Junta General
del Principado de Asturias

BASES DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DEL EDIFICIO DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS SITUADO EN LA CALLE PRINCIPADO N.º 3 DE OVIEDO, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DE LA CERTIFCACIÓN AMBIENTAL

1. OBJETO DEL CONTRATO 4

1.1 Antecedentes 4

1.2 Emplazamiento 4

1.3 Objeto 4

2. CODIFICACIÓN Y DIVISIÓN EN LOTES 5

2.1 Codificación 5

2.2 Codificación territorial 5

2.3 Lotes 5

3. NECESIDAD A SATISFACER E INSUFICIENCIA DE MEDIOS 5

4. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y RÉGIMEN DE RECURSOS 6

5. INVERSIÓN PREVISTA, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO 8

5.1 Inversión máxima prevista para la ejecución de las obras 8

5.2 Presupuesto base de licitación 9

5.3 Valor estimado 10

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE 10

7. PLAZOS 11

7.1 Del concurso 11

7.2 Del contrato de servicios 11

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. PARTICIPANTES EN EL CONCURSO 13

8.1 Condiciones generales 13

8.2 Compromiso de adscripción de medios personales 14

8.3. Solvencia económica y financiera 16

8.4 Solvencia técnica o profesional 17

9. JURADO 18

9.1 Composición del Jurado 18
9.2. Funciones del Jurado 18
9.3 Constitución y acuerdos del Jurado 19
9.4 Deliberaciones y fallo 20

10. DESAROLLO DEL CONCURSO Y PLAZOS 20
10.1 Lugar de presentación de proposiciones 20
10.2 Anonimato 21
10.3 Información y consultas 21
10.4 Desarrollo del concurso 21
10.5 Primera fase 22
10.6 Segunda fase 24
10.7 Exposición e información 25

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 25
11.1 Primera fase: hasta 100 puntos 25
11.2 Segunda fase: hasta 100 puntos 26

12. VISITAS 28

13. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 28

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 28
14.1 Documentación previa a la adjudicación del contrato 28
14.2. Defectos u omisiones subsanables 31
14.3 Adjudicación 31
14.4 Variaciones del proyecto 32
14.5. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistimiento del procedimiento 32

15. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 32
15.1 Forma y plazo 32
15.2 Anuncio de formalización del contrato 33
15.3 Efectos de la no formalización del contrato 33

16. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO 33

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 33
17.1. Obligaciones generales 33
17.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente 34
17.3 Obligación de suministrar información 35
17.4 Gastos 35

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 35

18.1. Deber del contratista 35
18.2. Deber del órgano de contratación 36
18.3 Protección de datos 36

19. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL 36

20. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 36
20.1. Obligaciones contractuales esenciales 36
20.2. Condiciones especiales de ejecución 38

21. FORMA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS RELATIVOS AL CONTRATO DE SERVICIOS 38

22. VISADO 42

23. METODOLOGÍA BIM 42

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 44

25. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES 44
25.1 Incumplimientos 45
25.2 Penalidades 45
25.3 Imposición de penalidades 46
25.4 Efectos 46

26. RÉGIMEN DE PAGOS 46

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 48

28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 48

29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN 48
29.1 Cesion del contrato 48
29.2 Subcontratación 49

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 49
30.1. Causas de resolución 49
30.2. Efectos de la resolución 49

31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN 49

32. PLAZO DE DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA 49

33. ANEXOS 50

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Antecedentes

La Junta General del Principado de Asturias, en adelante JGPA, ha incorporado a sus usos propios el inmueble situado en la calle Principado n.º 3 de Oviedo.

El edificio de la calle Fruela n.º 13, que alberga en la actualidad la sede del Parlamento y diversas dependencias vinculadas a su funcionamiento, presenta limitaciones en cuanto a la distribución y disponibilidad de espacios. Por ello, se pretende llevar a cabo una reorganización de los usos existentes, trasladando al inmueble de la calle Principado n.º 3 la mayor parte de los despachos de los diputados, así como los del personal adscrito a los distintos grupos parlamentarios.

A tal fin, se considera conveniente convocar un concurso de proyectos con intervención de jurado, con el objetivo de obtener propuestas arquitectónicas que permitan seleccionar la solución más adecuada para la intervención en el inmueble situado en la calle Principado n.º 3. La convocatoria debe propiciar, además, una reflexión global sobre las posibilidades de reorganización e integración funcional de dicho edificio con la sede parlamentaria de la calle Fruela n.º 13, con el fin de optimizar el funcionamiento del Parlamento y de las dependencias vinculadas al mismo.

No obstante, debe precisarse que el contrato de servicios que se adjudique como consecuencia del concurso tendrá por objeto exclusivamente la actuación en el edificio de la calle Principado n.º 3. La eventual intervención en el edificio de la calle Fruela n.º 13 se incorpora únicamente a los efectos del análisis y valoración de las propuestas en el marco del concurso, quedando fuera del objeto del presente contrato. En su caso, dicha intervención podrá abordarse en una fase posterior, una vez finalizadas las obras y puesto en funcionamiento el edificio de la calle Principado n.º 3.

La convocatoria estará abierta a la participación de arquitectos y arquitectas, así como de equipos pluridisciplinares en los que dichos profesionales se encuentren integrados, sin limitación por razón del lugar de residencia o país de origen, con sujeción a los requisitos establecidos en las presentes bases y en la normativa aplicable.

El ganador del concurso será el adjudicatario del contrato de servicios vinculado a la intervención en el edificio de la calle Principado n.º 3.

1.2 Emplazamiento

El edificio objeto del servicio a contratar es el situado en la calle Principado n.º 3 de Oviedo, con referencias catastrales 9450016TP6095S0004DI y 9450016TP6095S0003SU.

Asimismo, a los solos efectos del análisis funcional exigido en el concurso, se tendrá en cuenta el edificio situado en la calle Fruela n.º 13 de Oviedo, sede de la JGPA, con referencia catastral 9351401TP6095S0001MT.

Ambos inmuebles cuentan con protección en el Catálogo Urbanístico del Ayuntamiento de Oviedo: protección Parcial 3, en el caso del edificio de la calle Principado n.º 3, y protección Integral Singular, en el caso del edificio de la calle Fruela n.º 13. Las correspondientes fichas urbanísticas se incorporan como Anexo II.

1.3 Objeto

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud de las obras de adecuación del edificio adscrito al uso de la Junta General del Principado de Asturias, situado en la calle Principado n.º 3 de Oviedo.

El contrato incluye asimismo la tramitación y obtención de una certificación ambiental BREEAM con una calificación mínima de «Bueno», o certificación equivalente, tanto en la fase de proyecto como respecto de la edificación una vez ejecutadas y finalizadas las obras. La totalidad de las actuaciones, gestiones y costes necesarios para la obtención de ambas certificaciones se

consideran incluidos en el objeto y en el precio del contrato. La utilización de un sistema equivalente deberá ser previamente aceptada por la JGPA, previa justificación documental de su equivalencia.

La dirección facultativa completa comprenderá, en particular, la dirección de obra, la dirección de ejecución de obra y las restantes funciones técnicas necesarias para la correcta ejecución, control, recepción y puesta en funcionamiento del edificio, sin perjuicio de las demás prestaciones que se detallen en las bases y en la restante documentación contractual.

Las presentes bases tienen por objeto regular las condiciones que regirán el concurso de proyectos con intervención de jurado para la selección de la mejor solución arquitectónica para la intervención en el edificio de la calle Principado, n.º 3, de Oviedo, que deberá tener en cuenta la reorganización funcional de los espacios vinculados al funcionamiento parlamentario. A tal efecto, el edificio situado en la calle Fruela n.º 13 se incorpora a la fase de concurso para el análisis funcional y la valoración de su relación con el inmueble objeto de la intervención, sin que ello suponga su inclusión en el objeto contractual.

El autor o equipo autor de la propuesta seleccionada será adjudicatario del contrato de servicios definido en este apartado.

2. CODIFICACIÓN Y DIVISIÓN EN LOTES

2.1 Codificación

El objeto del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, se clasifica en:

CPV 71000000-8 "Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección"
CPV 71221000-3 "Servicios de arquitectura para edificios"
CPV 71320000-7 "Servicios de diseño técnico"

2.2 Codificación territorial

El Código NUTS del presente contrato es el siguiente: ES120.

2.3 Lotes

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), no procede la división en lotes del objeto del contrato, dado que la prestación constituye una unidad funcional indivisible cuyo resultado exige una concepción arquitectónica integral y coherente.

La división en lotes comprometería la unidad conceptual de la propuesta seleccionada, cuya idea rectora debe mantenerse y desarrollarse de forma coherente desde la fase inicial del concurso hasta la redacción del proyecto, la ejecución de las obras y la puesta en funcionamiento del edificio. Asimismo, dificultaría la adecuada coordinación entre las distintas prestaciones técnicas —redacción del proyecto, dirección facultativa, coordinación de seguridad y salud y actuaciones vinculadas a la certificación ambiental— y podría afectar negativamente a la calidad, viabilidad y correcta ejecución de la solución arquitectónica finalmente seleccionada.

