

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

20/426 CONTRATACIÓN DO SERVIZO CONSISTENTE NA REALIZACIÓN DOS ESTUDIOS PREVIOS, REDACCIÓN DO PROXECTO, PROXECTO ARQUEOLÓXICO, DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDADE E SAÚDE E SEGUIMENTO ARQUEOLÓXICO DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DUN EDIFICIO DESTINADO A NOVAS TECNOLOXÍAS (PROXECTO 10UR1101 URBAN Edificio novas tecnoloxías). APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 2 de xuño de 2011 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I. Proposta da Concelleira delegada da Área de Economía e Emprego para a contratación dos estudos previos, redacción do proxecto, proxecto arqueolóxico, dirección de obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras de construción dun edificio destinado a novas tecnoloxías (Proxecto 10UR1101 URBAN Edificio Novas Tecnoloxías).
- II. Prego de prescricións técnicas para a contratación dos estudos previos, redacción do proxecto, proxecto arqueolóxico, dirección de obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras de construción dun edificio destinado a novas tecnoloxías (Proxecto 10UR1101 URBAN Edificio Novas Tecnoloxías) redactado pola Directora do Proxecto Urban.
- III. Informe de Intervención do día 4 de abril de 2011 no que se pon de manifesto, entre outros aspectos a existencia de crédito adecuado e suficiente na aplicación presupostaria 24400.63900 do vixente Orzamento Xeral de 2011.
- IV. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación dos estudos previos, redacción do proxecto, proxecto arqueolóxico, dirección de obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras de construción dun edificio destinado a novas tecnoloxías (Proxecto 10UR1101 URBAN Edificio Novas Tecnoloxías) redactado polo servizo de contratación, patrimonio e fomento do Concello.
- V.- Informe do arquitecto municipal de data 2 de xuño de 2011

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009 de desenvolvemento parcial da Lei de contratos do sector público.
- Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 da LCSP serían aqueles “cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración”. O presente contrato ten por obxecto a realización dos estudos previos, redacción do proxecto, proxecto arqueolóxico, dirección de obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras de construción dun edificio destinado a novas tecnoloxías.

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto nos artigos 99 da LCSP e 67.6 do RXLCAP, salvo os que non son precedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, previsto e regulado polos artigos 122 e 141 e seguintes da LCSP. Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

Terceiro. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.”

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a **CONTRATACIÓN DO SERVIZO CONSISTENTE NA REALIZACIÓN DOS ESTUDIOS PREVIOS, REDACCIÓN DO PROXECTO, PROXECTO ARQUEOLÓXICO, DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDADE E SAÚDE E SEGUIMENTO ARQUEOLÓXICO DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DUN EDIFICIO DESTINADO A NOVAS TECNOLOXÍAS (PROXECTO 10UR1101 URBAN Edificio novas tecnoloxías).**

SEGUNDO.- Aprobar o prego de cláusulas administrativas particulares e o prego técnico que rexerán na licitación de referencia, e que, remitidos polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación e literalmente se transcriben:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DO SERVIZO CONSISTENTE NA REALIZACIÓN DOS ESTUDIOS PREVIOS, REDACCIÓN DO PROXECTO, PROXECTO ARQUEOLÓXICO, DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDADE E SAÚDE E SEGUIMENTO ARQUEOLÓXICO DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DUN EDIFICIO DESTINADO A NOVAS TECNOLOXÍAS (PROXECTO 10UR1101 URBAN Edificio novas tecnoloxías).

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

É obxecto deste contrato a realización dos estudos previos, redacción do proxecto, proxecto arqueolóxico, dirección da obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras de construción dun edificio destinado a novas tecnoloxías, segundo as prescricións técnicas elaboradas pola Directora do Proxecto URBAN.

O equipo redactor que resulte adxudicatario estará obrigado, sen percibir novos honorarios, a asumir as adaptacións da idea presentada e as modificacións do proxecto, incluso unha vez aprobado.

