

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIEN-
TO ABIERTO, DE LA “REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECU-
CIÓN DE EDIFICIOS DE PISCINAS CLIMATIZADAS Y USO DE-
PORTIVO CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS EN EL POLI-
DEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA”.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Redacción del proyecto de ejecución de edificios de piscinas climatizadas y uso deportivo con sus correspondientes anexos en el polideportivo municipal de Anduva, conforme al pliego de prescripciones técnicas –ANEXO I-.

El proyecto de ejecución deberá contener, al menos, los documentos relaciones en el art. 123 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- TIPO DE CONTRATO Y SUPUESTO CONTRACTUAL

Contrato de Servicios, procedimiento abierto.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en virtud de Decreto de fecha 16 de junio de 2015.

4.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Ordinaria

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

66.115,70 €, al que se añadirá el IVA calculado al tipo impositivo que corresponda.

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO	PARTIDA
2016	3421.62200

7.- PLAZOS CONTRACTUALES

- 20 días para la presentación de **Propuestas de ubicación** que contemplen el nuevo edificio de piscinas junto con la ubicación de un edificio deportivo según pliego de prescripciones técnicas.
El plazo se computará desde el día siguiente a la formalización del contrato.
- 45 días para la presentación del **Proyecto Básico** de los edificios destinados a Piscinas y Edificio deportivo, quedando exenta de presentación la parte de mediciones y presupuesto, así como de Pliegos, que deberá formalizarse con todo lo correspondiente al Proyecto de Ejecución.

El plazo se computará desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de aprobación de la ubicación de los inmuebles.

- 60 días para la entrega del **Proyecto de Ejecución** en su totalidad que deberá contener la documentación mínima exigida por el art. 123 del TRLCSP. A su vez, deberá contener el programa de desarrollo de los trabajos y la declaración de obra completa.

El plazo se computará desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de aprobación del proyecto básico.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

9.- FORMA DE PAGO

El abono de los servicios se efectuará contra factura, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 13/2014, de 14 de julio, en la forma siguiente:

- 70% del importe de adjudicación, a la entrega del Proyecto de Ejecución.
- 30% restante, con la aprobación del Proyecto de Ejecución, que deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses desde la entrega de éste.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- 10.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén incurso en causas de prohibición de contratar de entre las previstas en

la legislación vigente y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

- 10.2.- Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando ese requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 10.3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- 10.4.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

11.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

11.1.- Medios para acreditar la **solvencia económica-financiera**:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior a 66.115,70 €.

11.2.- **Solvencia Técnica**: Se acreditará en la forma siguiente:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que tenga relación directa con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

De manera más específica, los servicios o trabajos habrán de referirse a proyectos de ejecución de piscinas públicas, cuyo presupuesto de ejecución material sea superior a 700.000 €.

- Experiencia del equipo redactor del proyecto objeto de este contrato: Se acreditará mediante relación de profesionales que han de intervenir y relación acreditativa de su participación en proyectos a los que se refiere el párrafo anterior.

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

El único criterio de valoración o de adjudicación es el precio. Por tanto, resultará adjudicataria la persona física o jurídica que ofrezca el precio más ventajoso económicamente para el Ayuntamiento.

13.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, CONTENIDO Y PLAZO

- 13.1.- Las proposiciones se presentarán en mano hasta las 14,30 horas en la Unidad Administrativa de Contratación y Patrimonio, o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el primer caso, la Unidad de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Unidad de Contratación y Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección patrimonio@mirandadeebro.es, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

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

13.2.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

13.3.- Las proposiciones constarán de DOS sobres cerrados y numerados:

13.3.1.- En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Relación numérica de todos los documentos especificados a continuación que el licitador incluya en este sobre.
2. Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos.
3. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos
4. Datos de la empresa: denominación, nombre del representante legal, persona de contacto, dirección postal, teléfono y dirección de correo electrónico en el supuesto de que el licitador desee que las notificaciones sean practicadas de este modo.

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción:
”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

13.3.2.- En el **sobre nº 2** se la Proposición Económica, conforme al **MODELO 1**, anexo a estos pliegos.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, DE TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE “REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE EDIFICIOS DE

PISCINAS CLIMATIZADAS Y USO DEPORTIVO CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

13.4.- El plazo para la presentación de proposiciones será el que se determine en el anuncio de licitación, contado a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si fuera sábado, domingo o festivo, el último día de la presentación de las proposiciones será el primer día hábil siguiente.

