámbito, de más de 1.500 m<sup>2</sup> de superficie construida y PEC sin IVA superior o





a 1.000.000 €, en los últimos 10 años.

El responsable BIM del proyecto deberá:

- Tener la titulación competente como arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico (o cualquier otra titulación habilitando legalmente para ejecutar las funciones indicadas), disponer de formación en BIM y estar facultado para ejercer la profesión en territorio español.
- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el ejercicio de su profesión con la siguiente documentación:
  - o Declaración indicando los datos del técnico propuesto como responsable BIM del proyecto, indicando su nombre, NIF y titulación.
  - o Aportar el título habilitante, Certificado de Colegiación, etc. que acredite la titulación requerida.
  - o Aportar "Currículum Vitae" (CV), en el que se demuestre los 5 años de experiencia en su especialidad.
  - o Acreditar haber participado en UN (1) "proyectos similares", como responsable BIM, de más de 1.500 m2 de superficie construida y PEC sin IVA superior o igual a 1.000.000 €, en los últimos 10 años.

En un mismo técnico especialista de los relacionados anteriormente podrán recaer hasta un máximo de DOS (2) especialidades, siempre y cuando acredite tener la titulación, conocimientos y experiencia requeridos en esta memoria y si justifica que es viable desde el punto de vista de la dedicación para cada uno de los trabajos.

### **H.3 Declaraciones responsables por la adscripción de medios**

Con el fin de garantizar la disponibilidad del autor/ay del equipo colaborador y acreditar su compromiso formal en caso de resultar ganadores del concurso, será necesario aportar las siguientes declaraciones responsables.

Declaración responsable del representante de la empresa y compromiso del autor/a

Habrá que aportar una declaración responsable firmada por el representante de la empresa participante o por el participante en el caso de ser el autor/a del proyecto en la que se compromete a tener como autor/a del proyecto y director de obra (y que lo firmará) el arquitecto o técnico competente en concreto.

Asimismo, se incluirá una declaración firmada por el autor/a del proyecto manifestando su conformidad y disposición para actuar como autor/ay director de obra del mismo y su compromiso al realizar los servicios objeto del presente concurso en caso de resultar ganador del concurso. Deberá hacerse constar la identidad (nombre y apellidos y NIF) y número de colegiado.

Declaración responsable del representante de la empresa y compromiso de los colaboradores

Habrá que aportar una declaración responsable firmada por el representante de empresa o por el participante en el caso de ser el autor/a del proyecto, en la que compromete a tener como soporte técnico del proyecto a los técnicos colaboradores propuestos.

Asimismo, se incluirá una declaración firmada en la que el colaborador manifiesta conformidad y disposición para actuar como soporte técnico y su compromiso al realizar

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 56





los servicios objeto del presente concurso en caso de resultar ganador del concurso el autor/a. Deberá hacerse constar la identidad (nombre y apellidos y NIF) y el número de colegiado.

#### I. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP/2017, es obligatorio establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares al menos una condición especial de ejecución de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden. Para el presente contrato se han previsto las siguientes condiciones de especial ejecución, que en cualquier caso no son directa o indirectamente discriminatorias, y son compatibles con el derecho comunitario:

- **Criterios sociales**

- Estabilidad laboral en los contratos: Mantener la plantilla de trabajadores y trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato sin que proceda suspensión o extinción de los contratos de trabajo salvo las suspensiones o extinciones consecuencia de la voluntad de la persona trabajadora, de despidos disciplinarios, disconformidad de la Administración o modificación del contrato por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.
- Igualdad de salarios: La empresa contratista debe garantizar que el salario de las personas adscritas a la ejecución del contrato sean iguales para mujeres y hombres en aquellas categorías/grupos profesionales equivalentes. A efectos de comprobación, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, una declaración en la que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento.

- **Criterios ambientales**

- Recogida y tratamiento de los residuos: Cualquier residuo que se genere durante la ejecución del contrato debe ser correctamente tratado en lo que se refiere a su reciclaje y recogida. En cuanto a la separación de residuos en los edificios e instalaciones municipales, la empresa está obligada a tratar correctamente la recogida de los residuos para su correcto reciclaje.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

Las condiciones especiales de ejecución tendrán el carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento será causa de resolución del contrato o imposición de penalidades conformidad que serán especificadas en el pliego de cláusulas administrativas.

Las condiciones exigidas se consideran adecuadas a la naturaleza de las prestaciones del contrato.

**J. REVISIÓN DE PRECIOS:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, desindexación de la economía española, y en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, que desarrolla, no procede la revisión de los precios.

#### K. GARANTÍAS

PROVISIONAL: NO

DEFINITIVA: SI

El adjudicatario deberá depositar una garantía del contrato

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 56





por importe correspondiente al 5% del precio de adjudicación.

COMPLEMENTARIA: NO

**L. SUBROGACIÓN:** No se determina por este tipo de contrato de servicios

**M. SUBCONTRATACIÓN:** No se podrán subcontratar las siguientes actuaciones:

- De conformidad con el artículo 215.2.e) en relación con el artículo 75.4 LCSP, las responsabilidades que asume el autor del proyecto tendrán que ser ejercidas directamente por el adjudicatario con la solvencia mínima requerida en el apartado correspondiente (o, en caso de unión temporal de empresas, por un participante en la misma) sin posibilidad de subcontratarlo. Esto incluye cualquier responsabilidad que deba asumir el autor de acuerdo con el contrato. Esta restricción se justifica por la especial naturaleza de las tareas a desarrollar por el autor a la vista de las funciones y responsabilidades que asume de acuerdo con la normativa vigente.
- La redacción de proyectos modificados no podrá ser objeto de subcontratación dado que la Autoría de los proyectos modificados deberá recaer necesariamente en el autor/es redactor/es designado/s por el adjudicatario.

**N. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS:**

Si  No

Según el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el proyecto se puede modificar hasta un máximo de un veinte por ciento del precio inicial, siempre y cuando se detalle y justifique de forma clara, precisa e inequívoca el alcance, los límites y las condiciones de las modificaciones, a fin de que puedan verificarse las modificaciones de forma objeto.

El régimen de modificación contractual se aplicará de forma independiente para las dos prestaciones que comprenden el objeto del contrato: (i) la Redacción del proyecto y (ii) la dirección de obra con eventual redacción de proyectos modificados, por tanto, el umbral de porcentaje de modificación establecido anteriormente se considerará de forma independiente para cada una de las prestaciones.

Los requerimientos y condicionantes por el tipo de obra pueden variar por las causas relacionadas a continuación que pueden generar las siguientes modificaciones:

(i) Redacción del proyecto: requerimientos sobrevenidos no imputables al contratista por modificaciones en el programa de uso de los espacios, equipamientos incluidos o materiales prescritos de acabado. Nuevos requerimientos de evacuación y prevención de incendios en el trámite con bomberos por diferencias en la interpretación de la normativa.

En el momento en que eventualmente pueda surgir la necesidad de modificar los proyectos con arreglo a las causas previstas anteriormente, se calcularán los honorarios de redacción del proyecto modificado, teniendo en cuenta el tipo de trabajo a realizar.

(ii) Dirección de obra: En caso de alargamiento del plazo de ejecución de obra, superior a un 20% de la duración establecida en el Proyecto Ejecutivo, y siempre que el retraso no sea imputable al adjudicatario.

En el momento en que eventualmente pueda surgir la necesidad de alargar el plazo de ejecución de obra con arreglo a la causa prevista anteriormente, se calcularán los honorarios de dirección de obra modificados de forma proporcional al alargamiento.

El total de modificaciones previsibles (i) +(ii) suman 37.746,83 € sin IVA, que no superan el 20% del presupuesto de licitación.

**O. CESIÓN DEL CONTRATO:** No se permite la cesión parcial o total del presente contrato dado que en el procedimiento, las cualidades técnicas y la experiencia del equipo prestatario de

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 56





servicio constituyen un factor determinante para la adjudicación del contrato, supuesto que recoge el artículo 214.1 de la LCSP.



## CLAUSULADO DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

### **CLÁUSULA PRIMERA: Marco normativo:**

Este contrato se rige por la normativa administrativa, ya que tiene carácter administrativo, tipología de contrato de servicios, y en consecuencia se regirá tanto por pliegos de cláusulas administrativas particulares, como el pliego de prescripciones técnicas, como por las disposiciones legales vigentes de aplicación. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los demás documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas. La adjudicación se realizará siguiendo las normas del concurso de proyectos con intervención de Jurado, anónimo y restringido a dos fases, de acuerdo con lo que prevén los artículos 183 a 187 y 168 de la LCSP. Una vez finalizado el concurso de proyectos, el Ayuntamiento de Altafulla iniciará un procedimiento negociado sin publicidad con el ganador del concurso de proyectos, para la adjudicación de la contratación conjunta de los servicios de redacción de proyecto y posterior dirección de obra, en aplicación del artículo 168 d) de la LCSP.

Asimismo, se rige por la siguiente normativa:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Texto refundido de la Ley Municipal y de régimen local de Cataluña, aprobado por Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril
- Ley 12/2007, de 6 de julio de la arquitectura
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de haciendas locales (TRLHL).
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la ley 3/2004 de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.





- En todo lo no previsto en los apartados anteriores serán de aplicación el resto de normas de derecho administrativo y, en último término, las de derecho privado.

La Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el contrato actual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: Disposiciones generales:**

### **2.1 Descripción del objeto del contrato:**

El objeto del contrato es el descrito en **el apartado C del cuadro de características.**

**Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato** : Según el Reglamento (CE) núm. 2195/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y de las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos los CPV son:

- 71240000-2 - Servicios de arquitectura, ingeniería y planificación

### **2.2 División en lotes del objeto del contrato:**

No procede la división en lotes tal y como se establece en **el apartado C del cuadro de características.**

### **2.3 Valor estimado del contrato:**

El valor estimado del contrato se encuentra recogido en **el apartado E del cuadro de características**, habiéndose tenido en cuenta para determinar el procedimiento de licitación aplicable a este contrato, la publicidad a la que debe someterse y el régimen de recursos aplicable.

### **2.4 Presupuesto base de licitación:**

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en **el apartado D del cuadro de características**, de acuerdo con el desglose recogido en el mismo.

