

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISEÑO DE ESPACIOS EN LA MANZANA DEL PALACIO ESCORIAZA-ESQUIVEL PARA USO CULTURAL POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO

1.- OBJETO DEL CONCURSO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONCURSO

OBJETO: Concurso de ideas con intervención de jurado para la organización y diseño de espacios en la manzana del Palacio Escoriaza-Esquivel para uso cultural.

Se convoca el presente concurso de ideas, con intervención de jurado, con el fin de seleccionar una propuesta que, por su originalidad, calidad arquitectónica, sostenibilidad, atención al programa de necesidades y viabilidad técnica, económica y constructiva, sea valorada por los miembros del Jurado como la mejor y más idónea para la organización y diseño de espacios en la manzana del Palacio Escoriaza-Esquivel para su adecuación al uso cultural de acuerdo con los requisitos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, el pliego de condiciones técnicas y el resto de la documentación obrante en el expediente

Esta propuesta deberá ser base suficiente para la redacción de un proyecto de ejecución en el caso en que el Ayuntamiento así acuerde convocarlo.

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER: Buscar la alternativa más adecuada, técnica y económicamente, que dote de un equipamiento cultural a la ciudad de Vitoria-Gasteiz.

El concurso de ideas se estima como la fórmula idónea que permitirá la elección de la propuesta que por su originalidad, calidad, sostenibilidad y viabilidad permita la consecución del objetivo final de dotación de un equipamiento de uso cultural.

2.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Existe consignación presupuestaria suficiente y adecuada para hacer frente al gasto derivado de esta convocatoria en la partida 2017.02.10.1502.22732 del presupuesto municipal.

3.- PREMIOS

Como resultado del concurso existirá un único ganador al que se le otorgará el Primer Premio. El concurso está dotado para dar los siguientes premios, IVA incluido:

- 1º Premio (Ganador): 20.000,00 €
- Un accésit: 10.000,00 €
- Dos accésit adicionales: 3.000,00 €/cada uno

4.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN.

Para la selección de los trabajos premiados, el jurado tendrá en cuenta los criterios siguientes de las propuestas presentadas con la ponderación que se especifica:

- | | |
|---|-------------------|
| 1.- Concepto y Diseño de la actuación. | 40 puntos |
| Se valorará la coherencia, calidad arquitectónica de la propuesta y adecuación al programa de necesidades establecido en el pliego técnico. | |
| 2.- Integración del conjunto y relación funcional y visual con los espacios colindantes | 20 puntos |
| Se valorará la accesibilidad y posibilidades de comunicación de los edificios y espacios interiores sin edificar con la trama viaria y espacios libres circundantes, y su posible integración con el recorrido de la Muralla histórica. Las medidas se plantearán por separado para cada una de las fases, sin perjuicio de las comunicaciones interiores planteadas. | |
| 3.- Puesta en valor de los elementos históricos | 20 puntos |
| Se valorará la identificación y propuestas de intervención sobre los elementos de Patrimonio existentes en el interior del ámbito. Las medidas se plantearán por separado para cada una de las fases. | |
| 4.- Control de costes | 10 puntos |
| Se valorará el estudio económico que se aporte como justificación del coste de la intervención en cada Fase, conforme a las superficies construidas de cada una de ellas. El estudio se realizará por separado para cada una de las fases. | |
| 5.- Eficiencia energética | 10 puntos |
| Se valorarán las medidas activas y pasivas planteadas tendentes a mejorar el consumo energético de los edificios. Las medidas se plantearán por separado para cada una de las fases. | |
| Valoración total | 100 puntos |

El Jurado, sobre una valoración total de 100 puntos, ponderará los criterios anteriores en cada uno de los trabajos.

5.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente estará de manifiesto en el Departamento de Urbanismo, a disposición de quien desee examinarlo, hasta el día anterior al señalado para la entrega de las proposiciones, durante las horas de oficina de atención al público.

Forma de acceso al perfil del contratante: www.vitoria-gasteiz.org/concursos

6.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En las licitaciones, cada licitador no podrá presentar más de una propuesta.

La presentación de proposiciones presume la aceptación, sin salvedad ni reserva alguna, por el licitador de las cláusulas de este Pliego y del resto de documentos del concurso y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados.