En consecuencia, se considera justificada la no división en lotes, por razones técnicas y funcionales vinculadas a la propia naturaleza del contrato.

3. NECESIDAD A SATISFACER E INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La redacción del proyecto de ejecución requiere la intervención coordinada de un equipo técnico multidisciplinar cualificado, capaz de definir las soluciones arquitectónicas, constructivas,

estructurales y de instalaciones; elaborar la documentación gráfica y escrita correspondiente; realizar la medición y valoración económica de las unidades de obra; e integrar las exigencias normativas aplicables en materia urbanística, técnica, funcional, de accesibilidad, seguridad, eficiencia energética y demás normativa sectorial que resulte de aplicación.

Asimismo, la actuación incorpora la necesidad de obtener una certificación ambiental BREEAM con calificación mínima "Bueno", o certificación equivalente, tanto en fase de proyecto como respecto de la edificación una vez ejecutada la actuación, lo que requiere una adecuada integración de criterios de sostenibilidad, eficiencia energética, calidad ambiental, gestión de recursos y documentación justificativa específica desde las fases iniciales de diseño.

La dirección facultativa completa de la obra exige, además, una dedicación continuada durante la fase de ejecución, con presencia técnica suficiente para el seguimiento de los trabajos, la resolución de incidencias, la comprobación de la correcta ejecución de las distintas unidades de obra conforme al proyecto aprobado, la emisión de instrucciones, el control de certificaciones, la coordinación con los distintos agentes intervinientes y la recepción de la documentación final que resulte exigible.

Del mismo modo, la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras requiere una intervención técnica específica y continuada, orientada a garantizar el cumplimiento de las obligaciones preventivas aplicables y la adecuada coordinación de las empresas y trabajadores intervinientes.

Dichas prestaciones no pueden ser asumidas con los medios técnicos disponibles en La JGPA, por lo que resulta necesaria la contratación externa de un equipo técnico multidisciplinar cualificado que cuente con la solvencia, experiencia y medios adecuados para llevar a cabo la redacción del proyecto básico y de ejecución, la dirección facultativa completa, la coordinación de seguridad y salud y la obtención de la certificación ambiental exigida , garantizando la correcta definición técnica de la actuación, la adecuada ejecución de los trabajos y el cumplimiento de la normativa aplicable.

4. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y RÉGIMEN DE RECURSOS

4.1 De conformidad con lo previsto en el artículo 183.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considera que la actuación objeto de contratación reviste especial complejidad técnica, funcional y arquitectónica, lo que justifica la utilización del concurso de proyectos como procedimiento idóneo para la selección de la propuesta más adecuada.

La actuación no se limita a la mera prestación de un servicio técnico ordinario, sino que comprende la definición integral de una solución arquitectónica y técnica destinada a la adecuación de un edificio protegido para usos propios de la Junta General del Principado de Asturias. Dicha solución debe responder simultáneamente a exigencias de carácter funcional, constructivo, normativo, económico, urbanístico, ambiental y de protección patrimonial.

Ello exige valorar no solo la corrección técnica de las propuestas, sino también su calidad arquitectónica, su adecuación al programa de necesidades, su viabilidad de ejecución, su sostenibilidad, su eficiencia económica, su capacidad para obtener la certificación ambiental exigida y su aptitud para resolver de forma coherente los condicionantes propios del emplazamiento, del uso previsto y de la protección que le otorga el Catálogo Urbanístico.

La complejidad de la actuación deriva, en particular, de la necesidad de coordinar múltiples aspectos técnicos: la ordenación funcional de los espacios, la solución estructural y constructiva, las instalaciones, la accesibilidad universal, la eficiencia energética, la seguridad de utilización, la protección contra incendios, la adecuación urbanística, la integración arquitectónica, la sostenibilidad ambiental y la futura conservación y mantenimiento del edificio.

La idoneidad del concurso de proyectos deriva, por tanto, de la necesidad de seleccionar, con carácter previo a la adjudicación del contrato de servicios, la propuesta arquitectónica que ofrezca la mejor respuesta global a los condicionantes funcionales, técnicos, patrimoniales, urbanísticos, ambientales y económicos de la actuación. La intervención exige valorar comparativamente distintas soluciones posibles, no solo desde el punto de vista de su corrección técnica, sino también de su calidad arquitectónica, su adecuación al programa de necesidades,

su viabilidad y su capacidad para resolver de forma coherente la integración del edificio en el funcionamiento institucional de la JGPA.

Por tanto, atendiendo a la naturaleza de la actuación, a la pluralidad de condicionantes técnicos concurrentes, a la relevancia de la calidad arquitectónica de la solución, a la protección urbanística del inmueble, a las exigencias ambientales y a la necesidad de seleccionar una propuesta que ofrezca la mejor respuesta global a las necesidades planteadas, se justifica que la actuación sea considerada de especial complejidad a los efectos del artículo 183.3 de la LCSP.

4.2 El concurso de proyectos se desarrollará conforme a lo previsto en las presentes bases y en los artículos 183 a 187 de la LCSP. Asimismo, se aplicarán a las presentes bases las normas del procedimiento abierto que no sean incompatibles con las normas que rigen en los concursos de proyectos.

Está sujeto a regulación armonizada, puesto que el valor estimado del contrato de servicios asociado y de los premios previstos para los concursantes, supera el umbral del artículo 22.1 b).

En aquellos aspectos no regulados por estas bases se estará a lo previsto en las normas y disposiciones reguladoras de la contratación de servicios según las previsiones de la LCSP, el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del sector público, así como lo dispuesto en el Reglamento general de la Ley 30/2007, de 30 de abril, de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto 1098/2001 (en adelante, RGLCAP) en la parte que no se oponga a los anteriores y demás disposiciones que regulan la contratación del sector público.

El contrato se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Los concursantes aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación anteriormente citada, a la documentación técnica y sus anexos y a las presentes bases y sus anexos, que tendrán carácter contractual y serán de obligado cumplimiento.

4.3 El concurso se convoca conforme a las normas del procedimiento abierto, bajo la modalidad de concurso de proyectos, según lo previsto en el artículo 183 de la LCSP en su apartado 2.a), en cuanto "concurso de proyectos organizado en el marco de un procedimiento de adjudicación de un contrato de servicios, en los que eventualmente se podrán conceder premios o pagos".

Por lo tanto, al concursante que sea declarado ganador (primer premio), según lo dispuesto en estas bases, sin perjuicio de los premios que se establecen, se le adjudicará el contrato de servicios de redacción de proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud del edificio de la Junta General del Principado de Asturias, situado en la calle Principado nº 3, de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental.

4.4 El concurso se desarrollará en dos fases, con intervención de Jurado, de acuerdo con lo indicado en la base 10.

4.5 El órgano de contratación, que es la Mesa de la Junta General, ostenta las prerrogativas previstas en el artículo 190 de la LCSP. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe de un Letrado de la Junta General, salvo en los supuestos previstos en los artículos 109 y 195 de la LCSP.

4.6 De acuerdo con lo establecido en el artículo 44.1.a) de la LCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo y previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, los siguientes actos: el anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación (siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, entre ellos, en todo

caso, los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149), el acuerdo de adjudicación y las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la Ley, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

La competencia para resolver el recurso corresponde al Tribunal Central de Recursos Contractuales adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Este recurso se tramitará conforme a lo dispuesto en los artículos 44 a 60 LCSP. Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición de recurso contencioso – administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso – administrativa.

4.7 El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato será el contencioso – administrativo.

4.8 Facultad de no continuidad del procedimiento y de no ejecución de la obra: la JGPA se reserva la facultad de no continuar con la tramitación del contrato una vez finalizada la fase de concurso de proyectos, sin que dicha decisión genere derecho a indemnización alguna a favor de los participantes o, en su caso, del adjudicatario, más allá de los premios, compensaciones o derechos económicos que expresamente se prevean en el presente pliego.

Asimismo, una vez adjudicado el contrato de servicios y tras la elaboración y entrega del correspondiente proyecto, la JGPA podrá acordar el aplazamiento de la ejecución de la obra o decidir no llevarla a cabo, por razones de interés público, oportunidad, disponibilidad presupuestaria, necesidades funcionales, técnicas o cualesquiera otras debidamente justificadas.

En tales supuestos, el contrato quedará limitado a las prestaciones efectivamente realizadas, entregadas y recibidas de conformidad por la JGPA, sin que la no ejecución de la obra o el aplazamiento de la misma genere derecho a indemnización por lucro cesante, expectativas económicas, costes indirectos o cualesquiera otros conceptos vinculados a prestaciones no ejecutadas.

En particular, la eventual decisión de no ejecutar la obra no comportará derecho del adjudicatario a percibir honorarios correspondientes a la dirección facultativa, dirección de obra, dirección de ejecución, coordinación de seguridad y salud u otras prestaciones vinculadas a la fase de ejecución material de las obras que no hubieran llegado a iniciarse o prestarse efectivamente.