### **2.5 El precio del contrato:**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario a consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego

### **2.6 Existencia de crédito:**



Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por el Ayuntamiento de Altafulla. En este caso, se encuentra determinado en la partida presupuestaria 231-62713: Proyecto de Centro de Día/Residencia.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En los contratos plurianuales, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

## **2.7 Plazo y lugar de ejecución del contrato**

El plazo de ejecución, parcial o total, del contrato será el que figure en **el apartado F del cuadro de características**. Este plazo empezará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Los plazos de entrega parciales o totales, si existen, serán los que figuren en **el apartado F del cuadro de características**.

Sin embargo, el plazo de ejecución o entrega del contrato podrá ser, si así se prevé en el presente pliego, el que figure en la oferta del adjudicatario.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca con la antelación prevista en el apartado F del cuadro de características del contrato, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

El lugar de ejecución será en el municipio de Altafulla.

## **2.8 Perfil del contratante:**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/altafulla>.

El Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Altafulla cumple íntegramente todos los requisitos legales y técnicos previstos en la LCSP y demás normativa de desarrollo

## **2.9 Notificaciones:**

**FASE 1 (no afectadas por el principio de anonimidad):** las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o de aviso de notificación, si fuere mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.



El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos determinados en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de 10 días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio oa instancias del destinatario se compruebe.

La dirección electrónica utilizada por las notificaciones y comunicaciones electrónicas de este expediente será la informada por los licitadores en el sobre electrónico de la presentación de las ofertas.

**FASE 2 (afectada por el principio de anonimato):** las comunicaciones que queden afectadas por el principio de anonimato que debe regir el procedimiento del concurso de proyectos se efectuarán en la dirección anónima de correo que se especifique por el licitador. Los licitadores se comprometen a mantener operativa y consultar el buzón de correo correspondiente. Las notificaciones practicadas en la dirección de correo electrónico creada expresamente y que se corresponderán con el lema se entenderán válidamente efectuadas a todos los efectos.

Una vez finalizada la fase 2, dejará de aplicarse el principio de anonimato. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de la notificación se hubiese publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computarán en todo caso desde el día siguiente a la fecha del envío del aviso de la notificación.

## **CLÁUSULA TERCERA: Cláusulas especiales de la licitación**

### **3.1 Documentación a facilitar a los participantes:**

Desde el día de la publicación del anuncio de licitación del presente concurso, los interesados/as podrán obtener la documentación que rige la presente licitación a través del perfil del contratante ; teniendo toda la documentación carácter contractual.

### **3.2 Fase de selección de los participantes: FASE 1 (no anónima):**

Fase 1 SELECTIVA: será abierta y tiene el objetivo de garantizar la solvencia y experiencia de los equipos requeridas a fin de seleccionar los 5 equipos más adecuados.

La forma de presentación de los sobres en esta fase se registrá según lo que se determine más adelante en el presente pliego.

- **Sobre nº. 1- solvencia:** contenedor de la solicitud de participación en el concurso, y de la acreditación de la solvencia económico-financiera y técnica o profesional (se determina en las bases del concurso y en el apartado H del cuadro de características)
- **Sobre nº. 2 - documentación de los criterios de selección:** contenedor de la acreditación de la experiencia adicional del autor del proyecto y del equipo colaborador (se determina en las bases del concurso y en el apartado H del cuadro de características).

### **3.3 Fase de presentación de propuestas de proyectos: FASE 2 (anónima):**



Formado el grupo de los 5 participantes seleccionados (concurstantes) para la FASE 2, el órgano de contratación les invitará, simultáneamente y por escrito, a que presenten sus propuestas en el plazo señalado en la invitación, que no será inferior a TREINTA (30) días naturales a contar desde la fecha de envío de la invitación escrita.

Asimismo, se organizará una visita al emplazamiento en un plazo de SIETE (7) días naturales a partir de la comunicación de la invitación, con el objetivo de facilitar a los participantes su comprensión para la preparación de sus propuestas.

Cuando el número de candidatos que cumpla los criterios de selección sea igual o inferior a cinco, podrá continuarse el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas.

La documentación a aportar quedará determinada en la carta de invitación y deberá contener:

- Sobre nº. 3 – LEMA (anónimo bajo lema): contenedor de un documento con el LEMA y la identidad del licitador al que pertenece. El contenido del sobre será:

En el exterior debe figurar la mención "SOBRE NÚM. 3: Lema para la CONTRATACIÓN DEL PROYECTO y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA PARA GENTE MAYOR EN ALTAFULLA".

El sobre deberá estar cerrado, identificado en el exterior SOLO:

- ✓ con LEMA
- ✓ con indicación del concurso al que se presenta la solicitud

- Sobre nº. 4 – Propuesta técnica (anónimo bajo lema): Contenedor de las propuestas técnicas para evaluarlas según los criterios establecidos y elegir al adjudicatario de concurso. El contenido de este sobre será:

En el exterior debe figurar la mención "SOBRE NÚM. 4: Propuesta técnica para el concurso de proyectos restringido para la CONTRATACIÓN DEL PROYECTO y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA PARA GENTE MAYOR EN ALTAFULLA".

El sobre deberá estar cerrado, identificado en el exterior SOLO:

- ✓ con LEMA
- ✓ con indicación del concurso al que se presenta la solicitud
- ✓ un CORREO ELECTRÓNICO ANÓNIMO según se describe en la cláusula 12.4, al que se enviarán las preguntas que formule el Jurado para esclarecer cualquier aspecto relativo a la segunda fase.

### **3.4 Composición y funcionalmente de la Comisión Técnica y Jurado del concurso:**

#### **3.4.1 Comisión Técnica**

La Comisión Técnica llevará a cabo funciones administrativas y otras labores de apoyo a el órgano de contratación. Éste, con la asistencia de la Comisión Técnica, será el encargado de seleccionar un máximo de cinco equipos en la Fase 1, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en la presente Memoria. La comisión técnica estará integrada por los siguientes miembros:

- Un/a técnico/a del Ayuntamiento de Altafulla (ingeniero y/o técnico/a de servicios sociales).
- Un/a arquitecto del Ayuntamiento de Altafulla.



- Un/a técnica del área de Contratación del Ayuntamiento de Altafulla.

### 3.4.2. Jurado

El jurado del concurso de proyectos está integrado, dando cumplimiento al artículo 187.3 LCSP relativa a la exigencia de que al menos dos tercios, poseen la calificación profesional exigida para participar en el concurso, por los siguientes miembros:

**PRESIDENCIA:** Un/a representante del Ayuntamiento de Altafulla.

**SECRETARÍA:** Un/a representante del Ayuntamiento de Altafulla. Tendrá voz, pero no tendrá voto.

**VOCALES:**

Un mínimo de siete vocales, compuestos por:

- Tres representantes del Ayuntamiento de Altafulla - al menos uno de ellos debe ser arquitecto y otro técnico/a de servicios sociales
- Cuatro miembros externos:
  - o Un experto designado por el colegio de arquitectos
  - o Un experto designado por el colegio de ingenieros industriales<sup>1</sup>
  - o Un experto designado por la Sociedad Catalana de Geriatria y Gerontologia<sup>2</sup>
  - o Un experto designado por la Fundació Sociosanitaria y Social Santa Tecla

Habrà que nombrar també a una persona suplente de cada uno de los miembros

La designación de/s miembro/s del Jurado por parte de los colegios oficiales correspondientes se publicará en la Plataforma de servicios de contratación pública (PSCP) con una antelación mínima de 5 días a la fecha de constitución del Jurado.

El Jurado es el órgano responsable de valorar y clasificar las propuestas técnicas presentadas en la Fase 2, al objeto de determinar aquella más adecuada a las finalidades del concurso de acuerdo con los criterios de valoración sometidos a juicio de valor previstos en esta Memoria. El Jurado adoptará sus decisiones o dictámenes con total autonomía e independencia, en base a las propuestas que se presentarán de forma anónima y atendiendo únicamente a dichos criterios de valoración.

El Jurado se constituirá válidamente con la asistencia de dos tercios de sus miembros en primera o de la mitad más uno en segunda convocatoria. El Jurado se podrá constituir en segunda convocatoria si transcurridos TREINTA (30) minutos desde el intento de constitución de la primera convocatoria se alcanzara el quórum de la mitad más un exigido para constituirse en segunda convocatoria.

Las decisiones del Jurado respecto a las propuestas técnicas presentadas por los licitadores se tomarán por mayoría simple de los miembros con voto que lo integran, y en base a los criterios de valoración establecidos en esta Memoria.

Los miembros del Jurado están sujetos a las causas de incompatibilidad previstas a todos los efectos en la LCSP, quedan sujetos al régimen de incompatibilidades, abstención y recusación establecido por la normativa, para las autoridades y por el personal al servicio de las administraciones públicas que intervienen en los procedimientos de contratación.

<sup>1</sup>De forma supletoria, si no se ofreciera un representante del Colegio de Ingenieros Industriales, se solicitaría la participación de una persona representante del Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Tarragona.

<sup>2</sup>De forma supletoria, si no se ofreciera un representante de la Sociedad Catalana de Geriatria y Gerontologia, se solicitaría la participación de una persona representante de la Comisión de Geriatria del Colegio de Enfermeras de Tarragona.



Los profesionales de reconocida experiencia designados por los colegios y entidades externas serán remunerados, cada uno de ellos, con 150,00 €, más IVA, por jornada de trabajo de cada miembro, con un total de como máximo tres (3) jornadas previstas.

### **3.5 Principio de anonimato:**

Los 5 participantes seleccionados para la presentación de las propuestas deben tener presente que la FASE 2 del concurso se rige por el principio de anonimato previsto en el artículo 187.4 de la LCSP. A estos efectos, se entiende por propuestas presentadas de forma anónima aquellas donde no sólo no figure el nombre de su autor/a sino que, además, no contengan datos o indicios de cualquier índole que permitan conocer directa o indirectamente la identidad del concursante.

Las propuestas técnicas tendrán que velar por el mantenimiento del anonimato de las mismas, sin que pueda constar ningún tipo de elemento, dato, indicio o información que permita la identificación del concursante en el exterior de los sobres, ni en el interior de la propuesta técnica. Asimismo, se considerará roto el anonimato en caso de que cualquier concursante revele su identidad antes de que se haga pública la decisión del jurado.

Por este motivo, los concursantes deben cuidar que todos los documentos que presenten tanto en formato papel como en formato electrónico NO deben contener ningún dato o indicio de cualesquiera índoles (direcciones, teléfonos, direcciones electrónicas, firmas, nombres, logos etc.) que permitan conocer directa o indirectamente su identidad.