Los participantes en el concurso deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Con base en lo anterior podrán concurrir al presente concurso :

- Aquellas personas o equipos multidisciplinares, españoles o no, que se encuentren facultados legalmente para ejercer la profesión de arquitecto o equivalente en el territorio español, siempre que al menos uno de los integrantes sea un titulado con habilitación para este tipo de obras según lo establecido en la Ley 38/1999 de 5 de noviembre Ley de Ordenación de la Edificación y demás normativa de aplicación.
- En el caso de los equipos deberá designarse un director, con la titulación de arquitecto o equivalente, que actuará a todos los efectos como representante del mismo ante la organización del Concurso. La justificación de que sea arquitecto o equivalente es que se trata de edificaciones con uso cultural de las definidas en el apartado a) del artículo 2.1 de la mencionada LOE.
- Se contempla también la participación, en las mismas condiciones, de personas jurídicas cuyos fines sociales se correspondan con el objeto del concurso, siempre y cuando el director del equipo o el encargado de dirigir los trabajos sea un arquitecto o equivalente.

7.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1 Lugar: Las ofertas deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sito en C/Pintor Teodoro Dublang 25, bajo, 01008 Vitoria-Gasteiz, o por correo en la forma que establece el artículo 80.4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre. En éste caso el concursante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. El número de fax al que se debe remitir el anuncio de envío por correo es el correspondiente al del Registro General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, Fax 945-161600.

El envío del anuncio por correo electrónico se realizará a la dirección: ofertasconcursos@vitoria-gasteiz.org, y sólo será válido si existe constancia de la

transmisión y recepción del mismo, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente el remitente y el destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurrido, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2 Plazo: Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del día señalado para la entrega de las ofertas en el anuncio de licitación.

7.3 Forma: Las proposiciones se presentarán en UN SOBRE/PAQUETE CERRADO, en el que se referencie el siguiente título " **Concurso de ideas con intervención de jurado para la organización y diseño de espacios en la manzana del Palacio Escoriaza-Esquivel para uso cultural**", identificando su exterior exclusivamente con el LEMA elegido por los concursantes para preservar el anonimato.

El sobre/paquete se presentará en embalaje opaco y cerrado, el cual **contendrá dos sobres cerrados, con el lema** elegido por el concursante escrito en su exterior. El LEMA será elegido libremente por el participante sin que en ningún caso pueda coincidir con el nombre real de éste ni, en su caso, con el de ningún miembro del equipo o denominación social de la persona jurídica participante. El LEMA, que servirá para identificar los trabajos, aparecerá en toda la documentación gráfica y escrita en su ángulo superior derecho. En todo caso se evitará que en la entrega en el Registro o en el paquete aparezcan datos que identifiquen a los concursantes.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el mismo sobre, tendrá los requisitos que se señalan en los apartados siguientes:

SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: "**Documentación General para el Concurso de ideas con intervención de jurado para la organización y diseño de espacios en la manzana del Palacio Escoriaza-Esquivel para uso cultural**". Su contenido será el siguiente:

- Identificación del concursante a efectos de notificaciones. Deberá incluirse la dirección completa del concursante a efectos de notificaciones incluyendo número de fax y dirección de correo electrónico, a cuyos efectos deberá suscribirse solicitud de participación con arreglo al modelo incorporado como Anexo I al presente pliego.

Se indicará de forma expresa, en el caso de no resultar premiado, si el concursante prefiere permanecer en el anonimato, tanto en la exposición pública de los trabajos presentados, como en su posible publicación. La ausencia de este dato será interpretado como que el autor no desea conservar el anonimato. Los trabajos premiados no podrán conservar el anonimato, aun cuando se hubiese solicitado expresamente.

A estos efectos se incluirá en el sobre fotocopia del D.N.I. del licitador, o tratándose de un equipo multidisciplinar o persona jurídica, de quien le represente.

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

SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "**Documentación Técnica para el Concurso de ideas con intervención de jurado para la organización y diseño de espacios en la manzana del Palacio Escorriaza-Esquivel para uso cultural**".