Por otra parte, la JGPA podrá exigir al adjudicatario las variaciones al proyecto que hubieran sido sugeridas por el Jurado o las variaciones de detalle y programáticas que pudieran ser precisas en función de las necesidades y objetivos que, en el momento de la contratación, a juicio del órgano de contratación, se requieran por razones técnicas, económicas o de otro tipo, siempre que tales variaciones no alteren sustancialmente la idea ganadora. La no aceptación por el adjudicatario de las variaciones establecidas por la JGPA dará lugar al desistimiento del contrato del adjudicatario, sin derecho a indemnización alguna.

5. INVERSIÓN PREVISTA, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

5.1 Inversión máxima prevista para la ejecución de las obras

El presupuesto estimado por la JGPA para la ejecución de las obras de intervención en el edificio situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, es de 5.840.758,00 €, IVA excluido.

Dicha cifra tiene carácter orientativo y constituye una estimación inicial de la inversión prevista, sin perjuicio de su desarrollo, comprobación y cálculo detallado durante la redacción del proyecto básico y de ejecución, atendiendo al alcance real de la intervención, a las soluciones técnicas finalmente adoptadas y a las mediciones resultantes.

Cualquier desviación significativa respecto del presupuesto estimado deberá quedar expresamente justificada y motivada en la documentación técnica correspondiente.

Asimismo, en la fase de concurso podrán indicarse, de forma razonada, aquellas consideraciones técnicas, funcionales o constructivas que pudieran incidir en el presupuesto inicialmente previsto.

La indicada estimación no tendrá carácter vinculante como presupuesto definitivo de las obras, que será el que resulte del proyecto básico y de ejecución aprobado por la JGPA. En todo caso, las variaciones que pudieran producirse respecto del presupuesto estimado de ejecución de las obras no supondrán modificación de los honorarios correspondientes al contrato de servicios, que vendrán determinados por el presupuesto de licitación y por las condiciones establecidas en la documentación contractual.

5.2 Presupuesto base de licitación

El presente concurso contempla el pago de premios a los tres concursantes finalistas en concepto de gastos por elaboración de propuestas y por la entrega de las mismas y su puesta a disposición de la JGPA.

El importe máximo total de los premios serán 45.000 €, IVA excluido (54.450 €, IVA incluido), con arreglo al siguiente desglose:

Primer premio: 15.000 € IVA excluido.
Segundo premio: 15.000 € IVA excluido.
Tercer premio: 15.000 € IVA excluido.

El contrato de servicios, que se adjudicará al ganador del primer premio en el concurso, comprenderá la redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa, coordinación de seguridad y salud del edificio situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, y la obtención de la certificación ambiental.

El presupuesto incluye tanto los premios previstos para los participantes seleccionados en la segunda fase del concurso como los honorarios correspondientes al contrato de servicios que será adjudicado al ganador. Asciende a 726.261,08 €, con el siguiente desglose:

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: %	Presupuesto de licitación (IVA incluido)
600.215,77 €	126.045,30 €	726.261,08 €

El desglose del presupuesto por anualidades es el siguiente:

Anualidad	Base	IVA	Total
2027	322.607,88 €	67.747,65 €	390.355,53 €
2028	22.208,63 €	4.663,81 €	26.872,44 €
2029	77.730,21 €	16.323,34 €	94.053,55 €
2030	77.730,21 €	16.323,34 €	94.053,55 €
2031	99.938,84 €	20.987,16 €	120.926,01 €
Total	600.215,77 €	126.045,30 €	726.261,08 €

El desglose del presupuesto sin IVA teniendo en cuenta las actuaciones a realizar y las anualidades previstas para su realización, es el siguiente:

Previsión importe anualidades	2027	2028	2029	2030	2031	Total
Importe de los premios	45.000,00					45.000
Proyecto básico	111.043,15					111.043,15

Proyecto de ejecución	166.564,73					166.564,73
Dirección de obra		22.208,63	77.730,21	77.730,21	44.417,26	222.086,31
Entrega documentación final de obra					55.521,58	55.521,58
TOTAL	**322.607,88**	**22.208,63**	**77.730,21**	**77.730,21**	**99.938,84**	**600.215,77**

Para su determinación se han tenido en cuenta los honorarios profesionales correspondientes a la totalidad de las prestaciones que integran el objeto del contrato, atendiendo a la carga de trabajo que conlleva el desarrollo íntegro de los servicios previstos, así como a los costes materiales y laborales aplicables, incluidos los derivados de los convenios colectivos que resulten de aplicación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 309 de la LCSP, para el cálculo de los honorarios se ha tomado como referencia la estimación del presupuesto de ejecución material de las obras señalada en las presentes bases, sin perjuicio de que el precio del contrato de servicios venga determinado por el presupuesto de licitación y por las condiciones establecidas en la documentación contractual.

El presupuesto se considera adecuado a los precios de mercado y comprende la totalidad de los costes directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos los gastos generales, gastos financieros, beneficio empresarial, seguros, transporte y desplazamientos, medios auxiliares, honorarios del personal técnico adscrito al contrato, tributos, tasas, así como todos los costes derivados de la tramitación y obtención de la certificación BREEAM o equivalente, incluidos los honorarios del técnico acreditado y de la entidad u organismo certificador. Asimismo, se entenderán incluidos cualesquiera otros gastos que deba asumir el contratista para la íntegra y correcta prestación del servicio.

5.3 Valor estimado

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183.4 de la LCSP, el valor estimado del del concurso de proyectos incluirá:

- El pago de los premios a los participantes, que asciende a 45.000 €.
- El valor estimado del contrato de servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución y dirección de las obras, que pudiera adjudicarse ulteriormente, que asciende a la cantidad de 600.215,77, según el siguiente desglose:

Valor estimado del contrato de servicios	555.215,77 €
Importe de los premios previstos	45.000,00 €
Importe de las prórrogas (IVA excluido)	0,00 €
VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido)	600.215,77 €

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE

El crédito para atender las obligaciones económicas que se deriven del abono de los premios y del ulterior contrato de servicios que se adjudique, se consigna en la partida presupuestaria 621.000 del Presupuesto de la JGPA, de acuerdo con la siguiente planificación:

Las anualidades son las siguientes:

Anualidad	Base	IVA	Total
2027	322.607,88 €	67.747,65 €	390.355,53 €
2028	22.208,63 €	4.663,81 €	26.872,44 €
2029	77.730,21 €	16.323,34 €	94.053,55 €
2030	77.730,21 €	16.323,34 €	94.053,55 €
2031	99.938,84 €	20.987,16 €	120.926,00 €
Total	600.215,77 €	126.045,30 €	726.261,07 €

Se tramita el expediente anticipado de gasto al amparo del artículo 6 de las Normas sobre régimen económico y presupuestario de la Junta General del Principado de Asturias, por cuanto que su tramitación se inicia en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en que vaya a materializarse la contraprestación. En consecuencia, la adjudicación queda supeditada a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a los gastos que del contrato se deriven.

7. PLAZOS

Los plazos serán los definidos en las presentes bases, distinguiéndose claramente entre los correspondientes a la fase de concurso y los relativos al contrato de servicios que, en su caso, se adjudique al autor o equipo autor de la propuesta seleccionada.

7.1 Del concurso

Los plazos concretos del concurso se adaptarán a la programación prevista en el apartado referido a este.

Teniendo en cuenta las distintas fases del procedimiento, la presentación de propuestas, su análisis por el jurado y la adjudicación de los premios, se estima un plazo máximo de nueve meses desde la fecha de publicación de las bases hasta la adjudicación de los premios, sin perjuicio de los ajustes que puedan resultar necesarios por razones de tramitación.

7.2 Del contrato de servicios

El contrato de servicios comenzará con su formalización y comprenderá las prestaciones necesarias para la redacción del proyecto básico y de ejecución, la dirección facultativa completa de las obras, la coordinación de seguridad y salud, la entrega de la documentación final de obra y las restantes actuaciones técnicas necesarias hasta la puesta en funcionamiento del edificio, incluyendo las tramitaciones, autorizaciones y licencias que procedan, así como la liquidación final tras el período de garantía.

De conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el plazo de duración del contrato se vincula a la naturaleza de las prestaciones contratadas y, en particular, a la ejecución y finalización de las obras del edificio de la calle Principado n.º 3, así como a las actuaciones técnicas posteriores que resulten necesarias para su recepción, liquidación y puesta en funcionamiento.

Los plazos parciales de ejecución se adaptarán a la programación que resulte de la tramitación del proyecto, de la obtención de las autorizaciones y licencias que procedan, de la licitación y ejecución de las obras y de las actuaciones necesarias hasta la completa puesta en marcha del edificio para su ocupación y desarrollo de la actividad.

Se establece el siguiente desglose de fases, sin incluir los períodos correspondientes a la supervisión administrativa, obtención de informes sectoriales, tramitación de licencias, licitación de las obras u otros trámites administrativos no imputables al adjudicatario del contrato de servicios.

7.2.1 Plazos para la redacción del proyecto:

El plazo máximo para la redacción del proyecto básico y de ejecución será de seis meses, a contar desde la formalización del contrato hasta la entrega final del Proyecto de Ejecución completo, con el contenido técnico y documental necesario para la solicitud de la correspondiente licencia urbanística.