Habrá que borrar cualquier característica del documento (título, autor, dirección,...) a la hora de generar el archivo en formato electrónico .pdf, para que en los documentos en formato electrónico generados, no figure ninguna propiedad y/o algún dato del equipo concursante o persona que ha preparado la documentación que implique poder conocer la identidad de los concursantes y una ruptura del principio de principio de principio. Asimismo, se considerará roto el anonimato en caso de que cualquier concursante revele su identidad antes de que se haga pública la decisión del Jurado.

La ruptura del anonimato en la Fase 2 supondrá su automática exclusión del concurso, que continuará con las restantes ofertas.

### **CLÁUSULA CUARTA: Fase 1 - solicitud de participación en la fase de selección:**

Se trata de una fase abierta a cualquier persona física o jurídica, española o extranjera, que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Pliego, podrán participar todos aquellos licitadores que hayan sido admitidos sin limitación del número de participantes.

Para participar en esta primera fase del concurso, los candidatos tendrán que presentar la siguiente documentación (denominada en conjunto "Solicitud de Participación").

#### **4.1 Forma de presentación de las solicitudes:**

La presentación de las solicitudes (FASE 1) se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3 de la citada Disposición adicional de la LCSP.



La presentación de proposiciones presupone por parte de la persona licitadora la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Altafulla

Los licitadores tendrán que presentar la documentación de participación en el sobre electrónico que estará disponible en la plataforma de contratación pública del Ayuntamiento de Altafulla , con la documentación que se indica en los apartados siguientes. El software de presentación del sobre electrónico indica cada uno de los documentos que deben incluirse en cada apartado y permite a los licitadores incluir cualquier documentación adicional.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Comisión Técnica valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de la misma. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la Comisión Técnica podrá proponer al órgano de contratación la exclusión de la empresa.

Para la presentación de la oferta electrónica es necesario que los licitadores estén dados de alta previamente en el Registro de licitadores y que se hayan descargado el software de presentación de sobres electrónicos accesible en la misma plataforma.

La información y especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se indican en la plataforma de contratación pública.

El envío por medios electrónicos de las solicitudes de participación podrá realizarse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de las solicitudes de participación, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación con carácter general, y después la solicitud de participación propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la solicitud de participación ha sido retirada.

Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido al efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o constar en más de una UTE. El incumplimiento de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

De acuerdo con el arte. 138 de la LCSP, se establece un plazo máximo para la solicitud de información adicional de 12 días naturales antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, y 6 días naturales previos al término del plazo de presentación de ofertas para facilitarla. Todas aquellas solicitudes de información que tengan entrada cuando queden menos de 12 días naturales para la finalización del plazo no serán atendidas.

#### **4.2 FASE 1 - Contenido de la documentación:**



**Contenido del Sobre núm. 1 Título: documentación acreditativa de la solvencia para la contratación de la redacción del proyecto básico y ejecutivo y la posterior dirección de obra de las “obras de nueva construcción de una Residencia y Centro de Día para las Personas Mayores en Altafulla.**

El “sobre núm.1” debe contener la siguiente documentación:

- Acreditación de la solvencia económica y financiera
- Acreditación de la solvencia técnica de/la autor/a del proyecto
- Acreditación de la solvencia técnica del equipo colaborador
- Acreditación de las titulaciones de todo el equipo
- Declaraciones responsables
- Organigrama del equipo, identificando a los profesionales que participan en el proyecto, con los roles definidos, su dedicación y participación en cada fase del proyecto.

Los certificados o declaraciones tendrán que identificar al profesional concreto del que se acredita la experiencia específica, indicar el importe, las fechas, el nombre del proyecto, la superficie construida, período y lugar de ejecución de los trabajos y se precisará si se realizaran según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaran normalmente a buen término.

**Contenido del Sobre núm. 2 Título: experiencia adicional en la contratación de la redacción del proyecto básico y ejecutivo y la posterior dirección de obra de las “obras de nueva construcción de una Residencia y Centro de Día para las Personas Mayores en Altafulla.**

El “sobre núm.2” debe contener la siguiente documentación:

- Acreditación de la experiencia adicional del/la autor/a del proyecto
- Acreditación de la experiencia adicional del equipo colaborador

**4.3 Validez de las solicitudes:**

Las solicitudes de participación tendrán que tener una validez de SIS (6) meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo para presentarlas. Superado este plazo, los participantes tendrán derecho a retirar sus proposiciones con total indemnidad por las partes, sin que se pueda pedir ningún tipo de compensación o indemnización.

**CLÁUSULA QUINTA: Fase 2 - invitación a los participantes seleccionados a la presentación de propuestas técnicas de forma anónima**

**5.1 Forma de presentación de las solicitudes:**

Cuando el número de candidatos que cumpla los criterios de selección de la Fase 1 sea igual o inferior a cinco, podrá continuarse el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas.

El órgano de contratación invitará a los participantes seleccionados (concurstantes) simultáneamente y por escrito, a que presenten sus propuestas en el plazo señalado en la invitación, que no será inferior a TREINTA (30) días naturales a contar desde la fecha de envío de la invitación escrita.



Los concursantes sin desvelar su identidad, deberán presentar sus propuestas (FASE 2) formato físico, por correo postal o en la OAC del Ayuntamiento de Altafulla, en el plazo señalado en la invitación y de acuerdo con lo previsto en la presente Memoria y de acuerdo con la documentación y requisitos que se especifiquen en la carta de invitación.

Las propuestas presentadas fuera de plazo establecido no serán admitidas bajo ningún concepto ni en ninguna circunstancia.

Los 5 candidatos seleccionados deben señalar en el momento de presentar sus solicitudes de participación, en el exterior de las mismas, un CORREO ELECTRÓNICO ANÓNIMO para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del presente procedimiento o que de cualquier modo puedan afectar al licitador.

Este sistema de notificación, a través de correo electrónico anónimo, permitirá acreditar la fecha y hora en la que se ponga a disposición del interesado el acto a notificar, así como el acceso a su contenido. Las notificaciones que se efectúen durante la tramitación de la presente fase se realizarán por correo electrónico en la dirección anónima indicada por el candidato y se considerarán válidamente efectuadas desde su remisión.

Así, la dirección electrónica se limitará a indicar el lema. A modo de ejemplo, si el lema escogido fuera "concursaltafulla" el e-mail que se indicaría sería: concursaltafulla@domini.com (se utilizarán dominios genéricos tales como gmail o hotmail, entre otros, que impidan identificar al concursante).

Cualquier tipo de elemento, dato, indicio o información que permita identificar al concursante y romper el anonimato supondrá la automática exclusión del concursante en el presente concurso, que continuará con las restantes ofertas. Por ejemplo, indicando un correo electrónico en el que conste el nombre de la empresa, incluyendo el pie de firma de su empresa al responder a las preguntas formuladas o cualquier otra posibilidad que pueda revelar la identidad del concursante.

Se recuerda que el correo desde el que se envíe dicha información deberá ser anónimo y coincidir con el consignado en el exterior de los sobres. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la oferta no será admitida.

Cada participante/autor únicamente podrá presentar, bajo el lema, una Solicitud de Participación en el presente concurso, ya sea de forma individual o conjunta con otras empresas. Por tanto, no podrá suscribir ninguna Solicitud de Participación conjunta con otros participantes si ya lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones/uniones temporales.

Las personas que figuren como colaboradores podrán presentarse con el equipo o equipos que consideren conveniente, pero si se presentan como colaboradores no podrán presentar Solicitud de Participación como autor/a en otro equipo de este mismo concurso. Los colaboradores pueden firmar compromiso de colaboración con uno o varios equipos que presenten propuesta.

En caso de que las propuestas se envíen por correo postal dentro de plazo, los concursantes tendrán que justificar que la fecha y la hora de imposición del envío a la Oficina de Correos u operador postal autorizado, son, como máximo, las señaladas en la invitación y anunciarlas al Ayuntamiento de Altafulla mediante correo electrónico [ajuntament@altafulla.cat](mailto:ajuntament@altafulla.cat) que es el correo electrónico del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la propuesta no será admitida si es recibida por el Ayuntamiento de Altafulla con posterioridad al plazo señalado en el anuncio. Los concursantes tendrán que efectuar este anuncio utilizando el correo electrónico anónimo que se indicará en el exterior del sobre núm. 4.



En caso de que después de DIEZ (10) días naturales desde la finalización del plazo de presentación de propuestas no hubiera llegado la proposición enviada por correo postal al Ayuntamiento de Altafulla, ésta no será admitida en ningún caso.

## **5.2 Lema único:**

Cada participante/autor únicamente podrá presentar, bajo lema, una propuesta técnica en el presente concurso, sea de forma individual o conjunta con otras empresas. No podrá suscribirse ninguna propuesta conjunta con otros participantes si ya lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de estas agrupaciones/uniones temporales de empresas.

La presentación de más de una solicitud de participación por parte de un interesado, de forma individual o conjunta con otras empresas, implicará la no admisión y, por tanto, el rechazo de todas las solicitudes a las que se haya presentado el participante infractor y exclusión del presente concurso.

## **5.3 FASE 2 - Contenido de la documentación:**

### **Contenido del Sobre núm. 3 LEMA para la contratación de la redacción del proyecto básico y ejecutivo y la posterior dirección de obra de las “obras de nueva construcción de una Residencia y Centro de Día para las Personas Mayores en Altafulla.**

El “sobre nº 3” debe contener:

- 1r. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Cumplimentado de acuerdo con las indicaciones contenidas en el anexo 1, firmado por el licitador o su representante.
- 2º. DECLARACIÓN SOBRE GRUPO EMPRESARIAL, según prevé el art. 42 del Código de Comercio de acuerdo con el modelo del anexo 2
- 3er. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO: Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se habrá de aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el modelo del Anexo VI. Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas debe presentar la DEUC.
- 4º AUTORIZACIÓN POR LA CONSULTA DE DATOS En LA AGENCIA ESTADAL TRIBUTARIA Y En LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, de acuerdo con el modelo de el anexo 4
- 5º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS: Los empresarios extranjeros tendrán que presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:





Todas las empresas no españolas deben aportar: Declaración de sumisión a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben aportar:

- ✓ Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular del Estado del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualmente en el tráfico local en el ámbito.
  - ✓ Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación a las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
- 6º. LEMA Y CORREO ELECTRÓNICO ANÓNIMO

**Contenido del Sobre núm. 4 (anónimo bajo lema). PROPUESTA Técnica para la contratación de la redacción del proyecto básico y ejecutivo y la posterior dirección de obra de las “obras de nueva construcción de una Residencia y Centro de Día para las Personas Mayores en Altafulla.**

El “sobre nº 4” debe contener deberá estar cerrado, identificado en el exterior SOLO:

- con LEMA
- con indicación del concurso al que se presenta la solicitud
- un CORREO ELECTRÓNICO ANÓNIMO según se describe en la cláusula 12.4, al que se enviarán las preguntas que formule el Jurado para esclarecer cualquier aspecto relativo a la segunda fase.