Al exigirse la presentación de la propuesta técnica bajo LEMA con objeto de preservar el anonimato de los concursantes, en ningún lugar de la documentación podrá figurar el nombre o signo que pueda identificar, directa o indirectamente, al autor o autores de los trabajos. Quedarán excluidas del concurso aquellas propuestas que vulneren, por cualquier medio, el requisito del anonimato.

Se incluirán aquellos aspectos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación, conforme a la siguiente organización

Dossier descriptivo de la solución propuesta,

Este dossier estará dividido en 5 apartados, correspondiendo cada uno de ellos a los criterios de valoración conforme al punto 4 del presente pliego. Cada apartado, como mínimo, incluirá el siguiente contenido:

Concepto y Diseño

Explicará, como mínimo, los aspectos conceptuales del diseño, estructura, materiales, integración e innovación, que se estimen importantes y que contribuyan a una mejor definición y comprensión del proyecto. Asimismo, una descripción de las instalaciones que refleje los datos básicos, de manera que el jurado pueda hacerse una idea clara de las soluciones planteadas respecto a su implantación y gestión (climatización, iluminación, saneamiento, estimaciones de consumos, sistemas de telecomunicaciones y gestión de datos, etc.).

Incluirá la justificación urbanística de la ordenación propuesta, y cuadros de superficies tanto globales, como desglosadas por Fases y edificios, con el grado de desarrollo máximo posible.

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 15 hojas DIN-A4.

Para la descripción gráfica de este apartado, suplementariamente, se aportarán un máximo de 3 paneles en tamaño DIN A-1 montado/s sobre elemento ligero tipo cartón pluma. Cada panel tendrá rotulado el título general del concurso, LEMA y la identificación del apartado *CONCEPTO Y DISEÑO*. Utilizarán una escala definida y de uso común, incluyéndose una escala gráfica para su identificación.

Integración del conjunto y relación funcional y visual con los espacios colindantes

Desarrollará los aspectos de accesibilidad y posibilidades de comunicación de los edificios y espacios interiores sin edificar con la trama viaria y espacios libres circundantes, y su posible integración con el recorrido de la Muralla histórica.

Incluirá la justificación de la adaptación a normativa de la actuación planteada, incorporando los criterios de accesibilidad y/o practicabilidad que garanticen su adecuación normativa y su utilización por personas con diversidad funcional.

Las medidas se plantearán por separado para cada una de las fases, sin perjuicio de las comunicaciones interiores planteadas entre las mismas.

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 10 hojas DIN-A4.

Para la descripción gráfica de este apartado, suplementariamente, se aportará un máximo de 1 panel en tamaño DIN A-1 montado/s sobre elemento ligero tipo cartón pluma. El panel tendrá rotulado el título general del concurso, LEMA y la identificación del apartado *ESPACIOS COLINDANTES*. Utilizarán una escala definida y de uso común, incluyéndose una escala gráfica para su identificación.

Puesta en valor de los elementos históricos

Incluirá la identificación y propuestas de intervención sobre los elementos de Patrimonio existentes en el interior del ámbito.

Las medidas se plantearán por separado para cada una de las fases.

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 10 hojas DIN-A4.

Para la descripción gráfica de este apartado, suplementariamente, se aportará un máximo de 1 panel en tamaño DIN A-1 montado/s sobre elemento ligero tipo cartón pluma. El panel tendrá rotulado el título general del concurso, LEMA y la identificación del apartado *ELEMENTOS HISTORICOS*. Utilizarán una escala definida y de uso común, incluyéndose una escala gráfica para su identificación.

Control de costes

Incluirá un estudio económico que justifique el coste de la intervención en cada Fase. El estudio como mínimo, incluirá los datos que permitan obtener el coste global coste de las edificaciones y entornos necesarios, según las soluciones de la idea presentada, y su repercusión respecto a la superficie construida prevista.

Incluirá un presupuesto estimado por capítulos, como mínimo de los más importantes; estructura, envolvente térmica, instalaciones y urbanización, pudiendo completarse con la inclusión de precios y mediciones aproximadas de las partidas más significativas que caractericen el proyecto, o de la forma que se estime suficiente para asegurar el control de los costes previstos para cada Fase.