Durante dicho plazo se celebrarán reuniones de coordinación mensuales entre el adjudicatario y el responsable del contrato, con objeto de valorar la evolución de los trabajos, comprobar el cumplimiento de los hitos principales previstos y resolver las cuestiones técnicas que pudieran surgir durante la elaboración del proyecto.

Dichas reuniones permitirán efectuar el seguimiento de los siguientes trabajos cuya realización corresponde al adjudicatario:

- Levantamiento topográfico, estudios históricos y/o historicistas, memoria descriptiva inicial y consultas a los organismos competentes, incluidos el Ayuntamiento de Oviedo y aquellas otras administraciones que deban pronunciarse sobre la actuación.
- Elaboración de planos de distribución de espacios, alzados y secciones.
- Entrega del Proyecto Básico, con todos los documentos necesarios para solicitar la correspondiente conformidad urbanística al Ayuntamiento de Oviedo, que permita continuar con los trabajos de elaboración del Proyecto de Ejecución.
- Definición del sistema estructural y constructivo, así como del sistema de instalaciones, garantizando que estas puedan funcionar y controlarse de forma autónoma y, al mismo tiempo, de manera coordinada e integrada con las instalaciones del resto de edificios (Fruela 13 y Cabo Noval 7 y 9) vinculados a la actividad parlamentaria, lo que requiere la comprobación previa de las instalaciones existentes.
- Elaboración de los proyectos específicos que resulten necesarios, así como de la memoria, mediciones, presupuesto y demás documentación técnica exigible.
- Contratación, desde el inicio de los trabajos, del técnico o asesor acreditado y de la entidad u organismo certificador, así como elaboración y tramitación de la documentación necesaria para obtener la certificación ambiental exigida en fase de proyecto y preparar su posterior obtención respecto de la edificación una vez ejecutada la actuación.
- Entrega del Proyecto de Ejecución completo, con el contenido técnico y documental necesario para la solicitud y concesión de la correspondiente licencia de obra.

El plazo de redacción podrá suspenderse, por acuerdo entre las partes y con la tramitación que al efecto proceda, durante el período comprendido entre la presentación completa del Proyecto Básico para la obtención de la conformidad urbanística y la notificación de la correspondiente resolución, siempre que la demora no resulte imputable al adjudicatario.

Asimismo, cuando concurran interferencias de terceros no previstas inicialmente que afecten al normal desarrollo de los trabajos y no sean imputables al adjudicatario, podrá acordarse la suspensión del plazo, previa presentación de informe motivado por el adjudicatario y aprobación expresa del responsable del contrato.

7.2.2 Plazos para las Dirección facultativa de las obras:

Las prestaciones correspondientes a la dirección facultativa completa, la dirección de ejecución de obra y la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución tendrán carácter complementario respecto del contrato de obras, por lo que su duración quedará vinculada a la duración efectiva de este, más el tiempo necesario para la realización de los trabajos de recepción, liquidación, documentación final y demás actuaciones técnicas posteriores que resulten procedentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 29.7 de la LCSP.

El plazo de ejecución de las obras será el que se defina en el Proyecto Básico y de Ejecución aprobado y, posteriormente, en el correspondiente contrato de obras. Dicho plazo comenzará a computarse desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo, acto al que deberá asistir el adjudicatario en su condición de integrante de la dirección facultativa y de coordinador de seguridad y salud.

A efectos meramente estimativos, se prevé un plazo de ejecución de obra de dos años y seis meses, a contar desde la firma del acta de comprobación del replanteo, quedando dicho plazo subordinado al que finalmente se establezca en el contrato de obras.

Durante la fase final de ejecución de la obra, y en todo caso con la antelación suficiente para posibilitar su recepción y puesta en funcionamiento, el adjudicatario deberá elaborar y recopilar la documentación final de obra que resulte exigible, una vez verificada la correcta ejecución de los trabajos y la puesta en marcha de las instalaciones del edificio.

Dicha documentación deberá incluir, entre otros extremos, el certificado final de obra, la documentación técnica final de la obra ejecutada, la documentación relativa a la puesta en marcha, legalización y funcionamiento de las instalaciones, la certificación energética, la certificación ambiental definitiva correspondiente a la edificación ejecutada, emitida por la entidad u organismo certificador, junto con toda la documentación justificativa asociada, y cuantos documentos resulten necesarios para la obtención de los títulos habilitantes que procedan, a fin de permitir la ocupación del edificio y el desarrollo de la actividad prevista en el mismo.

Una vez recibidas las obras, el adjudicatario deberá realizar las actuaciones técnicas que resulten necesarias para la liquidación del contrato de obras, la comprobación de la documentación final, la subsanación de incidencias que pudieran advertirse y la asistencia técnica precisa hasta la completa puesta en funcionamiento del edificio.

Durante el plazo de garantía establecido en el contrato de obras, el adjudicatario deberá emitir los informes técnicos que procedan, en particular el informe previo a la devolución de la garantía, así como prestar la asistencia técnica necesaria para valorar las incidencias que, en su caso, pudieran ponerse de manifiesto durante dicho período.

7.2.3 Plazos parciales

Existirán plazos parciales vinculados a la entrega de la documentación técnica correspondiente a cada una de las fases del contrato.

Dichos plazos parciales permitirán realizar el seguimiento de la ejecución del contrato, comprobar el adecuado avance de las prestaciones y verificar la entrega en plazo de los documentos exigibles en cada fase, sin perjuicio de los ajustes que puedan resultar necesarios por causas no imputables al adjudicatario, especialmente las derivadas de trámites administrativos, informes sectoriales, autorizaciones, licencias o interferencias de terceros debidamente justificadas.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. PARTICIPANTES EN EL CONCURSO

8.1 Condiciones generales

Podrán presentarse a este concurso, por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 65 a 70 de la LCSP, tengan plena capacidad de obrar, estén al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y Seguridad Social, no estén incursas en las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de dicha Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, y cuando se proceda al fallo del concurso, acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida, así como la adscripción de medios exigida.

Las personas jurídicas sólo podrán participar en este concurso si los fines, objeto o ámbito de su actividad, a tenor de lo que dispongan sus estatutos o reglas fundacionales, son acordes a las prestaciones que se exigen en este concurso.

Con independencia de la documentación que en el momento de la presentación de propuestas debe ser presentada, la JGPA se reserva el derecho de comprobación, en cualquier momento, del cumplimiento de los requisitos de capacidad necesarios para participar en el concurso.

Empresas no españolas

Las personas físicas o jurídicas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar si, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes y

organismos del sector público asimilables a los expresados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Los empresarios extranjeros deberán de presentar toda la documentación redactada en castellano y las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Además, las empresas no españolas deberán aportar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante.

Uniones temporales de empresarios

Los participantes podrán presentar su proposición por sí mismos o en unión de empresarios constituida 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, debiendo cumplir los requisitos establecidos en el artículo 69 de la LCSP.

Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarias, y el nombramiento de la persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Las uniones temporales de empresas acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

Cada una de las personas, empresas o UTES que tomen parte en el concurso elaborará una única propuesta. Ningún interesado podrá presentarse en unión temporal si lo ha hecho individualmente, así como tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. La vulneración de la presente base dará lugar a la exclusión de todas las participaciones suscritas por el mismo. Será igualmente causa de exclusión la presentación de un mismo equipo técnico o de un mismo miembro de este equipo por varios concursantes.

Incompatibilidades y deber de abstención

Sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente, no podrán participar en el concurso, como titulares o como miembros de equipos, las personas comprendidas en los siguientes supuestos:

- Los miembros del Jurado y los redactores de la documentación técnica.
- Quienes se encuentren asociados, bajo cualquier modalidad jurídica, con los miembros del Jurado o con los redactores de la documentación técnica.
- Quienes tengan, con los anteriores, parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.

8.2 Compromiso de adscripción de medios personales

La especial naturaleza del contrato, que comprende la selección de una propuesta arquitectónica y la posterior redacción del proyecto técnico completo, la dirección facultativa integral de las obras, la coordinación de seguridad y salud y las actuaciones necesarias para la obtención de la certificación ambiental exigida, requiere que el participante se comprometa a adscribir a su ejecución un equipo técnico multidisciplinar, estable y suficientemente cualificado.

Dicho equipo deberá ser capaz de garantizar la adecuada definición, tramitación, coordinación y control técnico de la actuación en todas sus fases, desde el desarrollo de la propuesta seleccionada y la redacción del proyecto básico y de ejecución hasta la ejecución de las obras, su recepción, puesta en funcionamiento y liquidación.

El equipo adscrito deberá contar con perfiles profesionales adecuados para cubrir, al menos, las áreas de diseño arquitectónico, dirección de obra, dirección de ejecución material, estructuras,

instalaciones, eficiencia energética, accesibilidad, seguridad y salud, sostenibilidad, mediciones, presupuesto y control económico, así como aquellas otras especialidades que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de contratar al técnico, asesor, entidad u organismo acreditado que resulte necesario para la obtención de la certificación ambiental exigida.