La documentación del sobre núm. 4, que se relaciona a continuación, debe ser elaborada por el autor del proyecto. El sobre núm. 4 deberá contener:

**a) Documentación gráfica:**

Se presentará UN (1) panel, formato DIN-A1 en posición horizontal, montado en tablero ligero de cartón pluma, que incluirá la documentación gráfica precisa para la definición de la propuesta.

La organización de la información gráfica en el panel es libre por cada equipo, si bien debe ser muy ordenada, clara y comprensible.

Los planos se representarán a escala definida y de uso común y se incluirá escala gráfica.

Se admitirán iconografías, perspectivas o cualquier otra expresión gráfica que explique la propuesta, así como fotografías de maquetas (pero no maquetas), imágenes 3D (renderos, fotomontajes, fotografías, etc.), tanto interiores, como exteriores, que permitan visualizar y entender mejor las características espaciales y ambientales de las propuestas.

En el panel deberá constar el lema a efectos de su identificación.



b) Presentación con audio:

Se realizará una presentación de la propuesta en un único archivo con las imágenes del proyecto con un audio explicativo de las ideas por cada imagen. La duración de la presentación será mínima de 1,5 minutos y máxima de 5 minutos. La presentación se entregará en formato MP4 o WMV, orientación horizontal, tamaños 1280x720px.

Las imágenes y texto de la presentación, serán obligatoria y únicamente fragmentos extraídos del panel DIN-A1 que se presenta paralelamente. Por eso es importante que el panel DIN-A1 se configure pensando en la posterior subdivisión en imágenes para la presentación. No se podrán modificar las imágenes extraídas del DIN-A1 ni estética ni técnicamente. No se admitirán imágenes que no estén incluidas en el panel DIN-A1 y tampoco se admitirán imágenes dinámicas o en movimiento.

El audio de la presentación explicará la propuesta con la sucesión de imágenes y contenidos. Se trata de hacer una explicación de las principales intenciones de la propuesta. La voz en off que explica la propuesta no podrá ser del autor ni de los colaboradores. Deberá ser de una voz que no pueda identificarse, ya que esto se considerará como rotura del anonimato.

Para crear la presentación con audio, se sugiere integrar las imágenes (fragmentos del DIN-A1) sobre distintos fotogramas estáticos y añadir el audio a cada una de las imágenes mediante un software de edición de vídeo.

c) Memoria:

Memoria escrita (máximo 5 páginas formato DIN-A4 a 1 cara, total 5 caras) y letra Arial tamaño 11, interlineado 1,15, en papel, que contendrá la información indicada en el apartado 15 de esta memoria, para poder aplicar los criterios de valoración que allí se establecen.

En todas las hojas que compongan la memoria escrita deberá hacerse constar el lema a efectos de identificación de las mismas, al pie de página.

d) Documentación en formato digital. Se adjuntará un pen-drive con la siguiente información:

- Reproducción de los paneles en un archivo .pdf. El archivo se identificará con su lema, y tendrá un tamaño correspondiente a DIN-A1, con 200 PPP (píxeles/pulgada) de resolución.
- Presentación en formato MP4 o WMV.
- Reproducción de la memoria escrita en formato pdf.

Estos archivos se utilizarán, por un lado, para posibles publicaciones, y por otro, para compilar un dispositivo de almacenamiento que contenga todas las propuestas y pueda ser facilitado a todos los miembros del Jurado con anterioridad a sus deliberaciones, por su detallado estudio.

Los concursantes tendrán que tener cuidado para que la documentación presentada no permita la identificación del participante. Habrá que tener especial atención para no introducir el pen-drive en el sobre de identificación, dado que si así se hace podría comprometer la garantía de anonimato del concursante. La presentación del pendrive dentro del sobre de identificación implicará que el Jurado no dispondrá de la documentación gráfica contenida en él con anterioridad a las reuniones del Jurado.

Formato de presentación: El pen-drive incorporará el lema (a efectos de identificación del mismo), en la superficie.



En caso de discordancia entre los documentos presentados (Documentación gráfica, presentación con audio, memoria y/o documentación en pen-drive), prevalecerá el contenido del panel presentado dentro de la documentación gráfica.

La propuesta técnica será valorada de acuerdo con los criterios que se establece en la presente Memoria.

## **CLÁUSULA SEXTA: Fase 1 - procedimiento de selección:**

### **6.1 Apertura y examen de las proposiciones:**

#### **6.1.1 Apertura del sobre 1 (acreditación de la solvencia y titulaciones):**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso de proyectos, la Comisión Técnica procederá a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores en tiempo y forma, y verificará que constan los documentos exigidos o, en caso contrario, iniciará el trámite de enmienda.

Las propuestas que no cumplan las condiciones de solvencia exigidas en los pliegos, quedarán excluidas del procedimiento. Se determinarán las empresas admitidas en la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las solicitudes de participación se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados. El acto de exclusión de un licitador será notificado al mismo, con indicación de los recursos que procedan contra esta decisión.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las correspondientes actas en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

#### **6.1.2 Apertura del sobre 2 (documentación de los criterios de selección):**

El acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de la solvencia por parte de la Comisión Técnica, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Seguidamente, la Comisión Técnica procederá a la apertura de los sobres núm. 2, de los licitadores admitidos. La documentación contenida en estos sobres será evaluada de acuerdo a los criterios expresados.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

### **6.2 Resolución de la selección:**

El órgano de contratación resolverá sobre la selección de los participantes que pasen a la FASE 2, notificará a los candidatos seleccionados y lo publicará en el Perfil de Contratante y procederá a invitar formalmente, y de forma simultánea a los concursantes, para que presenten las propuestas técnicas (FASE 2) del presente concurso de acuerdo con la forma y documentación exigida en el presente Pliego de cláusula, será inferior a TREINTA (30) días naturales a contar desde la fecha de envío de la invitación escrita.

Asimismo, se organizará una visita al edificio objeto de la rehabilitación en un plazo de SIETE (7) días naturales a partir de la comunicación de la invitación, con el objetivo de facilitar a los participantes su comprensión para la preparación de sus propuestas.



## **CLÀUSULA SÉPTIMA: Fase 2 - procedimiento de análisis de las propuestas:**

Los concursantes tendrán que presentar sus propuestas en sobres, en formato físico, en el plazo señalado en la invitación y de acuerdo lo que se precie en la documentación preparatoria y requisitos que se especifiquen en la carta de invitación. Las propuestas presentadas fuera de plazo establecido no serán admitidas por ningún motivo ni en ninguna circunstancia.

Las propuestas tendrán una validez de SIS (6) meses, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas.

En esta segunda fase del concurso, los 5 participantes seleccionados tendrán que presentar la siguiente documentación:

- Sobre nº. 3 (anónimo bajo lema): contenedor de la documentación administrativa general y de las identidades de los concursantes.
- Sobre nº. 4 (anónimo bajo lema): contenedor de las propuestas técnicas para evaluarlas según los criterios establecidos.

Las propuestas técnicas tendrán que velar por el mantenimiento del anonimato de las mismas, sin que pueda constar ningún tipo de elemento, dato, indicio o información que permita la identificación del concursante en el exterior de los sobres, ni en el interior de la propuesta técnica. Asimismo, se considerará roto el anonimato en caso de que cualquier concursante revele su identidad antes de que se haga pública la decisión del Jurado.

Por este motivo, los concursantes deben cuidar que todos los documentos que presenten tanto en formato papel como en formato electrónico NO deben contener ningún dato o indicio de cualesquiera índolas (direcciones, teléfonos, direcciones electrónicas, firmas, nombres, logos etc.) que permitan conocer directa o indirectamente su identidad.

Habrà que borrar cualquier característica del documento (título, autor, dirección,...) a la hora de generar el archivo en formato electrónico .pdf, para que en los documentos en formato electrónico generados, no figure ninguna propiedad y/o algún dato del equipo concursante o persona que ha preparado la documentación que implique poder conocer la identidad de los concursantes y una ruptura del principio de principio de principio. Asimismo, se considerará roto el anonimato en caso de que cualquier concursante revele su identidad antes de que se haga pública la decisión del Jurado.

**La ruptura del anonimato en la Fase 2 supondrá su automática exclusión del concurso, que continuará con las restantes ofertas.**

### **7.1 Apertura del “sobre num.4”:**

Recibidas, dentro del plazo establecido en la invitación, las propuestas de los concursantes, se procederá a la apertura del sobre número 4, contenedor de la Propuesta técnica solicitada en el presente Memoria. El original de las propuestas quedará, custodiado por el área de Contratación, a disposición de los miembros del Jurado para que realicen las tareas asignadas al mismo. Asimismo, una copia de las propuestas y demás documentación de los sobres número 4 se entregará a los miembros del Jurado por su análisis, valoración y deliberaciones debiendo mantener la confidencialidad de la información entregada.

Previamente a la entrega de la documentación al Jurado, el órgano de contratación de Ayuntamiento de Altafulla procederá, en su caso, a decidir respecto a aquellas propuestas que deban ser excluidas por estar presentadas fuera de plazo o por vulnerar el principio de anonimato.



## **7.2 Valoración del Jurado:**

En la fecha o fechas que determinen los miembros del Jurado, se reunirán para proceder al análisis, evaluación y valoración de las propuestas presentadas y admitidas de forma separada, atendiendo únicamente a los criterios de valoración establecidos en la presente Memoria. Por tanto, las discusiones y decisiones del Jurado se basarán, en todo caso, en estos criterios indicados.

De ser necesario, se podrá invitar a los concursantes a que respondan a preguntas que el Jurado haya incluido en el acta, para aclarar cualquier aspecto de las propuestas técnicas presentadas. En este caso, las preguntas se canalizarán a través del correo electrónico anónimo que hubiera indicado el concursante en el exterior del sobre núm. 4 y se levantará un acta completa del diálogo entre los miembros del Jurado y los participantes.