Deberá incluirse adicionalmente una relación detallada y valorada económicamente de los ensayos, pruebas y análisis técnicos sobre cada una de las unidades constructivas que se considere necesario realizar previamente a la redacción del proyecto, tanto de la edificación como, en su caso, del suelo

El estudio se realizará por separado para cada una de las fases.

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 15 hojas DIN-A4.

Eficiencia energética

Desarrollará las medidas activas y pasivas plateadas tendentes a mejorar el consumo energético de los edificios actuales, así como las planteadas para los nuevos edificios, desde la perspectiva de su posible inclusión como edificios de consumo energético casi nulo. En especial, desarrollará las medidas pasivas sobre los edificios existentes cuyo aislamiento térmico sea deficiente.

Las medidas se plantearán por separado para cada una de las fases

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 15 hojas DIN-A4.

Documentación en CD Sobre o caja con CD-ROM identificado sólo con el lema, que contenga:

Reproducción del panel o paneles presentados en formato pdf, más copia digital en formato pdf de toda la documentación detallada en el dossier.

Los concursantes procurarán que cada archivo tenga un tamaño razonable (se recomienda que cada archivo sea inferior a 10 MB), y una resolución contenida (máximo 300 dpi).

El CD deberá estar identificado exclusivamente mediante la inscripción del número del lote seguido del LEMA escogido por el concursante, coincidente con el que figura en los paneles de la propuesta.

Estos archivos serán empleados tanto para posibles publicaciones como para compilar un CD que contenga todas las propuestas y pueda ser repartido a los miembros del Jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para su estudio detallado.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta a la indicada en este pliego para cada sobre.

La documentación que exceda de los límites señalados en los párrafos anteriores no será objeto de valoración.

8.- ANONIMATO DE LAS PROPUESTAS

Los trabajos se presentarán bajo LEMA, que deberá figurar en todos los documentos, de tal manera que éstos se mantengan anónimos hasta que se produzca el fallo del jurado y la consiguiente apertura del sobre nº 1, comprensivo de la documentación identificativa de los participantes.

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

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

Tal y como se ha indicado en el punto anterior, las proposiciones y la documentación exigida se presentarán bajo LEMA en un único paquete, sin otra identificación exterior que la denominación del concurso, el número del lote y el LEMA elegido, que aparecerá tanto en los sobres o paquetes que contengan los trabajos, como en la documentación incluida en los mismos, de tal manera que éstos sean examinados por el Jurado bajo absoluto anonimato. Los datos de los concursantes vendrán reflejados exclusivamente en el interior del sobre número 1 de documentación administrativa con el contenido recogido en el punto 7.

Para garantizar y preservar el anonimato, en el caso de envío de la documentación por cualquier tipo de servicio de correos o mensajería, será imprescindible aclarar con los responsables del envío que no debe figurar en los sobres o paquetes ningún sello o ficha adhesiva con el nombre del remitente, ni dato alguno que pueda revelar su identidad.

El material recibido será desempaquetado y preparado para el examen del Jurado, por personas ajenas al mismo, velando por asegurar el anonimato de las propuestas de conformidad con el punto 7.3 de este Pliego.

9.- JURADO

De conformidad con lo previsto en el artº 323 del TRLCSP, la Mesa de Contratación se constituirá en Jurado de los concursos de proyectos. Será el órgano responsable de valorar y clasificar las propuestas presentadas a fin de determinar aquella que estime más adecuada a los fines objeto de la licitación de acuerdo con los criterios de valoración expuestos en el punto 4 y conforme a la relación de premios establecida. Una vez recaído su fallo, lo elevará al Órgano de Contratación para su aprobación y resolución del concurso.

Su actuación se ajustará al contenido del presente Pliego y, supletoriamente, a lo establecido para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.1 Composición del Jurado. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 184 a 188 del TRLCSP, así como en el 323 del mismo texto legal la Mesa de Contratación se constituirá en Jurado de Concurso de Proyectos, incorporando a su composición a personalidades de notoria competencia en el ámbito relevante, designadas por el órgano de contratación.