CNAE 2009 71.11 Servizos técnicos de arquitectura

CPV 74220000-7 Servizos de arquitectura e servizos conexos

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato de servizos , recollido e regulado no artigo 12 da LCSP que ten por obxecto a realización dos estudos previos, redacción do proxecto, proxecto arqueolóxico, dirección da obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras de construción dun edificio destinado a novas tecnoloxías e que pode incluírse dentro do ANEXO II categoría 12 da LCSP.

Para a lexislación aplicable deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de desenvolvemento parcial da Lei de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. PRAZO DE EXECUCIÓN

O prazo para a realización dos estudos previos, redacción de proxecto e proxecto arqueolóxico será de DOUS MESES a contar dende a data de formalización do contrato administrativo. O prazo para os traballos de dirección

da obra, coordinación en materia de seguridade e saúde e seguimento arqueolóxico durante a execución das obras coincidirá co prazo de execución destas.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

1.- O valor estimado do contrato ascende á cantidade de 40.000 euros polo que incluído o IVE 18% (7.200 euros) resulta un presuposto total de 47.200 euros sen prexuízo da baixa ofertada polos licitadores.

Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación orzamentaria 24400.63900 do orzamento xeral de 2011.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.

O presente contrato adxudicarase polo procedemento aberto previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estén incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 43 e seguintes da LCSP.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato. Para isto, os licitadores deberán presentar o compromiso de adscribir á execución do contrato obrigatoriamente o seguinte persoal:

- **Un/unha arquitecto/a.**
- **Un/unha arquitecto/a técnico/a.**
- **Un/unha arqueólogo/a.**

Os empresarios deberán contar, asimesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal

de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA.

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercizos dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica deberá ser xustificada obrigatoriamente polos medios seguintes:

- a) Titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato. O equipo de profesionais deberá estar formado necesariamente por:
 - Un/unha arquitecto/a.
 - Un/unha arquitecto/a técnico/a.
 - Un/unha arqueólogo/a.

SÉTIMA. GARANTÍAS.

De conformidade co artigo 91 da LCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adjudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 135.2 da LCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refª: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

documentacion ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, esto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es)

O prazo de presentación de proposicións será de **quinze días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN.

As empresas presentarán a súa proposición en **tres sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras **A - Documentación administrativa**, **B - Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábles automaticamente (PROPOSTA TÉCNICA)** e **C- Proposición económica e relativa a criterios avaliábles automaticamente (OFERTA ECONÓMICA)**

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de coincidir este día co 22 de maio ou o 24 e 31 de decembro que se prorrogará ó primeiro día hábil.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA.

O sobre denominado (A), documentación administrativa, conterà, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

a) DNI do licitador, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

b) Poder bastantado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarse orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (9,90 euros aprox.). Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.

- Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica e profesional polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.

- Declaración responsable do licitador outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentado, antes da adxudicación polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería xeral da Seguridade Social.

-Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 demarzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar delcaracion de alta na matrícula do imposto.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a encargado do Rexistro deste Excmo. Concello.

No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo ademais de acredita-la súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, se non , que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do acordo sobre contratación pública da Organización Mundial do Comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 44 da Lei de contratacion do Sector Público.

- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puidesen xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que achegar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B ou C no sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.

O SOBRE DENOMINADO B, Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábel automaticamente (PROPOSTA TÉCNICA) , conterá exclusivamente toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposición ofertadas, de acordo cos criterios non valorables automaticamente que se indican na cláusula décimo segunda apartado 12.2 do prego de cláusulas administrativas e segundo as indicacións do apartado 5 do prego de prescripcións técnicas.

O sobre “B” non poderá conter información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que éstos acadarían en base ós criterios do Sobre “C”. O incumprimento de esta condición, dará lugar a exclusión automática do procedemento de adxudicación.

O SOBRE DENOMINADO C, Oferta económica e relativa a criterios avaliábel automaticamente, conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI número, expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF nº,), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACION DO SERVIZO CONSISTENTE NA REALIZACION DOS ESTUDIOS PREVIOS, REDACCIÓN DO PROXECTO, PROXECTO ARQUEOLÓXICO, DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDADE E SAÚDE E SEGUIMIENTO ARQUEOLÓXICO DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DUN EDIFICIO DESTINADO A NOVAS TECNOLOXÍAS (PROXECTO 10UR1101 URBAN Edificio novas tecnoloxías).**

b) Propón como **prezo** do contrato:

..... euros sen IVE

..... 18% IVE

..... euros IVE incluído.