En esta segunda fase del concurso el Jurado será el órgano responsable de valorar y clasificar las propuestas gráficas o técnicas presentadas a fin de determinar aquella más adecuada a las finalidades objeto del concurso, de acuerdo con los criterios de valoración expuestos. En concreto, las funciones del Jurado en esta segunda fase serán las siguientes:

- Análisis de la documentación y la admisión definitiva de los trabajos (sobre núm. 4).
- Propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos, que se recogerá en acta.
- Análisis de las propuestas presentadas, evaluación y valoración de las mismas, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la presente Memoria.
- Vigilancia y cumplimiento del anonimato riguroso con el que deberá examinarse la documentación.
- Emisión del Informe con la clasificación de las propuestas presentadas, según aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Memoria.

El Jurado adoptará sus decisiones o dictámenes con total autonomía e independencia, en base a las propuestas técnicas que se le presentarán de forma anónima y atendiendo únicamente a los criterios expuestos en la Memoria.

Una vez adoptada la decisión por el Jurado, éste hará constar, en un informe firmado por sus miembros, la clasificación de las propuestas teniendo en cuenta los méritos de cada propuesta atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la Memoria, junto con las observaciones y cualquier aspecto que requiera aclaración. Una vez que el Jurado haya adoptado una decisión, dará traslado al órgano de contratación, para que éste pueda proceder a la adjudicación del concurso de proyectos.

Deberá respetarse el anonimato hasta que el Jurado emita su informe o decisión.

El plazo que tendrá el Jurado para emitir sus informes será de UN (1) mes. Sin embargo, a decisión del Jurado, este plazo será ampliable. Esta ampliación se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Altafulla.

## **7.3 Comunicación de la valoración del Jurado:**

Una vez que el Jurado haya emitido sus informes, se dará a conocer la valoración obtenida por los concursantes admitidos en relación con las propuestas del “sobre nº 4”. Asimismo, también se dará a conocer, en su caso, a los concursantes excluidos o propuestas rechazadas y la causa de exclusión o rechazo.



El òrgano de contrataci3n del Ayuntamiento de Altafulla comunicar3 a los concursantes d3a y hora para proceder, en acto p3blico, a la apertura del “sobre n3 3” o sobre revelador de la identidad de los concursantes que hubieran presentado propuestas admitidas. Dicha fecha tambi3n se dar3 a conocer a trav3s del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Altafulla.

#### **7.4 Apertura del “sobre num.3”:**

En la fecha y hora comunicadas oportunamente se proceder3 a la apertura del “sobre n3 3” de las propuestas presentadas y admitidas en las que se identificar3n p3blicamente los licitadores que hay detr3s de cada lema.

Los resultados de la apertura se publicar3n en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Altafulla.

#### **7.5 Documentos y datos de los licitadores de car3cter confidencial:**

Los licitadores tendr3n que identificar claramente qu3 documentos o datos de las ofertas tienen la consideraci3n de «confidenciales», se3alando adem3s los motivos que justifican esta consideraci3n, sin que resulten admisibles las declaraciones gen3ricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

No se consideraran confidenciales documentos que no hayan sido expresamente descritos como tales por los licitadores.

#### **7.6 Enmienda de los documentos:**

Los servicios dependientes del 3rgano de contrataci3n requeriran a los candidatos la subsanaci3n de la declaraci3n responsable del cumplimiento de los requisitos de participaci3n, cuando 3sta no se hubiera presentado o no estuviera adecuadamente cumplimentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podr3 subsanar la falta o incompleta presentaci3n de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participaci3n que le sean requeridos con car3cter previo a la adjudicaci3n del contrato.

En ambos casos se conceder3 a los candidatos un plazo de tres d3as, a contar desde el siguiente al de recepci3n del requerimiento de subsanaci3n.

Si no se subsanara en el plazo lo requerido, los servicios gestores de contrataci3n entender3n que el licitador desiste en su oferta.

#### **7.7 Clasificaci3n de las propuestas t3cnicas y propuesta de adjudicaci3n:**

El Jurado del concurso remitir3 al 3rgano de contrataci3n su informe final con la correspondiente propuesta de clasificaci3n, en la que figuraran ordenadas las propuestas presentadas de forma decreciente, incluyendo la puntuaci3n otorgada a cada una de ellas por aplicaci3n de los siguientes criterios e identificando la mejor propuesta t3cnica puntuada.

De conformidad con el art3culo 184.3 de la LCSP y atendiendo al objeto del contrato de referencia, se determinan los criterios de valoraci3n de las propuestas t3cnicas que presentaran los concursantes en la fase 2 del concurso de proyectos.

Los criterios de valoraci3n, alineados con el prop3sito, visi3n y valores del Ayuntamiento de Altafulla, est3n orientados a alcanzar un edificio p3blico de calidad arquitect3nica, integrado arm3nicamente en su entorno y que cumpla con las exigencias funcionales. Para conseguir



estos objetivos se valora especialmente que el resultado final sea un edificio altamente eficiente, sostenible y económicamente viable.

La puntuación máxima a obtener, en esta segunda fase del concurso, es de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Se han establecido 4 criterios de valoración de la propuesta:

- C.1. En relación con la calidad arquitectónica y contextualización de la propuesta (hasta 30 puntos)
- C.2. En relación con la funcionalidad de la propuesta (hasta 30 puntos)
- C.3. En relación con la sostenibilidad y eficiencia energética de la propuesta (hasta 20 puntos)
- C.4. En relación con la economía de la propuesta (hasta 20 puntos)

### **C.1. Valores de calidad inherentes a la arquitectura de la propuesta ya la contextualización de la propuesta en el entorno urbano** (hasta 30 puntos).

Se tendrán en cuenta los valores de calidad inherentes a la arquitectura como la idoneidad para acoger los usos asistenciales y el programa funcional a implantar, las fachadas y las terrazas solarium, la valorización de las plantas soterradas (si las hay), la mejor accesibilidad, la interconexión entre las dos unidades funcionales, la relación el espacio de entrada, la incorporación de la tecnología comunicativa; y el mantenimiento, integración o replantado de la vegetación existente, teniendo en cuenta su valor paisajístico, ambiental e incluso patrimonial.

También se valorará la estrategia de intervención inherente al desarrollo urbano sostenible teniendo en cuenta la integración arquitectónica, la viabilidad técnica, medioambiental y económica de los sistemas constructivos de edificación, medidas pasivas y ciclo de vida de los materiales.

### **C.2. Valores de adecuación de las características de los espacios asistenciales y administrativos de la propuesta en el programa funcional definido en los documentos anexos y valores de adecuación de las características de los espacios interiores de descanso de las personas trabajadoras** (hasta 30 puntos).

Se valorará la adecuación al programa funcional de los espacios asistenciales, administrativos y compartidos, que tendrán que estar adaptados a los requisitos del trabajo social y asistencial y ser flexibles, polivalentes, diversos, confortables, saludables, seguros, sin barreras físicas ni visuales, para responder a las necesidades funcionales y favorecer el trabajo y estancia confortable y el mejor. Asimismo, se evaluará la adecuación de los espacios interiores de descanso de las personas que trabajen en el edificio para mejorar las relaciones organizativas y el ambiente laboral.

Se valorará la claridad de la distribución, circulaciones de los usuarios y accesos. Se valorará que la solución constructiva sea lo suficientemente flexible como para poder adaptarse de forma sencilla a posibles cambios de uso en un futuro, sin necesidad de escombros ni reformas de envergadura

### **C.3. Valores de calidad inherentes a la transición energética de las instalaciones para conseguir consumo de energía casi nulo ( nZEB - nearly Zero Energy Building del conjunto edificado de la propuesta** (hasta 20 puntos).

Se valorará la estrategia de intervención inherente a los sistemas de instalaciones (climatización, renovación de aire, electricidad, iluminación, comunicaciones, a

Codi Validador: 5A00501YP9PKXSNPE0065K3W  
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 56



autogeneración con energías renovables, seguridad, control centralizado de instalaciones, ...), la reducción de la demanda energética global y la calidad y coherencia constructiva de los sistemas de climatización y renovación de aire

#### **C.4. Valores de calidad inherentes a coherencia constructiva, coste de la obra y de mantenimiento** (hasta 20 puntos).

Se valorará la estimación del coste de la obra de las soluciones y procesos constructivos propuestos y su justificación, teniendo en cuenta la cifra de PEM de los estudios previos. La viabilidad y la coherencia de las soluciones propuestas en relación con los recursos disponibles tanto en lo referente a la inversión prevista como al tiempo de ejecución. Y por último se valorará también el coste de mantenimiento del edificio teniendo en cuenta aspectos como el consumo energético, la limpieza del edificio, el ahorro de agua y el mantenimiento de las instalaciones.

La propuesta del Jurado no crea ningún derecho a favor de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, ya que el órgano de contratación podrá apartarse siempre que motive su decisión.

#### **7.8 Ganador del concurso:**

Al ganador del concurso se le adjudicará, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el **contrato de redacción del proyecto básico y ejecutivo y la posterior dirección de obra de las "obras de nueva construcción de una Residencia y Centro de Día para las Personas Mayores en Altafulla"** al que haya resultado ganador y debiendo acreditar previamente la el encargo y los requisitos establecidos en el presente Pliego, de acuerdo con lo que establecen los artículos 168.d) y 185.4 del LCSP. Esta posibilidad no implica ningún derecho a favor de los ganadores del concurso.

El importe de la prima de la propuesta ganadora del concurso de proyectos tendrá carácter de pago a cuenta de los honorarios de la contratación posterior de los servicios de redacción de proyecto y posterior dirección de obra.

### **CLÁUSULA OCTAVA: Adjudicación del concurso de proyectos:**

#### **8.1 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por los candidatos que hayan presentado la mejor oferta:**

Visto el informe final del Jurado con la clasificación de forma decreciente de las propuestas presentadas y admitidas con arreglo a los criterios de valoración señalados en la documentación reguladora de este concurso de proyectos, y el resultado de la apertura de sobre núm. 3 con la identidad de los concursantes, el órgano de contratación, a través de sus servicios gestores, requerirá al concursante ganador para que en el plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación, aporte la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento del requerimiento a que se refiere al artículo 150.2 de la LCSP:

- **1R. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL EMPRESARIO Y SU ÁMBITO DE ACTIVIDAD**. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según





la legislació mercantil aplicable. Si este requisito no fuese exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un empresario individual, el Servicio gestor competente o, debe comprobar sus

- 2N. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN, EN SU CASO, LA REPRESENTACIÓN. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente validado por el Ayuntamiento de Altafulla. Si la empresa fuese persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder por acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- 3R. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN OBJETO DE CONTRATO. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportar la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.
- 4º. CUANDO SE EJERZAN ACTIVIDADES SUJETOS AL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 5º. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA EFECTIVA DISPOSICIÓN DE LOS MEDIOS: que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 6º. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA: que procede.
- 7º. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, también las referidas a los subcontratistas, y con la Seguridad Social.
- 8º. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE DISPONER DE UNA PÓLIZA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por los daños y/o perjuicios que puedan producirse a consecuencia de la ejecución de los trabajos.

La presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Empresas Licitadoras y Clasificadas de la Generalidad de Cataluña (RELI), o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP), y de acuerdo con el arte. 96 de la LCSP acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar. En cualquier caso el candidato deberá aportar toda la documentación relativa a la capacidad y solvencia requerida para participar en la licitación que no conste inscrita en estos registros o no conste vigente o actualizada.

Igualmente, los servicios correspondientes requerirán a los candidatos propuestos participantes en la fase 2, no adjudicatarios para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente, a fin de tramitar el pago de la prima correspondiente.

Si no se presentara de forma adecuada toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a exigirle el 3% del presupuesto de licitación (IVA excluido). En este caso se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas





## **CLÁUSULA NOVENA: Contratación posterior de la redacción del proyecto y de la dirección de la obra:**

### **9.1 Inicio del procedimiento negociado sin publicidad:**

Finalizado el concurso de proyectos, emitida la decisión del jurado, aprobada la clasificación y aportada la documentación pertinente, se iniciará con el ganador del concurso un procedimiento negociado sin publicidad de acuerdo con el artículo 168.a).2 de la LCSP, para la adjudicación del contrato de servicios de redacción de los proyectos y la posterior dirección de obra.

El ganador del concurso realizará una oferta inicial sobre las condiciones del contrato a negociar que servirán de base para la negociación.

Los aspectos que serán objeto de negociación serán los siguientes:

- Reducción del plazo parcial y global de redacción de los proyectos con el objetivo de avanzar el proceso de construcción, legalización y puesta en servicio del edificio, mediante una mayor disponibilidad de recursos, una mejora de la coordinación entre los agentes implicados y el uso de tecnologías avanzadas, garantizando en todo momento la calidad del servicio prestado.
- Incorporación en el equipo colaborador de un especialista en proyectos de interiorismo para potenciar la calidad de los espacios singulares del edificio, así como los espacios de asistencia y de trabajo, integrando los criterios de salud, confort y bienestar con la calidad arquitectónica.
- Incorporación al equipo colaborador de un LEAN Manager con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las entregas del proyecto y de la ejecución de la obra en plazo y calidad.
- Adaptación del modelo BIM para el mantenimiento posterior del edificio mediante la identificación y ubicación de los elementos, la vinculación de la documentación relativa a la fichas técnicas, manuales de uso y mantenimiento, garantías, etc. , y el establecimiento de las necesidades de mantenimiento del edificio de acuerdo a los requerimientos establecidos, con el objetivo de mejorar la funcionalidad operativa del edificio y reducir los costes de mantenimiento al edificio.

La propuesta de adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato a adjudicar.

### **9.2 Formalización del contrato:**

El contrato se perfecciona con la formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Este documento será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, el adjudicatario puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública siendo a su cargo los gastos correspondientes.

En caso de que el adjudicatario sea una Unión temporal de empresas deberá presentar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la firma del contrato, la escritura pública de constitución de la unión temporal en la que conste el nombramiento de representante o apoderado único de la UTE con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.



El contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, cuya formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

La unidad de Contratación y Expropiaciones requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual modo procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición de contratar. En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente mejor clasificado en el concurso de proyectos, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados, iniciándose el procedimiento correspondiente a la formalización del contrato. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora pudiera ocasionarle. No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización, salvo en los contratos que se tramiten por emergencia.

La formalización de los contratos se publicará en el Perfil de contratante. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de la formalización se publicará, además, en el Diario de la Unión Europea.

Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalidad de Cataluña, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, por la inscripción de sus datos básicos. Posteriormente, en su caso, se comunicarán las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o precios, el importe final y la extinción del contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: Derechos y obligaciones de las partes:**

### **10.1 Abonos al contratista:**

El importe de los servicios ejecutados se acreditará mediante conformidad con el PPT, mediante documentos que acrediten la realización total o parcial, en su caso, del contrato.

El pago a la empresa contratista se efectuará contra la presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente sobre la factura electrónica, en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 198 de la LCSP.

La factura se presentará para el punto general de entrada de facturas de la Corporación municipal durante los treinta (30) días siguientes a la finalización de las prestaciones de cada una de las mensualidades, que deberá cumplir con todos los requisitos formales y materiales exigibles normativamente.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos por el Real decreto 161/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segunda de la DA 32 de la LCSP, así como la normativa sobre la facturación electrónica:



- Identificación del órgano de contratación: JGL de conformidad con la delegación efectuada por el Alcalde-Presidente
- Código DIR: LO1430120
- Identificación de la oficina contable: LO1430120
- Identificación de la unidad de tramitación: LO1430120
- Número del expediente: 2071/2026

El pago del precio se llevará a cabo por la Corporación municipal en el plazo de treinta (30) días a contar a partir de la fecha de aprobación de la correspondiente factura por el órgano competente, que deberá producirse en todo caso en el plazo de treinta (30) días a contar a partir de la realización mensual siempre y cuando el adjudicatario haya presentado en el Registro General en dicho plazo la correspondiente factura.

El responsable del contrato designado por el órgano de contratación comprobará y validará la correspondiente certificación de los trabajos, aplicando los precios de este contrato y teniendo en cuenta la mejora presentada por el adjudicatario y deduciendo en su caso las correspondientes penalizaciones.

El plazo de pago de las facturas se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004 de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## **10.2 Obligaciones del contratista:**

Además de las obligaciones establecidas en la normativa vigente de aplicación, la adjudicataria estará obligada a:

- Especificar, a solicitud del Ayuntamiento de Altafulla, las personas concretas que ejecutarán las prestaciones así como comunicar con una antelación mínima de UNA (1) semana cualquier sustitución o modificación de aquellas personas y acreditar, por un lado, que su situación laboral se ajusta a derecho. La sustitución o modificación que deberá ser aprobada por el órgano de contratación a fin de poder llevarse a cabo. Y, por otra, que los sustitutos propuestos cumplen los requisitos de solvencia exigidos y la experiencia adicional acreditada.
- Designar a una persona responsable de la buena marcha de los trabajos y el comportamiento del personal; también debe hacer de enlace con el Ayuntamiento de Altafulla y el responsable del contrato.

## **10.3 Confidencialidad, protección de datos y tratamiento de datos**

### **10.3.1 Confidencialidad:**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos ("RGPD"), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) o cualquier disposición en materia



protección de datos, se informa que el Ayuntamiento de Altafulla es el responsable del tratamiento de los datos que los licitadores faciliten.

Los datos personales serán tratados con la exclusiva finalidad de cumplir y gestionar las relaciones contractuales de los servicios, así como la contabilización de las correspondientes transacciones económicas que se realicen. Estos datos personas podrán ser comunicados a entidades bancarias por la tramitación de los pagos o cobros, a la Agencia Tributaria por tramitaciones o declaraciones fiscales, y en su caso, a órganos administrativos o judiciales por el cumplimiento de las obligaciones legales o en contestación a requerimientos emitidos por dichos órganos. Asimismo, terceros interesados en los procedimientos podrán tener acceso a datos personales que contengan en el mismo, cuando sea necesario y acrediten legitimación en relación con el objeto de la licitación.

Salvo que se indique lo contrario, los datos solicitados serán necesarios para las finalidades descritas, por tanto la negativa a facilitarlo imposibilitará la ejecución de la relación contractual.

La base legal de los tratamientos es la ejecución de las relaciones contractuales o pre - contractuales en cumplimiento de la normativa.

Los datos se conservarán siempre que se mantengan las relaciones y de acuerdo con la normativa de archivo aplicable, respetando los períodos de prescripción de las responsabilidades que se pueden derivar.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación o portabilidad de los datos deberá realizarse la petición, acompañando de DNI o cualquier otro documento que acredite su identidad:

- Por instancia genérica electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Altafulla oa través de instancia genérica presencial en la dirección del Consistorio (Plaza del Pou, 1 Altafulla, Tarragona).

Se informa que también tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad Catalana de Protección de datos (apdcat.cat) o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de datos de esta entidad en [dpd@altafull.cat](mailto:dpd@altafull.cat)

En el presente contrato no se contempla la cesión de datos por parte del Ayuntamiento al adjudicatario.

### 10.3.2. Tratamiento de datos personales:

El tratamiento de datos personal que realice el adjudicatario será a cuenta y bajo la responsabilidad del propio adjudicatario, que ostentará la condición de responsable de tratamiento. Por ello, será el único responsable de que el tratamiento de datos se realice de conformidad a Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos ("RGPD"), de la Ley Org. Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Debido a que el objeto de este pliego implica que el adjudicatario accede a datos personales responsabilidad del Ayuntamiento, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que cualquier tercero que trate los datos por cuenta del adjudicatario.

El Adjudicatario deberá firmar el anexo 6 que consta en estos pliegos, que regula con el perceptivo convenio el tratamiento de datos que realizará en su condición de encargado de tratamiento, en relación con sus deberes y obligaciones que debe respetar cualq

tratamiento de datos personales que se realice por cuenta del Ayuntamiento. Esta firma se realizará en el momento, de la firma de la formalización del contrato.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos personales tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, además de la correspondiente penalización contemplada en los pliegos implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que puede recaer sobre el Consejo.

En cumplimiento del Real Decreto-ley 14/2019, el adjudicatario deberá acompañar a la firma de la adjudicación la correspondiente declaración responsable donde se indique:

- La finalidad por la que se tratan los datos de los presentes objeto de pliegos.
- El cumplimiento de la normativa de protección de datos ( RGPD y LOPDGDD)
- Manifiestar dónde están ubicados los servidores y desde dónde se prestaron los servicios asociados a los mismos.
- Indicar si tiene previsto subcontratar alguno de los servicios, y en su caso, indicar la empresa o el perfil de ésta.
- La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo del contrato al respecto de esa información facilitada en esta declaración.

#### **10.4 Gastos y tributos:**

El contratista debe hacerse cargo de cualquier gasto que resulte de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y condiciones que éstas señalen.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, todos los adjudicatarios intervinientes en el mismo estarán obligados al pago de los tributos que les correspondan en la forma señalada en el párrafo precedente teniendo en cuenta las siguientes particularidades.