La configuración multidisciplinar del equipo y la experiencia profesional exigida se consideran necesarias y proporcionadas a la complejidad y entidad de la actuación, que deberá desarrollarse sobre un inmueble protegido y destinado a un uso institucional, coordinando de forma integrada las soluciones arquitectónicas, constructivas, estructurales, de instalaciones, seguridad y salud, eficiencia energética, sostenibilidad, protección patrimonial y control económico. La experiencia mínima requerida permite garantizar que los profesionales adscritos hayan afrontado previamente actuaciones de alcance y responsabilidad comparables, conozcan las exigencias propias de la redacción y ejecución de proyectos complejos y dispongan de capacidad suficiente para anticipar incompatibilidades, coordinar las distintas especialidades, resolver las incidencias que puedan surgir durante las obras y asegurar su correcta recepción y puesta en funcionamiento. La referencia a intervenciones con un presupuesto de ejecución material igual o superior a 2.000.000 de euros responde a la necesidad de acreditar experiencia efectiva en actuaciones de una dimensión técnica y económica significativa, sin alcanzar el presupuesto estimado de la presente actuación y sin restringir de manera desproporcionada la concurrencia.

El equipo técnico mínimo deberá estar compuesto, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- **Un coordinador/a del equipo y responsable del proyecto**, que deberá ser el arquitecto/a autor/a responsable de la propuesta. Cuando el participante sea una persona jurídica, una unión temporal de empresas o un equipo integrado por varios profesionales, deberá designarse expresamente al arquitecto/a coordinador/a del equipo, debiendo quedar integrado o vinculado al participante y contar con capacidad suficiente para actuar como interlocutor técnico principal ante la JGPA.

  Al coordinador/a le corresponderá la función de interlocución con el responsable del contrato, la coordinación del equipo técnico adscrito, la asistencia a las reuniones convocadas por la JGPA y, durante la fase de ejecución de las obras, la realización de, al menos, una visita semanal de seguimiento, sin perjuicio de las visitas adicionales que resulten necesarias por la naturaleza o evolución de los trabajos.
- **Un arquitecto/a con titulación habilitante para la redacción de proyectos de edificación y dirección de obra**. Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de diez años en la redacción de proyectos de edificación y en la dirección de las obras correspondientes. Asimismo, deberá acreditar haber redactado el proyecto y dirigido la obra correspondiente, finalizada en los últimos diez años, de un inmueble catalogado de uso residencial público, sanitario, administrativo o de pública concurrencia, con un presupuesto de ejecución material igual o superior a 2.000.000 euros. La acreditación deberá indicar, al menos, el importe, la fecha de finalización y el destinatario, público o privado, de los trabajos.

Estos dos perfiles podrán recaer en un único profesional, siempre que reúna la titulación, habilitación y experiencia profesional exigidas para ambos.

- **Un ingeniero/a industrial, o profesional de la ingeniería con titulación académica y profesional equivalente habilitante y competencias suficientes, especialista en el diseño, cálculo coordinación y supervisión de la ejecución de instalaciones técnicas en edificios**. Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de diez años en la redacción de proyectos específicos de instalaciones integrados en proyectos de ejecución arquitectónica y en el seguimiento, dirección o supervisión técnica de dichas instalaciones durante la fase de ejecución de las obras. Asimismo, deberá acreditar haber intervenido, en los últimos diez años, como redactor/a y responsable de la dirección, seguimiento o supervisión técnica de

instalaciones en, al menos, una actuación integrada en un proyecto de ejecución correspondiente a un inmueble de uso residencial público, sanitario, administrativo o de pública concurrencia, con un presupuesto de ejecución material igual o superior a 2.000.000 de euros.

- **Un arquitecto/a técnico/a o profesional con titulación equivalente habilitante,** que asumirá la dirección de ejecución de obra y las funciones propias de su competencia en la redacción del proyecto, especialmente en la elaboración de cuadros de precios reales y actualizados —unitarios, auxiliares y descompuestos—, mediciones, presupuesto, control económico de la obra y documentación en materia de seguridad y salud. Asimismo, asumirá la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, debiendo contar con la habilitación y formación exigibles. Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de diez años y haber intervenido, en los últimos diez años, en al menos una dirección de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud correspondiente a un inmueble de uso residencial público, sanitario, administrativo o de pública concurrencia, con presupuesto de ejecución material igual o superior a 2.000.000 euros.
- **Un historiador del arte** responsable de elaborar los estudios e informes histórico-artísticos que resulten necesarios y prestar asesoramiento al equipo redactor durante la elaboración del proyecto y la ejecución de las obras, de conformidad con la legislación urbanística y de protección del patrimonio cultural. Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en trabajos relacionados con el estudio, documentación, protección, conservación o intervención sobre el patrimonio histórico y cultural, así como haber participado, en los últimos diez años, en al menos una actuación sobre un inmueble declarado Bien de Interés Cultural, incluido en un inventario de patrimonio cultural o incorporado a un catálogo urbanístico de protección.

A estos efectos, una vez superada la fase de concurso y con carácter previo a la adjudicación del contrato de servicios, el autor o equipo autor de la propuesta seleccionada deberá identificar nominalmente a los técnicos que se incorporarán al equipo encargado de la ejecución del contrato, acreditando que reúnen las condiciones de solvencia, titulación, habilitación y experiencia exigidas en las presentes bases.

La efectiva adscripción de dichos medios personales al equipo técnico constituirá requisito necesario para la adjudicación y formalización del contrato de servicios.

Este compromiso se exige al amparo del artículo 76.2 de la LCSP, con carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP, debiendo mantenerse durante toda la ejecución del contrato. Cualquier sustitución de los miembros del equipo técnico deberá ser previamente autorizada por el órgano de contratación y recaer en profesionales que acrediten una cualificación, habilitación y experiencia equivalentes o superiores a las inicialmente comprometidas.

8.3. Solvencia económica y financiera

Los participantes deberán acreditar su solvencia económica y financiera con los medios descritos a continuación:

Será necesaria, como solvencia económica mínima para la participación en el concurso, la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales en vigor por importe de 50.000 euros. Se acreditará mediante la aportación del certificado emitido por la compañía aseguradora en el que consten los importes, coberturas, conceptos y riesgos asegurados y la fecha del vencimiento del seguro, y el justificante del pago de la prima correspondiente a la anualidad en vigor o compromiso vinculante de prórroga o renovación de la póliza a su vencimiento.

Adicionalmente, para poder resultar adjudicatario del contrato de servicios posterior al concurso, será requisito de solvencia económica la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales y vinculado a la ejecución del contrato, que cubra la responsabilidad de

todos los profesionales que intervengan su ejecución con una cantidad asegurada por un importe igual o superior a una vez y media el valor estimado de la prestación de servicios que asumirá el autor o equipo autor de la propuesta seleccionada, excluido el importe correspondiente a los premios del concurso, y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, sin perjuicio de las prórrogas o renovaciones que resulten necesarias.

El autor o equipo autor de la propuesta seleccionada deberá acreditar la efectiva suscripción de dicho seguro con carácter previo a la adjudicación del contrato de servicios, dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP. La acreditación se efectuará por medio de certificado expedido por la compañía aseguradora, en el que consten los importes, coberturas, conceptos y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y justificante del pago de la prima correspondiente a la anualidad en vigor o compromiso vinculante de prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

8.4 Solvencia técnica o profesional

Teniendo en cuenta que el objeto del concurso es la selección de una propuesta arquitectónica que, posteriormente, deberá materializarse en la redacción del proyecto básico y de ejecución, la dirección facultativa completa, la coordinación de seguridad y salud y las demás prestaciones técnicas vinculadas a la actuación, los participantes deberán acreditar la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 90.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En la fase de concurso, la solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de la titulación académica y profesional habilitante para ejercer en territorio español como arquitecto o arquitecta, o titulación equivalente que habilite para la redacción de proyectos de edificación y para la dirección de las obras correspondientes.

La exigencia de solvencia técnica o profesional en esta fase se limita deliberadamente a la posesión de la titulación habilitante de arquitecto o arquitecta, por considerarse adecuada y proporcionada al contenido de las prestaciones que deben desarrollarse inicialmente.

En este momento no se pretende acreditar todavía la capacidad del equipo para ejecutar la totalidad del posterior contrato de servicios, sino seleccionar una propuesta arquitectónica basada fundamentalmente en la calidad de la idea, su adecuación al programa de necesidades y su capacidad para dar una respuesta coherente a los condicionantes funcionales, urbanos, patrimoniales y ambientales de la actuación.

La formación académica y profesional propia de la titulación de arquitecto proporciona los conocimientos y competencias necesarios para concebir, desarrollar y expresar una propuesta arquitectónica de esta naturaleza. Por ello, se considera que la posesión de dicha titulación constituye la solvencia técnica suficiente para garantizar la aptitud profesional del autor responsable de la propuesta, sin introducir requisitos adicionales de experiencia que pudieran limitar innecesariamente la participación y reducir la concurrencia.

Los requisitos relativos a la composición del equipo multidisciplinar, la experiencia profesional y la adscripción de los medios personales necesarios para la redacción del proyecto, la dirección facultativa, la coordinación de seguridad y salud y las demás prestaciones técnicas se exigirán y comprobarán en el momento procedimental correspondiente, con carácter previo a la adjudicación del contrato de servicios al autor o equipo autor de la propuesta seleccionada, dada la complejidad técnica de las prestaciones objeto del contrato posterior.