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescripcións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

d) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS.

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: Sra Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.

VOCAIS:

- A Concelleira delegada da Área de Servizos Xerais.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- O titular da asesoría xurídica do Concello ou funcionario/a que o substitúa.

SECRETARIO: O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura dos sobres B (PROPOSTA TÉCNICA) celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B, convocarase ós licitadores a un acto público de lectura do informe de valoración e apertura da documentación incluída nos sobre C, tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

Para a valoración da documentación contida no sobre B reunirase un comité de expertos formado polos seguintes membros:

- Dous arquitectos/as municipais.
- Un/unha arquitecto/a adscrito/a á Dirección Xeral de Patrimonio Cultural da Xunta de Galicia.
- Un/unha arquitecto/a técnico/a municipal.
- Un/unha técnico/a do servizo municipal de informática.
- Un/unha representante das asociacións de Lugo que traballan pola accesibilidade.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACION

Para a adxudicación valoraranse, conforme ao punto 5 do prego de condicións técnicas, os seguintes aspectos e ata un máximo de 100 puntos:

12.1.- CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (OFERTA ECONÓMICA) : Ata 20 puntos.

A valoración da oferta económica efectuaráse de conformidade coa seguinte formulación:

OMB

20 x ----- sendo:

O

OMB= Oferta económica máis baixa.

O= Oferta económica que se avalía.

12.2.- CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE (PROPOSTA TÉCNICA): Ata 80 puntos, desglosados como segue:

12.2.1. Solución proposta para resolver tódalas necesidades de uso que se sinalan, valorando o máximo aproveitamento baixo cuberta axustándose ás indicacións do PEPRI e ao sinalado nos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares: a sencillez no funcionamento xeral do edificio e os custos de xestión e mantemento que esixirá. (Ata 35 puntos).

12.2.2. Calidade estética do edificio e a adecuación do deseño e dos materiais ao uso tecnolóxico ao que se destinará así como a súa integración no conxunto da casa consistorial. (Ata 35 puntos)

12.2.3. Medidas adoptadas para garantir a máxima accesibilidade ás persoas con mobilidade reducida e outras diversidades funcionais (vista, audición..), proponendo todo tipo de iniciativas e o aforro enerxético. Non se terán en conta para a valoración os aspectos de obrigado cumprimento. (Ata 10 puntos)

As empresas licitadoras deberán obter un mínimo de cincuenta (50) puntos na valoración dos criterios non avaliados automaticamente (PROPOSTA TÉCNICA) para poder continuar no procedemento e procederse polo tanto á valoración da oferta contida nos sobres C (Criterios avaliados automaticamente).

Para a valoración da **Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliados automaticamente** e tendo en conta o sinalado no artigo 134 da LCSP, deberá constituírse un **comité formado polos expertos na materia** non integrados no órgano proponente do contrato que se sinalan a continuación:

- Dous arquitectos/as municipais.
- Un/unha arquitecto/a adscrito/a á Dirección Xeral de Patrimonio Cultural da Xunta de Galicia.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

- Un/unha arquitecto/a técnico/a municipal.
- Un/unha técnico/a do servizo municipal de informática.
- Un/unha representante das asociacións de Lugo que traballan pola accesibilidade.

Os membros do comité serán designados por resolución da Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego que será dictada e publicada no perfil do contratante con carácter previo á apertura da documentación incluída no sobre A. O Comité de Expertos disporá dun prazo de dez días hábiles dende a solicitude do informe, para efectuar a valoración e levantar a acta correspondente que será remitida á Mesa de Contratación que procederá á apertura, en acto público, dos sobres (C) **Proposición económica e relativa a criterios avaliábles automáticamente** e á súa valoración tralo cal realizarase a valoración final e realización da selección da oferta economicamente máis vantaxosa por parte da mesa de contratación.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente máis vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que , dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que que quedaran clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 139 da LCSP.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Ref: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo máximo de quince días hábiles a contar dende o seguinte ó da notificación da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houbera esixido.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

1. Os traballos executarase con estricte suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (Arquitecto municipal e Directora do Proxecto URBAN), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

2. A modificación deste contrato suxeitarase ó disposto no artigo 202 da LCSP así como polo disposto no título V do Libro I (artigos 92 bis a 92 quinquies) da LCSP.