#### **10.5 Revisión de precios:**

Si procediera la revisión se indicará **en el apartado J del cuadro de características** .

#### **10.6 Cesión del contrato:**

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiere establecido en **el apartado O del cuadro de características**

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ejecución del contrato:**

##### **11.1 Ejecución de la prestación:**



El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y de acuerdo con las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diese al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

El contratista es responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Diputación o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Podrán realizarse valoraciones parciales por servicios efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

### **11.2 Condiciones especiales de ejecución:**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP/2017, es obligatorio establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares al menos una condición especial de ejecución de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden. Para el presente contrato se han previsto las siguientes condiciones de especial ejecución, que en cualquier caso no son directa o indirectamente discriminatorias, y son compatibles con el derecho comunitario:

- **Criterios sociales**

- ✓ Estabilidad laboral en los contratos: Mantener la plantilla de trabajadores y trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato sin que proceda suspensión o extinción de los contratos de trabajo salvo las suspensiones o extinciones consecuencia de la voluntad de la persona trabajadora, de despidos disciplinarios, disconformidad de la Administración o modificación del contrato por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.
- ✓ Igualdad de salarios: La empresa contratista debe garantizar que el salario de las personas adscritas a la ejecución del contrato sean iguales para mujeres y hombres en aquellas categorías/grupos profesionales equivalentes. A efectos de comprobación, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, una declaración en la que consten los datos que permitan comprobar este cumplimiento.

- **Criterios ambientales**

- ✓ Recogida y tratamiento de los residuos: Cualquier residuo que se genere durante la ejecución del contrato debe ser correctamente tratado en lo que se refiere a su reciclaje y recogida. En cuanto a la separación de residuos en los edificios e instalaciones municipales, la empresa está obligada a tratar correctamente la recogida de los residuos para su correcto reciclaje.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

Las condiciones especiales de ejecución tendrán el carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento será causa de resolución del contrato o imposición de penalidades de conformidad que serán especificadas en el pliego de cláusulas administrativas.



Las condiciones exigidas se consideran adecuadas a la naturaleza de las prestaciones del contrato.

### **11.3 responsable del contrato:**

El responsable del contrato por parte del Ayuntamiento de Altafulla, de conformidad con lo que se establece en el artículo 62 de la LCSP, será el jefe del área de urbanismo y obras, a quien corresponderá supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito. Las decisiones e instrucciones que adopte la persona responsable del contrato serán obligatorias por los adjudicatarios.

El responsable del contrato designado desarrollará las siguientes funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la adjudicataria.
- Dirigir a la adjudicataria las órdenes e instrucciones oportunas para asegurar la correcta realización de los trabajos contratados.
- Asumir la interlocución con la persona responsable designada por la adjudicataria.

La persona responsable del contrato será la interlocutora con la persona responsable que haya designado la empresa adjudicataria, a fin de coordinar y controlar la correcta ejecución del contrato, por lo que deberán reunirse con la periodicidad oportuna.

En ningún caso, el Ayuntamiento de Altafulla o el/la responsable del contrato del Ayuntamiento de Altafulla determinará los trabajadores de la adjudicataria que tengan que ejecutar el contrato ni participará en su selección o formación, no dará órdenes e instrucciones concretas al personal de la adjudicataria ni ejercerá sobre ellas ningún poder directivo.

Asimismo la adjudicataria deberá determinar un/a interlocutor/a directo con el que el responsable del contrato del Ayuntamiento de Altafulla, o la/s persona/s en quien éste delegue, puedan comentar los aspectos relacionados con la ejecución del contrato.

### **11.4 Programa de trabajo:**

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al tiempo que se aprueben los documentos de la solución escogida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista quedará obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

### **11.5 Evaluación de riesgos profesionales:**

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y estará obligado además a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados de acuerdo con el artículo 22.bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En la prevención de riesgos laborales también debe considerarse el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de riesgos psico-sociales.



En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, con arreglo al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

### **11.6 Penalidades:**

La adjudicataria deberá resarcir al Ayuntamiento de Altafulla por los daños e indemnizarla por los perjuicios derivados de dolo, culpa o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones resultantes de la adjudicación. Igualmente será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros durante la ejecución del contrato.

En los supuestos de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones asumidas por la adjudicataria, el Ayuntamiento de Altafulla podrá resolver el contrato o compelerlo al cumplimiento del mismo.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales dará lugar a la imposición de penalizaciones. La tipificación de las faltas a efectos del presente contrato, se describen a continuación:

#### **Leves:**

- Carece de colaboración con el personal del Ayuntamiento de Altafulla.
- No avisar al Ayuntamiento de Altafulla de la incorporación de personal nuevo o si se producen cambios.
- Incumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, calificados como leves por su normativa específica.

#### **Graves:**

- La resistencia a los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento de Altafulla, o su inobservancia.
- No dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Pliego y en el contrato.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta muy grave.
- No disponer de personal suplente para un determinado servicio.
- Permitir por acción u omisión, el acceso a dependencias del Ayuntamiento de Altafulla, a personas ajenas al servicio contratado.
- La falta de entrega, en tiempo y forma, de toda la información respecto a la prestación del servicio que le haya sido solicitada por el Ayuntamiento de Altafulla.
- Reincidencia en la comisión de faltas leves, entendiendo por reincidencia la comisión de más de dos faltas.
- Falta de cobertura del servicio durante un período de tiempo, por inexistencia de personal suplente u otras causas, siempre que no sea incumplimiento muy grave.
- El incumplimiento, que no constituya falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre Prevención de Riesgos Laborales, y en especial, las del plan de seguridad y salud en las prestaciones, calificados como Graves por su normativa específica.

#### **Muy graves:**

- Incumplimiento de la prestación del servicio, bien sea por abandono o por otras causas que generen perjuicios al Ayuntamiento de Altafulla.
- Pasividad, dejación y desidia en la realización del servicio.
- La resistencia a los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento de Altafulla, o su inobservancia, cuando produzca un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.





- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, maquinaria o personal distintos a los previstos en los Pliegos y en las ofertas de la adjudicataria, en su caso, cuando produzca un perjuicio muy grave.
- No poner a disposición personal para la ejecución de los servicios mínimos establecidos.
- Incumplimiento muy grave de las prescripciones relativas a la subcontratación, en su caso.
- Falseamiento de las prestaciones consignadas por la adjudicataria en la factura.
- Reincidencia en faltas graves.
- Incorporar personal sin conocimiento alguno de sus obligaciones, ni formación previa.
- Incumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, calificados como muy graves por su normativa específica, y en especial de las del Plan de seguridad y salud en las prestaciones.
- El incumplimiento de las prescripciones sobre seguridad de terceros en las prestaciones.
- Reincidencia en la comisión de faltas graves, entendiéndose por reincidencia la comisión de más de dos faltas.

En la tramitación del procedimiento, se dará audiencia a la adjudicataria para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes y el órgano de contratación del Ayuntamiento de Altafulla resolverá.

Independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios, en caso de incumplimiento que no produzca resolución del contrato, el Ayuntamiento de Altafulla podrá aplicar las siguientes penalizaciones, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- Faltas MUY GRAVES: 3% del importe del contrato
- Faltas GRAVES: 1% del importe del contrato
- Faltas LEVES: 0,5% del importe del contrato

El importe de las penalizaciones podrá hacerse efectivo mediante su deducción en la/s factura/s que deba/n abonar a la adjudicataria.

El Ayuntamiento de Altafulla se reserva el derecho de resolver el contrato por reiteración en las deficiencias de ejecución del servicio, si se aplican más de 3 de las penalizaciones señaladas en este punto.

### **11.7 Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra:**

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: Recepción y liquidación:**

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.



En caso de contratos cuya ejecución sea de trato sucesivo, la recepción se realizará a la finalización de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

### **12.1 Recepción y liquidación de la prestación correspondiente a la Redacción de Proyecto Básico y Ejecutivo:**

Una vez entregados los trabajos a su finalización por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento de Altafulla procederá a su revisión. Si durante esta revisión se detectaran errores, insuficiencias técnicas u omisiones en los trabajos entregados se requerirá al Adjudicatario su subsanación.

Una vez revisados los trabajos a satisfacción del Ayuntamiento de Altafulla, el Proyecto básico y ejecutivo se someterá a la aprobación del órgano competente.

Una vez aprobado el proyecto se procederá a la recepción de esta prestación que tendrá lugar mediante Acta de Recepción que formalizará el personal del Ayuntamiento de Altafulla y el Adjudicatario.

### **12.2 Respetto a la responsabilidad profesional derivada de la Dirección de Obra:**

La recepción de la prestación de dirección de obra contrato se efectuará una vez se haya formalizado el Acta de recepción, a la del fin período de garantía de las obras objeto de dirección, a satisfacción del Ayuntamiento de Altafulla, de acuerdo con lo previsto en el **apartado F del cuadro de características**, la cual dada su naturaleza por régimen de responsabilidad, no está sujeto a período de garantía el Adjudicatario.

El plazo de garantía será el establecido en **el apartado k del cuadro de características** o, en su caso, el ofrecido por el adjudicatario. El plazo de garantía empezará a computar a partir de la finalización del contrato.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los servicios, el Ayuntamiento de Altafulla tiene derecho a reclamar al contratista la reposición de quienes sean inadecuados o su reparación si fuera suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado objeción alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El Adjudicatario se obliga a atender todas las consultas ya realizar todas las aclaraciones que el Ayuntamiento de Altafulla le pida sobre el proyecto objeto de redacción durante la ejecución de las obras.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Resolución del contrato:**

El presente contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 211 y 31 de la LCSP, y con los efectos previstos en la propia LCSP.

Aparte de las establecidas en el citado artículo y las ya previstas en la presente Memoria constituyen causas específicas de resolución:

- El retraso en el inicio de las prestaciones.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones de ejecución de contrato establecidas en esta Memoria y en el Pliego de Condiciones Técnicas.





- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- La manifiesta incapacidad técnica o negligencia, probada, en relación con el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, la negativa o resistencia manifiesta de la adjudicataria a ajustarse a las indicaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Altafulla con el fin de ajustar el contrato a sus necesidades, la no comparecencia reiterada en las plazos de la realización de las condiciones de o negligencia que pueda afectar al desarrollo del contrato.
- Por una situación prevista como causa de prohibición de contratar que sea una vez perfeccionado el contrato.
- Encontrarse en una situación de control o de asociación respecto a otros candidatos o licitadores, haberse puesto de acuerdo con otros participantes en el procedimiento de licitación y subcontratar alguna tarea a otras empresas participantes en esta licitación sin la autorización del Ayuntamiento de Altafulla.
- No haber guardado la debida reserva respecto a los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y estén relacionados con el objeto del contrato, de los que haya tenido conocimiento con ocasión del contrato.
- El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato cuando produzca perjuicio grave.