Es por ello que los participantes deberán aportar, en la fase de concurso, el compromiso de constituir, en caso de resultar seleccionada su propuesta, un equipo técnico multidisciplinar con experiencia suficiente para la ejecución de los trabajos objeto del contrato de servicios. Dicho compromiso incluirá la adscripción efectiva de los medios personales necesarios durante toda la ejecución del contrato.

El equipo técnico deberá contar, al menos, con los perfiles y la experiencia definidos en el apartado relativo a la adscripción de medios personales y/o materiales.

La falta de acreditación de los requisitos exigidos para participar en el concurso determinará la exclusión del participante. Asimismo, la falta de acreditación por el autor o equipo autor de la propuesta seleccionada de los requisitos exigidos para la adjudicación del contrato de servicios

impedirá dicha adjudicación y podrá determinar, en su caso, la pérdida del derecho a percibir el premio que le hubiera podido corresponder, de conformidad con lo establecido en las presentes bases y en la normativa aplicable.

9. JURADO

La actuación del Jurado se ajustará a los contenidos del presente pliego de bases, al artículo 187 de la LCSP y, supletoriamente, a lo establecido en las normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 187 de la LCSP, una vez finalizado el plazo de presentación de las propuestas se constituirá el Jurado del concurso, que se encargará de evaluar y clasificar las propuestas presentadas en la primera fase, para seleccionar las tres candidaturas que serán invitadas a participar en la segunda fase.

Una vez seleccionadas, elevará la propuesta al órgano de contratación, que invitará simultáneamente y por medios electrónicos a los participantes seleccionados, para que presenten sus propuestas a nivel de anteproyecto. El Jurado las deberá evaluar y clasificar para determinar la propuesta ganadora. Lo anterior se realizará de acuerdo con los criterios de evaluación previstos en este pliego y conforme a la relación de premios establecida. El fallo del Jurado se elevará al órgano de contratación para que este proceda a la adjudicación del contrato de servicios.

9.1 Composición del Jurado

Los miembros del Jurado serán designados de conformidad con lo establecido en este pliego. El Jurado estará formado por:

- Presidente
- Secretario
- 4 Vocales, con titulación de arquitecto.

Los miembros del Jurado y sus suplentes serán designados por Resolución de la Presidencia de la JGPA, que se publicará en el perfil del contratante de la JGPA.

La identidad de los miembros del Jurado será publicada en el perfil del contratante de conformidad con lo establecido en la LCSP.

No debe concurrir en los miembros del Jurado causa de incompatibilidad con los participantes en el concurso, siéndoles de aplicación las causas de abstención y recusación, establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas miembros del Jurado no podrán guardar con las participantes en el concurso ningún tipo de relación de asociación profesional o mercantil permanente y actual que determine un deber legal o deontológico de abstención.

9.2. Funciones del Jurado

- El análisis de la documentación y la admisión definitiva de los trabajos recibidos.
- El análisis de las propuestas presentadas y la evaluación de las mismas.
- La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que deberá examinarse la documentación.
- La propuesta razonada de inadmisión o exclusión de propuestas, que se recogerá en acta y que podrá deberse a las siguientes causas:

• Entrega de las propuestas fuera de plazo o sin ajustarse a lo establecido en las presentes Bases.

• Insuficiencia de la documentación aportada para una adecuada valoración de la propuesta.

• La presentación de trabajos ya publicados o divulgados, o la divulgación de las propuestas presentada antes de la proclamación de resultados.

• La existencia de inexactitudes y contradicciones flagrantes en el contenido de la propuesta.

• La presentación de más de una proposición, individualmente o como miembros de una o más uniones temporales de empresas.

• Cualquier intento de presión a los miembros del Jurado, debidamente acreditada.

• Quebrantamiento del anonimato por revelación de la autoría del mismo, cualquiera que sea el medio empleado.

- La propuesta razonada de la resolución definitiva en relación con todas las propuestas premiadas, que figurará en el acta.

9.3 Constitución y acuerdos del Jurado

9.3.1 El Jurado será convocado por su Presidencia para su constitución, de forma presencial o telemática, a los efectos de análisis de la documentación, admisión, inadmisión y exclusión de los trabajos presentados. El quorum para la válida constitución del Jurado y el ejercicio de dichas funciones requerirá al menos dos tercios de sus miembros, siendo imprescindible para su constitución también la presencia de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría.

En el acto de constitución del Jurado sus miembros declararán no conocer la identidad de los autores de ninguna de las propuestas presentadas al concurso, así como acerca de la no existencia de incompatibilidades. En caso de existir alguna incompatibilidad, el miembro del Jurado afectado por la misma deberá abandonarlo y, en este supuesto, le reemplazará su sustituto/a.

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

Las decisiones del Jurado se adoptarán por mayoría simple, disponiendo la Presidencia de voto de calidad en caso de empate.

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

Se podrá nombrar una Comisión Técnica al objeto de que, a requerimiento del Jurado, examine los documentos presentados o parte de ellos y emita informes de carácter técnico sobre los aspectos que determine el propio Jurado de cada uno de los trabajos propuestos. La Comisión Técnica, en tal caso, podrá emitir al Jurado los informes técnicos que se estimen, si bien éste podrá mantener o no los criterios de la Comisión Técnica.

El Jurado podrá invitar a las sesiones de deliberación a personas expertas en el ámbito objeto del concurso, con voz, pero sin voto. También podrá realizar las consultas técnicas externas que considere necesarias a profesionales cualificados expertos en la materia correspondiente, si considerase necesario un informe adicional para la correcta interpretación y/o valoración de las propuestas presentadas al concurso.

Podrá declararse desierto el concurso cuando ninguna de las propuestas recibidas tenga la suficiente calidad y rigor o careciera del suficiente interés a juicio del jurado.

9.3.3 Una vez constituido el Jurado se comprobará que todas las propuestas tuvieron entrada dentro del plazo establecido al efecto, conforme a lo indicado en este pliego.

En el caso de que alguna propuesta se hubiera presentado fuera de plazo o incumpliera, directa o indirectamente, el requisito del anonimato, el Jurado procederá a su inadmisión, haciéndolo constar en el acta que se extienda. En este sentido, tal y como establece el artículo 187.4 de la LCSP, se entenderá por proyectos presentados de forma anónima aquellos en los que no solo no figure el nombre de su autor, sino que, además, no contengan datos o indicios de cualquier tipo que permitan conocer indirectamente la identidad del autor o autores del mismo.

El Jurado procederá a admitir o inadmitir las propuestas y, posteriormente, a valorar todas las propuestas admitidas, de acuerdo con los criterios previstos en la base 11.

9.3.4 Las decisiones del Jurado serán públicas y motivadas. La sola presentación de las personas candidatas a este proceso lleva implícita la aceptación íntegra de las bases de este y, en particular, de las decisiones del Jurado.

9.4 Deliberaciones y fallo

El Jurado procederá a valorar todas las propuestas admitidas de acuerdo con los criterios de valoración indicados en la base 11 y hará constar en acta la clasificación de las mismas junto con sus observaciones.

Una vez seleccionadas las tres propuestas finalistas que hayan obtenido la mayor puntuación, ganará la propuesta de entre las tres seleccionadas que obtenga mayor número de votaciones a favor. De producirse un empate, se procederá a una nueva discusión; únicamente tras tres votaciones con resultado de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Ningún miembro del Jurado podrá emitir un voto de abstención.

El Jurado colegiadamente expondrá, y así quedará recogido en el acta, los motivos por los cuales se considera que las propuestas premiadas son merecedoras de ello. Se podrán emitir votos particulares siempre que lo requiera alguno de los miembros del Jurado.

El fallo del Jurado indicará, por su lema, cual es la propuesta ganadora, así como aquellas a las que corresponden el segundo y tercer premio. El Jurado emitirá, asimismo pronunciamiento sobre las propuestas excluidas, con el correspondiente razonamiento técnico que lo sustente.

Una vez emitido el fallo se procederá a la apertura de los archivos de documentación administrativa de la propuesta ganadora del primer premio y de las propuestas ganadoras del segundo y tercer premio. Asimismo, se procederá a la apertura de la documentación administrativa de los candidatos inadmitidos y excluidos a los efectos de la oportuna notificación del acto de inadmisión o exclusión, con apertura del plazo establecido para la interposición del recurso especial a que se refiere el artículo 44 de la LCSP.

El plazo para la emisión del fallo del Jurado, en cada fase, será de dos meses desde la finalización del plazo para la presentación de propuestas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, se anunciará tal circunstancia en el perfil del contratante de la JGPA, indicando un nuevo plazo para la adopción de la decisión del Jurado.

10. DESAROLLO DEL CONCURSO Y PLAZOS

10.1 Lugar de presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán exclusivamente, de forma telemática a través del Portal de Licitación Electrónica de la Junta General, https://contratacion.jgpa.es/.