O equipo redactor que resulte adxudicatario estará obrigado, sen percibir novos honorarios, a asumir as adaptacións da idea presentada e as modificacións do proxecto, incluso unha vez aprobado, calquera que sexa o motivo.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4.- Os gastos necesarios para a execución do contrato serán por conta do adxudicatario.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato (300 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase así mesmo obrigado, se fose necesario, ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS.

- O contratista estará obrigado a cumprir-las disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.

- O contratista comprométese a adopta-las medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou ós que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado, perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sigilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Lugo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de prevención de riscos laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertara un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presenta-la acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Ref: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

- O contratista está obrigado a manter vixente, durante a vixencia do contrato, unha póliza de seguros que cubra a súa responsabilidade civil.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estrictamente ó presente prego, ó prego de condicións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no LCSP e calquera outra normativa aplicable.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentárase, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra factura conformada polos responsables do contrato así como pola Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.

O prezo do contrato aboarase da forma establecida no punto 4 do prego de prescricións técnicas e en particular:

- O 55% ó rematar os traballos da fase de redacción (dende o inicio dos traballos ata a presentación e aprobación de toda a documentación sinalada no punto 8.1 do prego de prescricións técnicas).

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Ref: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

- O 45% restante trala execución dos traballos especificados no punto 8.2 do prego de prescricións técnicas de preparación e execución da obra ata a súa posta en funcionamento.

En caso de incumprimento polo contratista das obrigas derivadas do contrato, as ditas responsabilidades exercitaranse sobre a garantía definitiva.

VIXÉSIMA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 e 284 da LCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 207, 208 e 275 da LCSP.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos que se relacionan no artigo 310.2 da LCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no artigo 310, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, caberá a interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

A N E X O

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

*** XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

2º COMO MEMBRO DO SERVICIO MANCOMUNADO

*** Xuntar a acta de Constitución.**

3º TRABALLADOR DESIGNADO

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:"

B) “PREGO TÉCNICO PARA A CONTRATACIÓN DOS ESTUDIOS PREVIOS, A REDACCIÓN DO PROXECTO, PROXECTO ARQUEOLÓXICO, DIRECCIÓN DE OBRA, COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDADE E SAÚDE E SEGUIMENTO ARQUEOLÓXICO DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DUN EDIFICIO DESTINADO A NOVAS TECNOLOXÍAS (Proxecto 10UR1101 URBAN Edificio novas tecnoloxías).

Introdución

O Concello de Lugo está a xestionar un Proxecto URBAN (Iniciativa URBANA) que conta cun 70% de cofinanciamento do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (FEDER) da Unión Europea e unha achega da Deputación provincial para actuacións complementarias. A Area Temática de intervención denominada Investigación, desenvolvemento tecnolóxico e innovación contempla a creación dun espazo destinado á sensibilización en novas tecnoloxías.

1. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato é a realización dos traballos previos (incluíndo estudo xeotécnico), o proxecto arqueolóxico, a redacción do proxecto básico e de execución da edificación en misión completa (con todos os proxectos específicos), a dirección facultativa e de execución das obras ata a súa liquidación, o seguimento arqueolóxico das obras calquera que fose o seu alcance (non se inclúen as tarefas manuais a realizar por peóns dentro dos traballos arqueolóxicos, que formarán parte das tarefas e presuposto de obra a executar pola contrata) e a coordinación de seguridade e saúde durante a execución destas na actuación de ampliación do edificio do Concello con destino a Edificio municipal de novas tecnoloxías para o fomento da administración telemática entre os cidadáns e do uso das novas tecnoloxías en xeral que ocupará as parcelas catastrais 7831402 (Anexo 1) e 7831403 (Anexo 2) correspondentes ás edificacións da Praza Anxo Fernández Gómez nº 2 e nº 4 cunha superficie total aproximada de 132 m² de sólo.