Presidente:

- D. Iñaki Prusilla Muñoz/ Suplente: D. Peio López de Munain Lz de Luzuriaga

Vocales:

- D. Manuel Uriarte Azcárraga/ Suplente: Dña. Ainhoa Domaica Goñi
- D. Antxon Belakortu Preciado/ Suplente: Dña. Ane Aristi Alberdi
- D.ª María Isabel Martínez Díaz de Zugazua/ Suplente: D. Peio López de Munain Lz de Luzuriaga
- D. Jorge Hinojal Sotomayor/Suplente: D. Juan Cerezuela Mirón
- D. Óscar Fernández Martín
- D.ª María Victoria Idoia Martínez Peñalba/Suplente: cualquier integrante de la Unidad Técnica del Servicio de Secretaria General
- D. Jon Kepa Zarrabe García/Suplente: cualquier Letrado/a de la Asesoría Jurídica
- D. Alfredo Barrio Gil/Suplente: persona funcionaria con titulación superior del Servicio de Intervención
- D.ª María Jesús Sáenz Medrano/Suplente: Letrado/a de la Asesoría Jurídica
- D. Moisés Guridi Ormaetxea/Suplente: Dña. Carmen Escobar Soca, Técnico del Servicio de Gestión de Tributos
- D. Miguel Ángel García-Fresca Frías
- D. Eduardo Tabuena de la Peña
- D. Juan Ignacio Lasagabaster Gómez
- D.ª Idoia Urralburu Soto

- D.^a Matxalen Acasuso Atutxa
- D. César Azcárate Gómez

Se nombran como suplentes de los miembros del Jurado con titulación de arquitectos y de modo indistinto para cada uno de ellos a las siguientes personas:

- D. Alfredo Bengoa Iñiguez de Ciriano
- D. Jorge Fernando Magán Plazaola

Secretario (actuará con voz pero sin voto):

- D.^a Cristina Martínez de Lagos Beitia/Suplente: Dña. M^a Jesús Sáenz Medrano, Jefa del Servicio General de Contratación

9.2 Funciones del Jurado. Serán funciones del Jurado:

- El análisis de la documentación y la admisión definitiva de los trabajos recibidos.
- El análisis de las propuestas presentadas y la evaluación de las mismas.
- La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que deberá examinarse la documentación.
- La propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos que se recogerá en acta y que podrá deberse a las siguientes causas:
 - Entrega de las propuestas fuera de plazo o sin ajustarse a lo establecido en las presentes bases.
 - Insuficiencia de la documentación aportada para una adecuada valoración de la propuesta.
 - La presentación de trabajos ya publicados o divulgados, o la divulgación de las propuestas presentada antes de la proclamación de resultados.
 - La existencia de inexactitudes y contradicciones flagrantes en el contenido de la propuesta.
 - La presentación de más de una proposición, individualmente o como miembros de una o más uniones temporales de empresas.
 - Cualquier intento de presión a los miembros del Jurado, debidamente acreditada. Quebrantamiento del anonimato por revelación de la autoría del mismo cualquiera que sea el medio empleado o por difusión o publicación de la propuesta antes del fallo en los términos establecidos en la base nº 8.
- La propuesta razonada de la resolución definitiva en relación con todas las propuestas premiadas, que figurará en el acta.

9.3 Funcionamiento del Jurado.

El Jurado será convocado por su Presidente para su constitución a los efectos de análisis de la documentación, admisión y exclusión de los trabajos presentados. El quórum para la válida constitución del Jurado y el ejercicio de dichas funciones, requerirá al menos dos tercios de sus miembros debiendo encontrarse entre ellos los miembros del jurado de titulación de arquitectura nombrados, siendo imprescindible para su constitución también la presencia del Presidente, el Secretario, un representante del Servicio de Intervención y un representante de la Asesoría Jurídica, o de las personas en quienes hayan delegado su participación. Sus

decisiones serán tomadas por mayoría simple, disponiendo el Presidente de voto de calidad en caso de empate.

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

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

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

El Jurado podrá nombrar una Comisión Técnica integrada por sus miembros titulares arquitectos o equivalente, al objeto de que, previamente a las deliberaciones del Jurado, examine los documentos presentados y emita informes de carácter técnico sobre los aspectos más relevantes de cada uno de los trabajos propuestos. La Comisión Técnica, en tal caso, podrá emitir al Jurado los informes técnicos que se estimen, si bien este podrá mantener o no los criterios de la Comisión Técnica.