13.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo han hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

14.1.- Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre nº 1 –documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, la Unidad de Contratación otorgará plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

15.- APERTURA DEL SOBRE N° 2

15.1.- A las 12,30 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente-, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público, al objeto de calificar la documentación contenida en el sobre nº 1.

La falta de presentación del modelo nº 2 o la omisión de alguno de sus apartados dará lugar al rechazo de la oferta

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

- 15.2.- El acto público de apertura del sobre nº 2 “Proposición Económica”, tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 14.1.

Posteriormente se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula 14.2 de este pliego.

Finalizado el acto, la Mesa de Contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas con-

tra aquéllos, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

De dicha apertura, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 15.3.- La Mesa de Contratación concretará la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 12 de este pliego, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya, y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la presentación de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones no adjudicadas quedará a disposición de los interesados, al igual que las muestras aportadas. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación y las muestras serán destruidas.

- 15.4.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

16.- REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA REALIZADO LA OFERTA EN CONJUNTO MÁS VENTAJOSA.

- 16.1.- El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta en conjunto más ventajosa para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento para que presente en la Unidad de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:

1. Escritura legalizada de Constitución o de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, me-

dante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. Escritura legalizada de Poder, si se actúa en representación de otra persona o sociedad.
3. Copia legalizada del D.N.I de la persona física o, en su caso del representante de la persona jurídica que suscriba la oferta.
4. Justificación de las solvencias económico-financiera y técnica, de conformidad con la cláusula 11.1 y 11.2 de este pliego.
5. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
6. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
7. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
8. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 17).

16.2.- Si las personas físicas o jurídicas están inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma (art. 83 TRLCSP) o están en posesión de Certificado comunitario de clasificación (art. 84 TRLCSP), podrán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de cualquiera de ambos Registros.
2. Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
3. Justificación de la solvencia técnica, de conformidad con la cláusula 11.2 de este pliego.
4. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
5. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
7. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 17).

- 16.3.- La Unidad de Contratación y Patrimonio comprobará la validez de la citada documentación. Igualmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 44. dos. 5 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que dice textualmente: “***El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones***”.
- 16.4.- En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- 16.5.- El incumplimiento o no acreditación de esta obligación presume que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.- IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMAS DE PRESENTACIÓN

- 17.1.- El licitador que presente la oferta en conjunto más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA , y depositarla en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al requerimiento al que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP.

Si del cumplimiento del contrato no resultaran responsabilidades (art. 100 TRLCSP), la garantía definitiva se devolverá o se cancelará el aval o seguro de caución, en el plazo de dos meses desde la extinción del contrato.

- 17.2.- El importe de la garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas enumeradas en el art. 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con los requisitos establecidos en cada caso en los arts. 55 y siguientes del RD 1.098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 de octubre de 2001, nº 257).

Se depositará en el nº de cuenta ES39 2100 9168 69 2200045465 de Caixa-Bank cuando se trate de garantía en metálico y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución incorporándose directamente al expediente de contratación. Los avales y los certificados de seguros de cau-

ción deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter precio por la Secretaría General de la Corporación.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito (Anexos V y VI del RD 1.098/2001).

Los modelos de aval o seguro de caución a presentar serán los que se indican como **MODELO 3** anexo a este pliego.

17.3.- A los efectos de devolución de fianzas depositadas en metálico (mediante transferencia bancaria), será obligatorio cumplimentar el impreso que figura como **MODELO 4** anexo al presente pliego.

18.- ADJUDICACIÓN

18.1.- El órgano de contratación, una vez comprobada la validez de la documentación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

18.2.- La adjudicación deberá ser motivada y deberá contener los extremos siguientes:

- Razones por las que una oferta no ha sido admitida en el supuesto de licitadores excluidos.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y puntuación obtenida.
- Plazo para la formalización del contrato.

18.3.- La adjudicación se notificará a los solicitantes y se publicará en el perfil del contratante.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Con carácter general, el contrato se formalizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que el adjudicatario ha recibido la notificación de la adjudicación.

- 19.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera exigido.
- 19.3.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.
- 19.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

20.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Abonar los gastos de publicación de anuncios, cuyo importe máximo estimado asciende a 200 euros.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se prevén.