2. PROFESIONAIS QUE FORMARÁN PARTE DO EQUIPO DE TRABALLO

O equipo de profesionais estará formado polo menos por un/unha arquitecto/a, un/unha arquitecto/a técnico e un/unha arqueólogo/a xefe de equipo de traballos arqueolóxicos. Os traballos previos e dos doutras/os profesionais arqueólogos/os pódense subcontratar.

3. DIRECTRICES BÁSICAS APLICABLES Á PRESENTACIÓN DO ANTEPROXECTO E REDACCION POSTERIOR DO PROXECTO

A edificación que resulte deste proxecto estará suxeita á seguinte normativa e condicións:

- Os edificios que ocupan as citadas parcelas na actualidade que corresponden ás unidades edificatorias 110102 e 110103 do PEPRI non están catalogadas, atopanse fóra de ordenación e un deles está declarado en ruína. Conforme ao establecido na Ordenanza de equipamento e dotacións do PEPRI ao que se

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Ref: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

suxeita esta intervención (artigo 163), achéganse os planos de ordenación (con alzados) que afectan a estas unidades edificatorias (Anexo 3)

- O edificio resultante estará unido ao resto do edificio do pazo municipal e debe seguir a aliñación da cornixa do mesmo, tal como sinalan os alzados dos planos de ordenación do PEPRI, seguirá igualmente a liña de cumbrera e planos inclinados de cuberta co edificio do pazo municipal, co fin de dar unha imaxe de conxunto. Terá dúas plantas (ao igual que o resto do edificio do Concello) e aproveitamento baixo cuberta coas seguintes características:

- Disporá dun acceso doadamente visible e accesible para os cidadáns directamente dende a rúa e estará comunicado co resto do edificio do Concello a través da planta baixa.
- Eliminaranse todos os cableados das fachadas preparando canalizacións subterráneas para que as compañías subministradoras executen o traslado dos cables.
- Haberá acceso wifi en todo o edificio.
- O edificio contará con cámaras de vixilancia interior orientadas de maneira que non enfoquen as pantallas dos equipos.
- As instalacións resolveranse de maneira que se consiga o maior aforro enerxético, o cal se xustificará na memoria. No momento de redacción do proxecto seguiranse as especificacións técnicas achegadas polos servizos técnicos municipais.
- Planificaranse todos os cableados do interior do edificio de forma que queden ocultos ata os equipos informáticos que se instalarán, aínda que doadamente accesibles para o seu mantemento e a instalación sexa adaptable a unha distribución distinta. No momento de redacción do proxecto seguiranse as especificacións técnicas achegadas polo servizo de informática municipal. Preverase unha auditoría de fin de obra de toda a instalación de comunicacións que quedará certificada.
- Na porta de acceso dende a rúa instalarase un sistema antifurto electromagnético.

Traballos arqueolóxicos: unha vez definidos os traballos baixo rasante no proxecto de edificación, o Servizo de arqueoloxía determinará o alcance dos traballos a considerar no proxecto arqueolóxico.

Plan de usos.

O centro contará cos espazos que aquí se definen. Faise unha distribución orientativa por plantas podendo xustificar outras solucións segundo as posibilidades que ofrezca o espazo unha vez estudado en profundidade.

Planta baixa. Esta é unha zona de usos rápidos que alberga varios recursos que non teñen que ser recintos pechados independentes.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

- Posto de atención ao público. Hai as veces de recepción, punto de empréstito de equipos e libros e lugar de control preparado para dous postos de traballo. Neste contorno situarase un pequeno recinto para o rack.
- Espazo para consultas rápidas a través de internet. No contorno da entrada situaranse tres equipos informáticos con acceso a internet para utilizar de pé para breves consultas e para que os turistas e cidadáns en xeral poidan descargar aos seus móbiles diversas aplicacións (por exemplo lectores dos códigos QR da sinalización turística) e unha zona con sillóns para persoas que desexen acceder a internet con dispositivos móbiles propios aproveitando a área wifi do local. Contará con dúas pantallas informativas doadamente visibles tras o acceso ao centro que se administren dende o posto de atención ao público.
- Centro de recursos e consulta. Biblioteca con espazo para un mínimo de 10 m lineais de estantes para libros e CD. Contará con mesas con varios postos con conexións para acceder a internet dende equipos propios e cinco equipos de consulta.