En el Portal de Licitación Electrónica de la Junta General se puede obtener información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de licitación electrónica así como para cuestiones técnicas y presentación de proposiciones, contactando con el servicio de PIXELWARE en el teléfono 91 803 66 27 (de Lu-Vi 8:00 a 18:00h, excepto festivos nacionales) o a través de la siguiente dirección: soporte.licitadores@pixelware.com

Todas las comunicaciones entre el contratante y los participantes en este expediente se realizarán a través del citado portal, recibiendo aviso de dicha notificación en el correo electrónico (en el que sea anónimo tanto el nombre como el dominio) suministrado por los participantes en el proceso de registro en la misma. Las respuestas no tendrán carácter vinculante sin perjuicio de lo cual se harán públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento.

Una vez presentada la proposición a través de la plataforma se generará un aviso de recepción electrónico con indicación de la fecha y hora exactas de su presentación y su contenido. Se entenderá que la oferta ha sido presentada dentro de plazo cuando la fecha y hora (minutos y segundos) recogidas en el mencionado recibo o aviso se refieran a un momento anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas señalado en el anuncio de licitación.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo se debió a razones operativas de la propia plataforma.

Todas las proposiciones recibidas serán custodiadas y cifradas manteniendo su anonimato hasta que se haya producido el fallo del concurso y se abra el archivo que contenga la documentación administrativa.

Los participantes son responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan

dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de contratación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el participante, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad es causa de prohibición de contratar de conformidad al artículo 71.1 e) LCSP.

En el caso de que algún documento de la oferta presentada esté dañado, en blanco, sea ilegible o esté afectado por algún virus informático (código malicioso), el Jurado valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas que se deriven de la imposibilidad de acceder a su contenido, respecto de la participación en el procedimiento. En el caso de que se trate de documentos imprescindibles para conocer la propuesta, se podrá acordar la inadmisión del participante.

Las extensiones de documentos electrónicos admisibles para la presentación de las ofertas a través de la plataforma de contratación de la Junta General son doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt ,ods, odp, odi, dwg o dwf, zip. No se admitirán los archivos ejecutables (.exe). Las propuestas que contengan este tipo de archivos prohibidos no podrán presentarse.

10.2 Anonimato

Para garantizar el anonimato de la propuesta presentada en soporte electrónico, los participantes, en ambas fases, deberán comprobar que la documentación no contiene ningún elemento que permita identificar su autoría, tanto en el contenido visible como en las propiedades o metadatos de los archivos.

A tal efecto:

- Los autores deberán eliminar de la documentación gráfica y escrita cualquier nombre, firma, logotipo, marca, referencia empresarial, ubicación o elemento identificativo.
- Deberá eliminarse igualmente el nombre del autor o autores que pudiera figurar en las propiedades de los archivos PDF.
- Los participantes deberán revisar y, en su caso, eliminar los metadatos de los archivos PDF antes de su presentación, utilizando para ello Adobe Acrobat Pro u otros programas, aplicaciones o herramientas que permitan la creación y depuración de archivos PDF.
- La inclusión de cualquier dato, marca, metadato o elemento que permita identificar directa o indirectamente la autoría de la propuesta podrá determinar su exclusión, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

10.3 Información y consultas

Las bases del concurso se publicarán en la página web de la Junta General del Principado de Asturias, en el portal de licitación electrónica, al que se puede acceder a través del siguiente enlace: https://contratacion.jgpa.es.

Por medio del portal de licitación electrónica se podrán realizar consultas de forma anónima hasta 10 días antes de que finalice el plazo de presentación de propuestas. La relación completa de estas consultas y las aclaraciones realizadas al respecto, serán publicadas en el mismo portal. Tanto las cuestiones planteadas como las respuestas de estas serán facilitadas al Jurado en el momento de su constitución a efectos interpretativos de las bases.

10.4 Desarrollo del concurso

El concurso constará de dos fases, de conformidad con lo previsto en el artículo 185.1 de la LCSP:

- Una primera fase, pública, abierta, anónima a nivel de ideas, que tendrá por objeto la presentación de propuestas iniciales de ideas. En esta fase, los participantes deberán formular una propuesta sintética en la que se recojan las ideas, criterios y estrategias fundamentales de intervención.

La documentación a presentar deberá permitir al jurado valorar la comprensión de los retos planteados, la adecuación de la estrategia general propuesta, la organización funcional, la

integración arquitectónica, la viabilidad técnica y económica y los criterios de sostenibilidad de la actuación, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes bases.

Entre todas las propuestas admitidas, el jurado seleccionará las tres que considere más adecuadas, cuyos autores serán invitados a participar en la segunda fase del concurso.

- Una segunda fase, que estará limitada a los tres participantes seleccionados en la fase anterior, que deberán desarrollar su idea inicial con un grado de definición equivalente al de anteproyecto.

Cada uno de los tres participantes recibirá un premio de 15.000 euros, más IVA, siempre que haya presentado, en tiempo y forma, la totalidad de la documentación exigida para esta fase y su propuesta no haya sido excluida. La percepción de este premio será compatible, en el caso de la propuesta ganadora, con la adjudicación del contrato de servicios. El abono de los premios se efectuará una vez emitido el fallo del jurado y comprobado el cumplimiento de las condiciones anteriores.

El grado de definición equivalente al de anteproyecto se exigirá exclusivamente respecto de la intervención en el edificio de la calle Principado n.º 3. Las determinaciones relativas al edificio de la calle Fruela n.º 13 y a los espacios vinculados a este tendrán carácter conceptual, esquemático y no contractual, no formarán parte del presupuesto de la actuación objeto del contrato ni generarán obligación de desarrollo posterior para el adjudicatario.

La documentación presentada deberá permitir al jurado evaluar con mayor detalle los valores arquitectónicos, funcionales, constructivos, patrimoniales, ambientales, de sostenibilidad y económicos de cada propuesta, así como su adecuación al programa de necesidades y a los condicionantes establecidos en las bases.

Entre las tres propuestas presentadas en la segunda fase, el jurado seleccionará la propuesta ganadora y establecerá el orden de clasificación de las otras dos, atendiendo a la puntuación obtenida por cada una de ellas. El autor o equipo autor de dicha propuesta será propuesto como adjudicatario del contrato de servicios objeto del concurso, que comprende la redacción del proyecto básico y de ejecución, la dirección facultativa completa, la coordinación de seguridad y salud y las demás prestaciones técnicas previstas, por un importe de 555.215,77 euros, IVA excluido.

10.5 Primera fase

La entrega de la documentación efectuará en el plazo máximo de 60 días naturales desde la fecha de envío del anuncio al DOUE.

La propuesta contendrá dos carpetas comprimidas (.zip) nombradas del siguiente modo: "lema" y "lema_documentacionadministrativa". Toda la documentación utilizará el tipo de letra Century Gothic, incluyendo el lema. No se admitirán maquetas ni presentaciones videográficas. Los planos se representarán en una escala definida y de uso común e incluirán escala gráfica.

La carpeta "lema" contendrá un máximo de 4 PDF con la documentación necesaria para dar respuesta a los criterios que el jurado valorará en esta fase, para poder imprimir, en su caso:

- 2 PDF, en formato DIN A2, 420 x 594 mm, para su lectura en sentido vertical. Deberán reflejar la idea general del objeto del concurso mediante documentación escrita y gráfica exclusivamente en 2D que, a criterio del participante, mejor represente la propuesta conceptual. En dichos paneles deberán incorporarse las plantas del edificio de la calle Principado n.º 3 y, a los solos efectos del análisis funcional previsto en el concurso, las del edificio de la calle Fruela n.º 13. Solo se permitirá la representación en blanco y negro.
- 1 PDF, en formato DIN A2, 420 x 594 mm, para su lectura en sentido vertical. Deberá reflejar las imágenes más representativas de la propuesta, en formato libre y sin otra información complementaria. Se permitirá el uso del color en la representación.
- 1 PDF, en formato DIN A4, que contendrá la memoria explicativa de la propuesta. La memoria tendrá una extensión máxima de diez folios, escritos por una sola cara, en tamaño DIN A4, con márgenes de 2 cm, salvo el margen superior, que será de 3 cm, interlineado de 1,5 y letra Century Gothic de tamaño 8. En la memoria se recogerán la explicación y justificación de la propuesta, así como las estrategias previstas para

garantizar la calidad de la propuesta de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las bases.

La carpeta "lema_documentacionadministrativa" contendrá la siguiente documentación en PDF tamaño DIN A4, formato vertical:

a) Declaración responsable del concursante indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En el Anexo I se indica que el modelo de declaración responsable seguirá el formulario de documento europeo único (DEUC).
b) Declaración responsable del concursante indicando que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de servicios los medios personales indicados en la base 8.2. En el Anexo II se indica el modelo de declaración responsable.
c) A efectos de acreditar la solvencia económica para participar en el concurso, conforme a la base 8.3, un certificado emitido por la compañía aseguradora en el que consten los importes, coberturas, conceptos y riesgos asegurados y la fecha del vencimiento del seguro, y el justificante del pago de la prima correspondiente a la anualidad en vigor o compromiso vinculante de prórroga o renovación de la póliza a su vencimiento.
d) Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de cumplir el porcentaje de contratación de personal con discapacidad o medidas alternativas correspondientes al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En el Anexo III se indica un modelo de declaración responsable.
e) Declaración responsable del concursante indicando que cumple el requisito de solvencia técnica previsto en la base 8.4. En el Anexo IV se indica el modelo de declaración responsable.
f) En su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de empresarios. Se recoge un modelo de compromiso en el Anexo V.
g) En caso de empresas extranjeras, deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles. Se recoge un modelo de declaración en el Anexo VI.
h) En su caso, declaración responsable sobre empresas vinculadas. Se recoge un modelo de declaración en el Anexo VII.
i) En su caso, declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores. Se recoge un modelo de declaración en el Anexo VIII.