Los aspectos no previstos o regulados en las presentes bases, así como la interpretación de las mismas en caso de duda o de otras cuestiones suscitadas de resultados de este concurso, serán resueltas por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Jurado; sus acuerdos gozarán de la presunción de interpretación auténtica de las presentes bases.

9.4 Procedimiento para la deliberación, votación y fallo del concurso.

El Jurado válidamente constituido para ello en los términos fijados en el punto anterior, , realizará la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma, en el lugar y hora señalados en el Perfil del Contratante, en acto no público. Una vez celebrada la sesión, se publicará en el Perfil del contratante, por su lema, la relación de participantes que han optado al concurso.

El Jurado llevará a cabo el procedimiento de selección con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el punto 4, en función del número de concursantes y la calidad de las propuestas presentadas, basándose en sistemas de discusión y descartes sucesivos. En caso de optarse por sistemas de votación, ganará la propuesta que obtenga mayor número de votos a favor en cada una de las categorías de los premios y de producirse un empate se procederá a una nueva discusión; solamente tras tres votaciones empatadas decidirá el voto de calidad del Presidente. Ningún miembro del Jurado podrá emitir un voto de abstención.

El Jurado colegiadamente expondrá, y así quedará recogido en el acta, los motivos por los cuales se considera que las propuestas premiadas son merecedoras de ello. Se recogerá en acta igualmente el devenir de la discusión, con indicación de los descartes sucesivos que se hayan ido produciendo.

Se podrán emitir votos particulares siempre que lo requiera alguno de los miembros del Jurado.

El fallo del Jurado indicará, por su lema, cuál es la propuesta ganadora, así como aquellas a las que corresponden los accésit y menciones en su caso. Solo se podrá conceder un

primer premio, y tres accésit. El Jurado emitirá, asimismo pronunciamiento sobre las propuestas excluidas, con el correspondiente razonamiento técnico que lo sustente.

Una vez emitido el fallo se procederá a la apertura de los sobres de documentación general (Sobre nº 1) de la propuesta ganadora del primer premio y la correspondiente a cada uno de los ganadores de los accésit, en un acto público al que se convocará a todos los concursantes por medio del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, al menos con cinco días de antelación. Asimismo, se procederá a la apertura de la documentación administrativa de los candidatos excluidos a los efectos de la oportuna notificación del acto de exclusión.

El plazo máximo para la emisión del fallo del Jurado y adjudicación del concurso será de CINCO meses desde la finalización del plazo para la presentación de propuestas. Si por la cantidad de trabajos presentados no fuera posible cumplir con dicho plazo, se anunciará tal circunstancia en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, anunciando una nueva fecha para la adjudicación de los premios del Concurso.

10.- ADJUDICACION DE LOS PREMIOS

La Junta de Gobierno Local adjudicará el concurso conforme la propuesta del Jurado, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

A estos efectos, se requerirá a los premiados la titulación preceptiva conforme el punto 6, con un plazo de presentación de 7 días naturales a contar desde el requerimiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su propuesta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan quedado clasificadas las proposiciones. Si ninguno de los premiados cumpliera con los requisitos exigidos se declarará el concurso desierto.

El participante cuya idea resulte adjudicataria del primero de los premios asume la obligación de proporcionar a la administración municipal toda la información gráfica aportada en formato con extensión “.dwg”, incluyendo todas las capas, bloques, elementos, metadatos, etc. y los archivos de ploteo (“.ctb”), a efectos de que, en un futuro concurso para la redacción del proyecto sea posible la participación del ganador en igualdad de condiciones que el resto de interesados, tal y como se prevé en la normativa comunitaria.

11.- ABONO DE LOS PREMIOS

El pago se efectuará contra factura expedida por el ganador por el importe correspondiente al premio obtenido, en el plazo de un mes desde la recepción de la factura.

De acuerdo con la resolución del Concejal Delegado del Departamento de Hacienda, 14 de enero de 2015, por la que se crea el punto general de facturas electrónicas y regulación del procedimiento para la tramitación y registro contable de facturas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, las facturas con importe a partir de 5.000 euros (IVA incluido) deberán emitirse en formato electrónico y darse de alta en la dirección web: www.vitoria-gasteiz.org/facturas.