Planta primeira e baixo cuberta

- Aula de navegación apta para 15-20 persoas que pode ser utilizada para formación.
- Sala de reunións para 20 persoas con instalacións para canón e pantalla de proxeccións e videoconferencias.
- Despacho para dous postos de traballo que non terán unha ocupación permanente.
- Aseos accesibles, almacén, cuarto de limpeza e instalacións.
- Aula de formación para 20 postos. Preparada para instalar un canón no teito e pantalla de proxeccións. Se, axustándose á normativa do PEPRI e ao sinalado neste prego, o aproveitamento baixo cuberta non é suficiente para dotar este espazo, a sala de reunións será igualmente aula de formación.

Aos efectos do cálculo dos espazos preverase que as mesas de aula de formación e navegación terán un taboleiro de traballo por posto de 100 cm x 70 cm. A distribución dos postos en filas non se considera a máis adecuada para as aulas de formación con equipos informáticos, sendo máis apropiada a situación das mesas xunto ás paredes ou, preferentemente, nunha illa centrada na aula.

En aplicación dos principios de igualdade e protección do medioambiente, deberá prestarse especial atención ao cumprimento da Lei 8/1997, do 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o seu regulamento, a Ordenanza municipal de supresión de barreiras arquitectónicas e a normativa e principios de aforro enerxético. No proxecto definirase toda a sinalética do edificio tendo en conta as persoas con diversidade funcional de distinto tipo.

O PRESUPOSTO TOTAL DE CONTRATA DE OBRAS das propostas presentadas non

excederá a cantidade de 450.000,00 € incluíndo todos os gastos salvo o IVE, (531.000,00 € incluíndo o 18% de IVE). Non se inclúe neste presuposto o mobiliario nin os equipos informáticos pero se o resto das instalacións ás que se fai referencia neste prego: cableado e outros equipos necesarios de comunicacións, rack, sistemas de vixilancia e seguridade, pantallas informativas, etc. Igualmente incluírase a sinalética do edificio e as medidas de publicidade do cofinanciamento comunitario (carteis de obra e placa permanente).

4. PRESUPOSTO MÁXIMO PARA A EXECUCIÓN DOS TRABALLOS

O importe da oferta económica para realizar o conxunto dos traballos descritos no apartado 1 deste prego será como máximo de 40.000,00 € incluíndo todos os gastos e impostos de calquera tipo salvo o IVE (47.200,00 € co 18% de IVE), sen que caiba revisión de prezos en ningún caso. Se **ofertará un único prezo**, aínda que para os efectos dos pagamentos que se realizarán o equipo adxudicatario, se valorará nun 55% do prezo ofertado os traballos da fase de redacción (dende o inicio dos traballos ata a presentación e aprobación de toda a documentación sinalada no punto 8.1 deste prego) e nun 45% os da fase de execución (nun pagamento único tras a execución dos traballos especificados no punto 8.2 de preparación e execución da obra ata a súa posta en funcionamento) incluíndo todos os pagamentos que teñan que facer por contratos con terceiros.

5. DOCUMENTACIÓN DE ANTEPROXECTO A PRESENTAR

Ademais da documentación sinalada nos pregos administrativos, presentarase nun sobre independente a seguinte documentación (apartados A, B e C):

A. Un máximo de **tres** soportes ríxidos de tamaño DIN A1. Neles figurará suficiente detalle de deseño xeral e elementos singulares a través de planos, esbozo e bosquexos á escala máis adecuada para facilitar a súa comprensión, mesmo infografías, de:

- Distribución interior de espazos e usos de cada unha das plantas (planos de plantas, seccións e detalles de interese) incluíndo o mobiliario.
- Integración do exterior coa fachada do Concello.
- Integración do edificio e a súa comunicación accesible co edificio do Concello.
- Elementos singulares.
- Elementos que faciliten un uso óptimo ás persoas con diversidade funcional de distinto tipo (mobilidade, visión, audición), máis alá das cuestións de obrigado cumprimento.