22.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

- 22.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa. Por tanto, su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- 22.2.- Las cuestiones litigiosas que se planteen se dilucidarán en vía administrativa y, una vez agotada, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 22.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aplicables, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

22.4.- En lo no previsto en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en general, cualquier otra disposición aplicable.

Miranda de Ebro a 24 de junio de 2016

La Alcaldesa

Fdo: Aitana Hernando Ruiz

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE EDIFICIOS DE PISCINAS CLIMATIZADAS Y USO DEPORTIVO CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. CONTENIDO:

Redacción del **proyecto de ejecución** de edificios de piscinas climatizadas y uso deportivo con sus correspondientes anexos en el polideportivo municipal de Anduva.

El proyecto deberá contemplar, en su caso, el acondicionamiento de un vestíbulo de acceso y control a estos usos que contemple a su vez los accesos al actual Gimnasio y Pabellón Naranja.

Deberá contener, al menos, los documentos relaciones en el art. 123 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.2. EQUIPO REDACTOR DEL PROYECTO:

El personal destinado a la redacción del proyecto objeto de este contrato deberá ser, al menos, un Arquitecto o Arquitectos, responsables de la coherencia de todo el Proyecto con su base estética, funcional y legal.

Puede estar apoyado por uno varios Técnicos (Ingenieros) con conocimientos específicos en la redacción de este tipo de proyectos, cuya experiencia podrá computar siempre y cuando esté ligado a la redacción del proyecto objeto de licitación.

2.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE EJECUCIÓN O LICITACIÓN DEL PROYECTO

El presupuesto máximo de ejecución o de licitación del proyecto se cifra en 4 millones de euros.

3.- UBICACIÓN

Los edificios se ubicarán en el espacio situado entre las pistas de tenis y la parte trasera de la pista de atletismo del Polideportivo Municipal de Anduva, sin

perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 7, párrafo primero, del pliego de cláusulas económico- administrativas.

4. **EDIFICIO DEPORTIVO**

La envolvente de este edificio deberá contemplar la cabida de:

- 2 Campos de fútbol sala, según normas NIDE.
- 4 Pistas de baloncesto, según normas NIDE.

La previsión sería que cada campo de fútbol sólo pudiera utilizarse en sentido contrario para albergar dos campos de juego de baloncesto.

- Zona de espectadores en sentido longitudinal de ambos usos (baloncesto y fútbol sala).
- Vestuarios para 4 equipos con superficie útil estimada 4x45 m².
- Vestuarios para árbitros y profesores, con superficie útil estimada 3x6 m².
- Almacenes varios, con superficie útil estimada 100 m².
- Controles, vestíbulos e instalaciones auxiliares de guardarropas, enfermería, despachos y almacenes, con superficie útil estimada 200 m².

5. **EDIFICIO DE PISCINAS Y ANEXOS**

5.1.- Ubicación:

Es fundamental sopesar su ubicación dentro del Polideportivo Municipal de Anduva teniendo presente que la orientación y localización del nuevo edificio debe **hacer agradable la estancia del baño**.

A este respecto, debe primarse la visión que tengan los futuros usuarios, garantizando un entorno agradable.

Dada la tipología del edificio deberá considerarse la orientación de las distintas estancias de manera que se minoren las condensaciones del recinto de piscinas, se valore la ventilación e iluminación natural de los vestuarios y se posibilite la entrada y mantenimiento de la sala de calderas con acceso rodado directo desde el exterior.

Dado que el Polideportivo Municipal de Anduva se encuentra enclavado entre el río Bayas y el río Ebro y la acción de sus desbordamientos es demoleadora en las instalaciones y edificios, no debe plantearse aprovechamiento bajo rasante, debiendo contemplarse un edificio sobre rasante estando situado el suelo del mismo a una cota superior a un metro de altura por encima de la rasante actual del terreno. Dicha premisa será fundamental a la hora de re-

plantear los espacios necesarios para las salas de instalaciones, dado que no se podrá considerar su ubicación en una sala de calderas debajo de los vasos, sino que deberán emplazarse en planta baja y/o sobre techo de edificio o edificios anexos.

A su vez, esta diferencia de altura generará que deban resolverse los accesos a los usos del edificio sin barreras arquitectónicas.