El incumplimiento reiterado de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego que no tengan carácter de obligación contractual esencial

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Prerrogativas de la Administración:**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezcan su conformidad, modificarlos por motivos de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a consecuencia de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del contrato, acordar su resolución y determinación de los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostentará las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en esta ley para cada tipo de contrato. En ningún caso estas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación para inspeccionar las instalaciones, oficinas y otros lugares en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que estos puestos y sus técnicas de condiciones sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En este caso, el órgano de contratación debe justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Modificaciones**

##### **15.1 Modificaciones previstas:**





Contratos del S. El plazo contará desde el día siguiente a la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente al recurso especial, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el Perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante la presidenta de la Diputación, en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente en el recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a contar desde la publicación en el Perfil de contratante.



## **ANEXO 1: DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

### **Formulario DEUC, modelo artículo 141 de la LCSP.**

#### **Instrucciones para cumplimentar el DEUC:**

Los licitadores tienen cualquiera de las siguientes posibilidades para obtener y cumplimentar el formulario DEUC del presente contrato:

2.- Descargar el formulario que está disponible en la página web de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Generalidad de Cataluña:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inici/tramits-serveis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>

2.- Cumplimentar el formulario directamente en el sitio web de la UE del servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home> .

Para rellenar el DEUC se recomienda consultar la siguiente información:

a) Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, disponible en el siguiente enlace:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=ES>

b) Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, publicada en el BOE núm. 85, de 8 de abril de 2016 y disponible en el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>





## **ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE GRUPO EMPRESARIAL**

**Persona física**

....., con DNI núm. ...., en nombre propio, con domicilio en ..... ( *calle, número, localidad y código postal* ) , correo electrónico ..... y teléfono .....

**Persona jurídica**

....., con DNI núm. ...., en representación de la empresa ..... con CIF núm. ...., con domicilio en ..... (calle, número, localidad y código postal) , correo electrónico .....y teléfono .....

Enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares **DECLARO BAJO SU RESPONSABILIDAD** :

Que la empresa a la cual represento,

( ) **NO** conforma grupo empresarial.

( ) **SÍ** conforma grupo empresarial, según lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio.

El Grupo se denomina: "....." y lo conforman las siguientes entidades: .....

Y, porque así firmo esta declaración, abajo la mía responsabilidad. Firma electrónica





**ANEXO 3: COMPROMISO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORALES DE EMPRESAS**

**Persona física**

....., con DNI núm. ...., en nombre propio, con domicilio en ..... ( *calle, número, localidad y código postal* ) , correo electrónico ..... y teléfono .....

**Persona física**

....., con DNI núm. ...., en nombre propio, con domicilio en ..... ( *calle, número, localidad y código postal* ) , correo electrónico ..... y teléfono .....

**Persona jurídica**

....., con DNI núm. ...., en representación de la empresa ..... con CIF núm. ...., con domicilio en ..... (calle, número, localidad y código postal) , correo electrónico .....y teléfono .....

**Persona jurídica**

....., con DNI núm. ...., en representación de la empresa ..... con CIF núm. ...., con domicilio en ..... (calle, número, localidad y código postal) , correo electrónico .....y teléfono .....

**DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que las empresas a las que representan concurren a esta licitación presentando oferta conjunta como Unión Temporal de Empresas, con la siguiente participación de las empresas en la UTE:  
..... %  
..... %
2. Que en caso de resultar adjudicatarios de este contrato asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas.
3. Que la persona de contacto durante el trámite de la licitación es el/la Sr./ Sra y que la dirección de correo electrónico donde realizar las comunicaciones durante la tramitación es .....

Y, porque así firmo esta declaración, abajo la mía responsabilidad. Firma electrónica





#### **ANEXO 4: AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES DE DATOS A LA AEAT Y A LA TGSS**

**Persona física**

....., con DNI núm. ...., en nombre propio, con domicilio en ..... ( *calle, número, localidad y código postal* ) , correo electrónico ..... y teléfono .....

**Persona jurídica**

....., con DNI núm. ...., en representación de la empresa ..... con CIF núm. ...., con domicilio en ..... (calle, número, localidad y código postal) , correo electrónico .....y teléfono .....

Autoriza al Ayuntamiento de Altafulla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) ya la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y con la seguridad social, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, para participar en el procedimiento. 2071/2026

Firma electrónica



## **ANEXO 5: ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO:**

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

(X ) Compromiso de adscripción de medios personales: Equipo mínimo determinado en el pliego

- Autor/a del proyecto y director de obra
- Equipo colaborador:
  - ✓ Técnico/a especialista en estructuras
  - ✓ Técnico/a especialista en instalaciones
  - ✓ Técnico/a especialista en mediciones, presupuesto y control de costes y planificación de obra
  - ✓ Técnico/a especialista en sostenibilidad y eficiencia energética
  - ✓ Responsable BIM de proyecto

Su incumplimiento podrá ser causa de **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**.





**ANEXO 6: DESIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL AUTOR/A DEL  
PROYECTO Y DIRECTOR DE OBRA:**

<b>DATOS DEL CONTRATO Y DEL LICITADOR</b>	
<b>Proyecto</b>	
<b>Empresa licitadora</b>	

**DECLARACIÓN DEL LICITADOR Y DATOS DEL TÉCNICO DESIGNADO**

El subsignante....., en calidad de representante de la empresa licitadora, se compromete a tener como Autor/a redactor/esy director/es de obra del objeto del contrato posterior a los/los titulado/s indicado/s en el cuadro siguiente, con capacidad suficiente para representar a la empresa licitadora en todo aquello que afecte a la redacción de los trabajos y que, en caso de ser :

Nombre y empresa a la que pertenece	NIF	Titulación	Número de colegiado y colegio profesional	Promoción (año)

DECLARA, que los técnico/s designado/s, han finalizado la redacción como autor/a en los últimos 10 años los “trabajos similares” indicados en el siguiente cuadro y que cumplen la definición contemplada en este Pliego

Descripción del proyecto de similares características	Autor del proyecto	M2	PEC (Iva no incluido)	Fecha final de la redacción del proyecto (mm/ aaaa )

Habrà que acreditar la experiencia por los medios indicados en el Pliego junto con la presentación de este anexo.

Firma del licitador/representante de la empresa licitadora

Firma del autor/a del Proyecto





**ANEXO 7: DESIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL RESTO DE TÉCNICOS  
COLABORADORES:**

(llenar un anexo por cada uno de los miembros)

DATOS DEL CONTRATO Y DEL LICITADOR	
<b>Proyecto</b>	
<b>Empresa licitadora</b>	

**DECLARACIÓN DEL LICITADOR Y DATOS DEL TÉCNICO DESIGNADO**

El subsignante....., en calidad de representante de la empresa licitadora, se compromete a tener como responsable del área en el contrato posterior..... al titulado indicado en el siguiente cuadro:

Nombre y empresa a la que pertenece	NIF	Titulación	Número de colegiado y colegio profesional	Promoción (año)

DECLARA, que los técnico/s designado/s, ha finalizado en el curso de los últimos.... años, como técnico interviniente, los “trabajos similares” indicados en el siguiente cuadro y que cumplen la definición contemplada en el pliego

Descripción del proyecto de similares características	Autor del proyecto	M2	PEC (Iva no incluido)	Fecha final de la redacción del proyecto (mm/ aaaa )

Por otra parte, el técnico designado **DECLARA** asumió explícitamente las responsabilidades detalladas en el pliego.

Habrà que acreditar la experiencia por los medios indicados en el Pliego junto con la presentación de este anexo.

Firma del licitador/representante de la empresa licitadora

Firma del autor/a del Proyecto





**ANEXO 8: ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADDIONAL DEL AUTOR/A DEL PROYECTO Y DIRECTOR DE OBRA Y DEL RESTO DE TÉCNICOS RESPONSABLES:**

*(llenar un anexo por cada uno de los miembros del equipo)*

<b>DATOS DEL CONTRATO Y DEL LICITADOR</b>	
<b>Proyecto</b>	
<b>Empresa licitadora</b>	

**DECLARACIÓN DEL LICITADOR Y DATOS DEL TÉCNICO DESIGNADO**

El subsignante....., en calidad de representante de la empresa licitadora DECLARA, que el técnico designado, ha finalizado en el curso de los últimos... años, como técnico interviniente, los “trabajos similares” indicados en el siguiente cuadro:

Descripción del proyecto de similares características	Autor del proyecto	M2	PEC (Iva no incluido)	Fecha final de la redacción del proyecto (mm/ aaaa )

Habrà que acreditar la experiencia por los medios indicados en el Pliego junto con la presentación de este anexo.

Firma del licitador/representante de la empresa licitadora

Firma del autor/a del Proyecto - Colaboradores





## **ANEXO 9: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE PROYECTOS (FASE 1)**

**Persona física**

....., con DNI núm. ...., en nombre propio, con domicilio en ..... ( *calle, número, localidad y código postal* ) , correo electrónico ..... y teléfono .....

**Persona jurídica**

....., con DNI núm. ...., en representación de la empresa ..... con CIF núm. ...., con domicilio en ..... (calle, número, localidad y código postal) , correo electrónico .....y teléfono .....

SOLICITO PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE PROYECTOS con intervención de Jurado, para seleccionar la mejor propuesta para la redacción del Proyecto y posterior dirección de las **OBRAS DE NUEVA CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA PARA LA GENTE MAYOR DE ALTAFULLA**



**ANEXO 10: DECLARACIÓN RELATIVA A LA IDENTIFICACIÓN DEL LEMA Y APORTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA. (FASE 2)**

En correo electrónico a la dirección anónima indicada por el candidato ( concursaltafulla@domini.com ).

**EXPONGO**

Que, se ha declarado admitida mi candidatura y he sido invitado a participar en la **fase 2** del concurso de proyectos convocado por el Ayuntamiento de Altafulla, con intervención de jurado, para seleccionar la propuesta para la redacción del proyecto y la dirección de las obras de **OBRAS DE NUEVA CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA PARA LA GENT** concurso, y acepto íntegramente las citadas cláusulas.

Cualto aporto propuesta técnica en relación al objeto del concurso identificada con el LEMA.....

**NO FIRMAR**