B. Un informe en formato A3 (CATRO COPIAS) que conteña:

- Unha páxina coa reprodución de cada panel presentado.
- Un **máximo de catro páxinas** coa seguinte información:

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Ref#: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

- Memoria xustificativa da solución adoptada xustificando o cumprimento da normativa de aplicación, así como de acabados e materiais a empregar e calquera outra información para a perfecta comprensión da proposta que estime o equipo concursante. Conterá un **apartado específico** no que se reflectan todos os modos nos que se aplicarán os principios de igualdade de oportunidades (accesibilidade) e protección do medioambiente, distinguindo entre as de obrigado cumprimento e as que van máis alá desa obriga legal. No tema da accesibilidade describiranse todas as facilidades especiais que se incorporarán á edificación para o seu uso óptimo por persoas con diversidade funcional de distinto tipo (mobilidade, visión, audición).
- O prazo de execución das obras.
- Un presuposto de execución material da obra (sen incluír o mobiliario nin os equipos informáticos) **analizado por capítulos** ao que se lle engadirán o resto dos custos axustándose ao seguinte esquema:

A: Presuposto de execución material (PEM) €
B: Gastos xerais (13% de A) €
C: Beneficio industrial (6% de A) €
D: Base imponible (A + B + C) €
E: IVA (18% de D) €
F: Importe final (D + E) Importe máximo: 531.000,00 € €

- C. Un CD con toda a documentación anterior en formatos PDF e DWG.
Podense acompañar maquetas a esta documentación.

6. VALORACIÓN DA PROPOSTA

A valoración das propostas realizaraa un comité de expertos non integrados no órgano propoñente do contrato e coas cualificacións que se sinalan:

- Un/unha representante das asociacións de Lugo que traballan pola accesibilidade
- Un/unha arquitecto/a adscrita/o á Dirección Xeral de Patrimonio Cultural da Xunta de Galicia
- Un/unha técnico/a do Servizo de Informática

- Dous/dúas arquitectas/os municipais
- Un/unha arquitecto/a técnica/o municipal

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN DA PROPOSTA

Os criterios para valorar as propostas serán os seguintes:

PRIMEIRO. VALORACIÓN DO ANTEPROXECTO a partir do estudio da documentación sinalada no apartado 5 deste prego. Será necesario que a proposta cubra todos os aspectos deste criterio de valoración e que obteña unha puntuación mínima de 50 puntos, no caso contrario rexeitarase a proposta. Puntuación máxima: 80 puntos coa seguinte desagregación:

- Solución proposta para resolver todas as necesidades de uso que se sinalan valorando o máximo aproveitamento baixo cuberta axustándose ás indicacións do PEPRI e ao sinalado neste prego, a sinxeleza no funcionamento xeral do edificio e os custos de xestión e mantemento que esixirá: 35 puntos.
- Calidade estética do edificio e a adecuación do deseño e dos materiais ao uso tecnolóxico ao que se destinará así como a súa integración co conxunto da casa consistorial: 35 puntos.
- Medidas adoptadas para garantir a máxima accesibilidade ás persoas con mobilidade reducida e outras diversidades funcionais (vista, audición) proponendo todo tipo de iniciativas e o aforro energético. Non se terán en conta para a súa valoración os aspectos de obrigado cumprimento: 10 puntos.

SEGUNDO.- OFERTA ECONÓMICA. Puntuación máxima: 20 puntos.

As propostas valoraranse aplicando a seguinte fórmula:

$20 \times \frac{OMB}{O}$ sendo:

O

OMB = Oferta económica máis baixa.

O = Oferta económica que se avalía.

8. ALCANCE DOS TRABALLOS A CONTRATAR

A realización dos traballos axustarase estritamente en canto a requisitos, contidos, documentación e normativa, ás disposicións establecidas a tal efecto na Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público, o Real Decreto 1098/2001 Regulamento da Lei de Contratos das administracións públicas e demais normativa aplicable con especial mención ao Real Decreto 1627/1997 sobre "Disposicións mínimas de seguridade e de saúde nas obras de construción" no

que se refire ao Estudio de Seguridade e Saúde, **así como a calquera outra normativa de obrigado cumprimento que lle fose de aplicación.**

8.1. REDACCIÓN DO PROXECTO E PROXECTO ARQUEOLÓXICO. De forma previa á redacción do proxecto realizaranse todos os estudos necesarios e solicitarase das entidades que corresponda a información necesaria para ter un **coñecemento previo e exacto** dos servizos afectados na execución da obra proxectada.