Dado que el edificio a realizar contempla la necesidad de dotación de instalaciones de amplio rendimiento, la ubicación a plantear para el edificio de piscinas deberá considerar la necesidad energética de otros recintos próximos o del nuevo edificio deportivo, de manera, que el dimensionamiento de las instalaciones sea ampliable a los usos contiguos.

A su vez, y dado que la demanda energética de este edificio va a ser considerable deberá hacerse hincapié en los estudios técnicos primando la reducción de los consumos energéticos a realizar o los consiguientes que sean precisos en el mantenimiento de las instalaciones proyectadas.

5.2.- Fachadas:

El diseño exterior del edificio deberá tener presente tanto el resto de edificios existentes en el Polideportivo como el nuevo posible edificio deportivo.

Se agradecerá la existencia de ventanales que permitan agradables vistas y una fácil y accesible ventilación natural, pero sus dimensiones deberán responder a un criterio controlado de manera que eviten el deslumbramiento que genera la entrada del sol en el agua y la excesiva entrada de luz que favorece la generación de algas en el agua.

El edificio deberá disponer de la altura justa y necesaria evitando espacios de alturas descomunales que disparen los consumos energéticos necesarios para su calefacción.

5.3.- Normativa de aplicación:

Deberá tenerse en cuenta las siguientes normas:

- Real Decreto 742/2013 de 27 de Septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 177/1992 de 22 de Octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

- Real Decreto 314/2006 de 17 de Marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación, y sus actualizaciones, sobre todo en cuanto a la sección HS4 Suministro de agua.
- Real Decreto 1027/2007 de 20 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Reglamento eléctrico de Baja tensión en su instrucción complementaria que regula las instalaciones eléctricas para piscinas y lo correspondiente a uso público.
- Normas NIDE.
- Así como cualquier otra legislación y norma que le fuera de aplicación.

A su vez, es recomendable que se tenga en cuenta las consideraciones técnicas aportadas por el Servicio Técnico Municipal de Mantenimiento y los criterios del personal de mantenimiento específico de las instalaciones deportivas.

5.4. Programa de necesidades:

El nuevo edificio deberá contemplar las siguientes necesidades interiores:

- Vaso principal de piscina de 20x25 m, preparado para 8 calles de dimensiones 2,50 m por calle, con una altura variable de 1,40 a 1,60 m.
- Vaso destinado a natación de niños, mayores y personas con nado lento, de dimensiones estimadas de 12,5 x 6 m y de altura 1,00 m. Dotado en uno de los lados con acceso a través de escaleras tendidas y de fácil entrada, realizadas “in situ” y provisto de sus respectivas barandillas.
- Vestuarios masculinos y femeninos que superen ligeramente las dimensiones y dotaciones de los vestuarios actuales. Se considera que la mayor demanda puntual de uso de estas instalaciones se realiza con la simultaneidad de cursos de grupos de colegios en los que se da una dotación simultánea de 40 personas en cada vestuario. Es preferible que dichas estancias gocen de iluminación y ventilación natural.

El dimensionamiento de los vestuarios actuales es de aseos de tres inodoros y dos lavabos, 5 duchas colectivas y una ducha más en cabina individual y un espacio general de vestuario con tres cabinas independientes, existiendo a su vez, una zona específica para cambiador de bebés.

- Dada la necesidad de independizar las necesidades de cambio de personas con minusvalía pudiendo ser de distinto sexo al acompañante, se plantea la ejecución de un vestuario independiente que permita albergar dicho uso.