12.- DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y RENUNCIA DEL CONCURSO

En los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el concurso por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo, en ambos casos, indemnizar a los licitadores de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

En caso de llevarse a cabo el desistimiento del concurso después de la fase de presentación de propuestas, se indemnizará a los concursantes admitidos de los gastos en los que hubieren incurrido previa presentación de solicitud en la Administración convocante. Para ello deberán presentarse debidamente acreditados, en el plazo de diez días naturales desde la comunicación del acuerdo de desistimiento o renuncia, los gastos efectuados hasta la fecha del mismo, siempre que presenten una relación directa con la proposición presentada, con aportación de las facturas correspondientes. Transcurrido dicho plazo no habrá derecho a exigir indemnización alguna. La suma global de las indemnizaciones no podrá superar el importe previsto para premios. La tramitación se realizará conforme a lo previsto en los presentes pliegos, en el art.155 del TRLCSP y de acuerdo a los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

13.- DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS CONCURSANTES

Todos los concursantes tienen derecho a examinar los trabajos admitidos durante el periodo de un mes desde la comunicación del fallo del Jurado. En caso de acordarse la exposición pública de los trabajos, se entenderá que este derecho de información quedará cumplido por la apertura al público de dicha exposición y/o la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Toda la documentación gráfica y escrita comprensiva de las propuestas técnicas de los distintos participantes quedará en poder de la entidad convocante con la finalidad de gestionar la publicación de los resultados del Concurso.

14.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los concursantes premiados cederán al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz los derechos de explotación, reproducción, exposición y publicación de las propuestas presentadas al concurso, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual y para el ámbito nacional e internacional y sin límite temporal ni de medios. Las propuestas ganadoras podrán ser objeto de cuantas variaciones o modificaciones de detalle y programáticas pudieran ser precisas en función de las necesidades y objetivos que motivan este Concurso.

Posteriormente al concurso, el Ayuntamiento podrá hacer uso total o parcial de cualesquiera de las ideas contenidas en las propuestas premiadas aceptando los participantes que se pueda hacer uso de parte de la idea presentada o de la idea presentada en su totalidad.

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

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

La documentación correspondiente a los trabajos premiados pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Y, respecto de las propuestas no premiadas, sus autores podrán retirar la documentación aportada una vez finalizado el plazo de presentación de recursos.

Los participantes premiados aceptan formalmente que sus propuestas puedan ser desarrolladas por profesionales nombrados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siempre que se haga constar la identidad del autor de la idea original.

15.- RECURSOS

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra dichos acuerdos podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su notificación y, contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de SEIS MESES a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

16.- NORMATIVA APLICABLE

Por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1987 y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten de aplicación en el ámbito de la misma.

Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

I. ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DISEÑO DE ESPACIOS EN LA MANZANA DEL PALACIO ESCORIAZA-ESQUIVEL PARA USO CULTURAL (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 1)

D/Dña., con D.N.I., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa (póngase la razón social de la empresa), con N.I.F..... presenta solicitud al presente concurso y formula la siguiente declaración responsable:

Que cumple con las condiciones establecidas legalmente para presentarse a este concurso con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que lo rigen y no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, comprometiéndose a su acreditación ante el órgano de contratación, en el plazo de 7 días naturales desde su requerimiento, y siempre con el carácter previo a la adjudicación del premio.

Los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, son los siguientes:

Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)

.....

Teléfono/s:/...../ (móvil).....

Fax:

Dirección de correo electrónico:

Persona de contacto:

Anonimato: Tachar lo que no proceda:

- Sí deseo permanecer en el anonimato
- No deseo permanecer en el anonimato

“Se indicará de forma expresa, en el caso de no resultar premiado, si el concursante prefiere permanecer en el anonimato, tanto en la exposición pública de los trabajos presentados, como en su posible publicación. La ausencia de este dato será interpretado como que el autor no desea conservar el anonimato. Los trabajos premiados no podrán conservar el anonimato, aun cuando se hubiese solicitado expresamente”.

Nota: Téngase en cuenta que los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, se efectuarán preferentemente a la dirección de correo electrónico por Vd. indicada.

En, a.....de..... de 201....

Fdo:

Sello de la empresa