O proxecto conterá todos os documentos sinalados no artigo 107.1 da Lei 30/2007 de Contratos do sector público e no Real Decreto 1098/2001 Regulamento da Lei de Contratos das administracións públicas contando co suficiente nivel de detalle en memoria e planos para a completa definición do proxecto, a xustificación da normativa, a perfecta definición das solucións construtivas, os materiais cos seus acabados, cores, etc.

Entregaranse catro copias completas de toda a documentación (agás do proxecto arqueolóxico que se entregarán tres copias máis) debidamente encarpetadas e en caixas que aloxen o conxunto de documentos. Así mesmo se entregará toda a documentación en soporte informático (PDF e DWG).

Outra documentación que se entregará con cada unha das catro copias do proxecto e proxecto arqueolóxico:

- Os estudos previos realizados.
- A documentación xerada nas consultas ás empresas titulares relativa aos servizos existentes no subsolo que se verán afectados ou os que se deban soterrar coas respostas achegadas por estas.

8.2. DIRECCION TÉCNICA DA OBRA, SEGUIMENTO ARQUEOLÓXICO E COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDADE E SAUDE DURANTE A EXECUCIÓN DAS OBRAS.

Comprenderá o conxunto de actividades necesarias e suficientes de Dirección técnica e de execución da obra completa e coordinación de seguridade e saúde, así como o seu seguimento arqueolóxico. A dirección técnica asumirá e se responsabilizará, mesmo no non previsto no proxecto, das seguintes actividades na execución da obra:

- Programación e coordinación dos traballos.
- Inspección e control.
- Certificacións mensuais e liquidación de obras.
- Informe e proposta de aprobación do coordinador en materia de seguridade e saúde sobre o Plan de Seguridade.
- Control e seguimento arqueolóxico a pé de obra de todos os traballos que se deriven do proxecto arqueolóxico tendo en conta as directrices do

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Refº: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

servizo municipal de arqueoloxía e, no seu caso, toma de datos dos restos achados así como os informes preceptivos que se deriven da intervención.

- Coordinación en materia de seguridade e saúde e control e seguimento de dito Plan.
- A tramitación das autorizacións necesarias ante outras administracións e empresas afectadas ata a posta en funcionamento.

9. PRAZO PARA A REDACCIÓN DO PROXECTO

O prazo para a realización dos traballos previos e a redacción do proxecto e proxecto arqueolóxico será de **DOUS MESES** a contar dende a sinatura do contrato.

10. SUPERVISIÓN DO PROXECTO E DA EXECUCIÓN DA OBRA

Todos os traballos e documentación a elaborar polo equipo seleccionado se someterán á supervisión e, no seu caso, aprobación do Concello de Lugo. Na fase de redacción estableceranse as reunións que se consideren convenientes tanto por parte da persoa coordinadora do equipo redactor como do Concello para a correcta execución dos traballos.

11. MODIFICACIÓNS SOBRE A PROPOSTA E O PROXECTO

O equipo redactor que poida resultar finalmente adxudicatario estará obrigado, sen percibir novos honorarios, a asumir as adaptacións da idea presentada e as modificacións do proxecto, mesmo unha vez aprobado, sexa cal sexa o seu motivo, como por exemplo:

- Suxestións que realice o comité de expertos que se terán en conta na redacción do proxecto.
- Outras adaptacións que o Concello considere necesarias mesmo durante a execución da obra, mesmo se supoñen un maior importe económico desta.

12. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Anexo 1. Parcela catastral 7831402

Anexo 2. Parcela catastral 7831403

Anexo 3. Planos de ordenación (alzados)

Anexo 4. Documentación fotográfica do estado actual.

Anexo 5. Ordenanzas municipais”.

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 47.200 euros con cargo á aplicación orzamentaria 24400.63900 do vixente Orzamento xeral.

ACTAS E GOBERNO

JACA/jch

Ref: PLIEGOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS EDIFICIO NOVAS
TECNOLOXÍAS.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2011

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 141 e seguintes da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.