- A su vez, se plantea la ejecución de dos vestuarios independientes para padres con hijas o madres con hijos, siendo recomendable que estén dimensionados como si fueran adaptados para el caso de ser necesario su habilitación para uso de minusválido.
- Pasillo general vigilado donde se encuentren ubicadas las taquillas. Dado que dicho espacio es recomendable sea vigilado debe localizarse en zonas generales donde puedan instalarse cámaras de vigilancia.
- Integrado o no en este pasillo deberá habilitarse un espacio general mixto con espejos y tomas de corriente para como mínimo 6 secadores.
- Estancia del Socorrista, cuarto independiente al recinto de piscinas pero con acceso y vistas directas a las piscinas desde el cual se controle y se puedan realizar las funciones de socorrismo debiendo disponer de toma de teléfono. Contiguo al mismo deberá estar el vestuario y aseo de dicho personal, a fin de evitar las ausencias del control de la piscina. A poder ser, dicha estancia dispondrá de ventilación y luz natural.
- Cuarto de primeros auxilios, que deberá estar contiguo o integrado en el cuarto del socorrista, existiendo en él la dotación de un lavabo y debiendo permitir la cabida y fácil manipulación de una camilla y su salida al exterior.
- Aseo mixto de acceso directo desde el recinto de piscinas a fin de uso inmediato.
- Zona de duchas en el interior del recinto de piscinas.
- Tomas de agua para manguero de limpieza en el interior del recinto de piscinas, así como en el interior de los vestuarios y pasillos generales.
- Tomas de agua necesarias para instalación de sillas adaptadas para acceso a vasos de piscina.
- Cuarto de limpieza de las instalaciones habilitado con vertedero y tomas de agua correspondientes que facilite la guarda de material y productos de limpieza.
- Cuarto de almacén de material propio de cursillos y uso para natación.
- Almacén de material específico del mantenimiento de la piscina.

- Instalación de circuitos de video-vigilancia y control de las instalaciones.
- Instalación de megafonía en todo el recinto.
- Tomás de luz para reloj, sonda de temperaturas, panel informativo...
- A su vez, el proyecto deberá contemplar el diseño de la urbanización perimetral con la debida recogida de aguas y drenaje perimetral del edificio, a fin de evitar humedades por capilaridad y entrada del exterior del recinto

MODELO N° 1
MODELO DE PROPOSICIÓN

D., mayor de edad,
con domicilio en la C/, n°, piso,
Ciudad, Provincia, Telé-
fono, actuando en su propio nombre o en nombre de la
Sociedad o Empresa, por su calidad
de

EXPONE:

1°.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del Servicio de **“Redacción del proyecto de ejecución de edificios de piscinas climatizadas y uso deportivo con sus correspondientes anexos en el polideportivo municipal de Anduva”**, cuya realización se compromete con estricta sujeción a los Pliegos de Condiciones, presenta la siguiente:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (indicar el precio a la baja):

Fecha, firma y sello de la Empresa

MODELO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBJETO DEL CONTRATO

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE EDIFICIOS DE PISCINAS CLIMATIZADAS Y USO DEPORTIVO CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA

D./D^a. , con D.N.I. n^o , en representación de , con C.I.F. n^o , bajo su personal responsabilidad, **DECLARA**

PRIMERO.- Que el firmante y/o la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar, a los que se refiere el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, el firmante o la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

TERCERO.- Que se compromete a que el Equipo redactor del proyecto objeto de este contrato esté integrado por las personas que se relacionan a continuación:

- (indicar nombre y titulación)
- (indicar nombre y titulación)
- (indicar nombre y titulación)

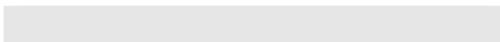
CUARTO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, AUTORIZO/NO AUTORIZO (táquese lo que no proceda) al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y siguientes, 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

/

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa, en su caso

Fdo.: 

MODELO 3 MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora*) (*en adelante, asegurador*), con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y NIF, debidamente representado por (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (*órgano de contratación*), en adelante asegurado, hasta el importe de (*importe, en letra, por el que se constituye el seguro*), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (*identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución*), en concepto de garantía (*expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*).

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O
ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

MODELO 4

MECANIZACIÓN O CONTROL	
Nº DE ORDEN	
YA DADA DE ALTA	
NUEVA	
CAMBIO DE LA ANTERIOR	
(A rellenar por el Ayuntamiento)	
Firma del Funcionario	

FICHA DE ALTA DE TERCEROS					
1 APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL _____					

☐ N.I.F. / C.I.F. _____ (Adjuntar fotocopia)					
☐ CALLE _____ Nº _____ PISO _____					
POBLACIÓN _____ PROVINCIA _____					
CODIGO POSTAL _____ TFNO. _____ FAX _____					
☐ (A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD BANCARIA). _____					
LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ABAJO RESEÑADA					
CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZON SOCIAL INDICADA EN EL APTDO. 1					
	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA
CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)					
BANCO _____ OFICINA _____					

CONFORME EL TERCERO _____ a _____ de _____ de _____
--

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD BANCARIA O FOTOCOPIA DE LA LIBRETA
--

Los datos aportados serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, utilizándose únicamente para los fines indicados.