Toda la documentación se redactará y presentará en castellano, incluidos los textos, rótulos, leyendas, notas, cuadros y demás contenidos incorporados a los planos y paneles.

El tipo de letra será exclusivamente Century Gothic para toda la documentación escrita, incluyendo el lema.

No se admitirán maquetas físicas ni presentaciones audiovisuales o videográficas. Los planos deberán representarse a una escala definida y de uso común, e incluirán escala gráfica.

Cada archivo (.zip) no podrá superar el tamaño máximo de 100 MB.

La propuesta será anónima y se presentará bajo lema. El lema estará compuesto por letras y, al menos, un número, y se escribirá en letra Century Gothic. Deberá figurar en la esquina superior derecha de cada panel DIN A2, en tamaño 15, y en el encabezado de la memoria en formato PDF, en tamaño 8.

Para garantizar el anonimato de la propuesta presentada en soporte electrónico, los participantes deberán comprobar que la documentación no contiene ningún elemento que permita identificar su autoría, tanto en el contenido visible como en las propiedades o metadatos de los archivos. A tal efecto:

- Los autores deberán eliminar de la documentación gráfica y escrita cualquier nombre, firma, logotipo, marca, referencia empresarial o elemento identificativo.

- Deberá eliminarse igualmente el nombre del autor o autores que pudiera figurar en las propiedades de los archivos PDF.
- Los participantes deberán revisar y, en su caso, eliminar los metadatos de los archivos PDF antes de su presentación, utilizando para ello Adobe Acrobat Pro u otros programas, aplicaciones o herramientas que permitan la creación y depuración de archivos PDF.
- La inclusión de cualquier dato, marca, metadato o elemento que permita identificar directa o indirectamente la autoría de la propuesta podrá determinar su exclusión, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el órgano de contratación accederá a través de la plataforma de licitación electrónica a las carpetas comprimidas "lema" y las trasladará al Jurado del concurso para su admisión o inadmisión y para la valoración de las propuestas admitidas de acuerdo con los criterios previstos en la base 11.

Una vez seleccionadas por el Jurado las 3 propuestas finalistas, el órgano de contratación remitirá a los proponentes seleccionados una invitación para participar en la segunda fase, indicando el plazo en el que deberán presentar sus propuestas a nivel de anteproyecto. Este plazo será como mínimo de 90 días naturales desde el envío de la invitación.

10.6 Segunda fase

La documentación tendrá un grado de desarrollo equivalente al de anteproyecto, deberá permitir al jurado valorar con suficiente detalle la calidad arquitectónica, funcional, constructiva, ambiental y económica de las propuestas finalistas.

Asimismo, la documentación deberá presentarse en formato adecuado para su distribución entre los miembros del jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para su eventual impresión, archivo, exposición o publicación vinculada al concurso, así como para la elaboración de un soporte electrónico que compile las propuestas presentadas.

La propuesta contendrá una carpeta comprimida (.zip) nombrada del siguiente modo: "lema". El lema será en todo caso el mismo que el utilizado en la primera fase. Contendrá un máximo de 4 PDF con la documentación necesaria para dar respuesta a los criterios que el jurado valorará en esta fase:

- 3 PDF máximo, en formato DIN A1, 594 x 841 mm, para su lectura en sentido vertical. Su contenido será libre —fotografías, imágenes, dibujos, planos, esquemas u otros recursos gráficos— y deberá desarrollar la propuesta presentada en la primera fase. Contendrán, al menos:
  a) Planta de accesos y recorridos peatonales y rodados, incluyendo las conexiones con las vías circundantes y la propuesta de urbanización del espacio libre de parcela vinculado al edificio de la calle Fruela n.º 13.
  b) Plantas, alzados y secciones necesarios para la adecuada comprensión de la propuesta.
  c) Detalles o secciones que representen las soluciones constructivas y materiales previstos.
  d) Vistas, imágenes, dibujos o representaciones gráficas de contenido libre.
  e) Textos breves, esquemáticos y complementarios de la documentación gráfica, en la medida en que resulten necesarios para facilitar la comprensión de la propuesta.

  No se admitirán maquetas físicas ni presentaciones audiovisuales o videográficas, sin perjuicio de que puedan incorporarse fotografías de maquetas como parte de la documentación gráfica presentada.
- 1 PDF, en formato DIN A4, que contendrá la memoria descriptiva y justificativa de la propuesta. Tendrá una extensión máxima de veinte folios, escritos por una sola cara, con márgenes de 2 cm, salvo el margen superior, que será de 3 cm, interlineado de 1,5 y letra Century Gothic de tamaño 8.

  En dicha memoria se desarrollará la explicación técnica, funcional, ambiental, económica y constructiva de la propuesta, describiendo las estrategias previstas para

dar cumplimiento al programa de necesidades, a las bases técnicas del concurso, a los criterios de valoración y a los límites presupuestarios establecidos.

Toda la documentación se redactará y presentará en castellano, incluidos los textos, rótulos, leyendas, notas, cuadros y demás contenidos incorporados a los planos y paneles.

El tipo de letra será exclusivamente Century Gothic para toda la documentación escrita, incluyendo el lema.

Los planos se representarán en una escala definida y de uso común e incluirán escala gráfica.

Cada archivo (.zip) no podrá superar el tamaño máximo de 100 MBs.

La propuesta mantendrá el mismo lema utilizado en la primera fase. El lema se escribirá en letra Century Gothic, tamaño 20 en los paneles DIN A1, y se colocará en la esquina superior derecha de cada panel. En la memoria en formato PDF figurará en el encabezado, en letra Century Gothic, tamaño 8.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el órgano de contratación accederá a través de la plataforma de licitación electrónica a las carpetas comprimidas denominadas "lema" y las trasladará al Jurado del concurso para su valoración de acuerdo con los criterios previstos en la base 11.

El fallo del Jurado indicará, por su lema, cuál es la propuesta ganadora, así como aquellas a las que les corresponden el segundo y el tercer premio.

Una vez emitido el fallo del Jurado, éste procederá a la apertura de las carpetas comprimidas denominadas "lema_documentacionadministrativa" de la propuesta ganadora del primer premio y de las propuestas ganadoras del segundo y tercer premio.

Asimismo, se abrirá la documentación administrativa de los restantes candidatos a los efectos de la oportuna notificación de su inadmisión o exclusión, con apertura del plazo para la interposición del recurso especial al que se refiere el artículo 44 LCSP.

De acuerdo con el fallo del Jurado, comprobada la identidad de los concursantes, su capacidad jurídica y de obrar, la adscripción de medios personales y los requisitos de solvencia, el órgano de contratación adjudicará el contrato de servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución y dirección de obra a la propuesta calificada como primer premio.

10.7 Exposición e información

Finalizada cualquiera de las dos fases del concurso, la JGPA podrá exponer públicamente todos o algunos de los trabajos presentados, manteniendo el anonimato de los concursantes hasta que se produzca el fallo del Jurado y la comprobación de la documentación administrativa correspondiente.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del concurso se realizará mediante la valoración de las propuestas presentadas por los participantes por parte del Jurado constituido al efecto, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

La evaluación se desarrollará en dos fases sucesivas, correspondientes a la primera fase de ideas y a la segunda fase de desarrollo de las propuestas seleccionadas a nivel de anteproyecto.

En cada una de las fases se valorarán los aspectos arquitectónicos, funcionales, técnicos, ambientales y económicos de las propuestas, con el alcance y ponderación que se indican en los apartados siguientes.

11.1 Primera fase: hasta 100 puntos

El Jurado evaluará las propuestas admitidas en la primera fase del concurso, desde una perspectiva global y conceptual, atendiendo a su capacidad para dar respuesta a la complejidad específica del concurso y a los objetivos funcionales, arquitectónicos e institucionales planteados, conforme a los siguientes apartados:

a) **Calidad arquitectónica de la propuesta: hasta 40 puntos.**
   Se valorarán los aspectos estéticos, compositivos y formales de la propuesta, así como su capacidad para ofrecer una solución arquitectónica de calidad, coherente con el carácter institucional de la actuación.
   Asimismo, se valorará la calidad de los espacios interiores, la organización espacial en su conjunto, la claridad de la idea rectora de la propuesta y su adecuación a los valores culturales y patrimoniales de los inmuebles afectados por el análisis del concurso.
b) **Adecuación al programa funcional propuesto y modo de resolver dicho programa: hasta 40 puntos.**
   Se valorará la adecuación de la propuesta al programa funcional mínimo objeto del concurso, así como la forma en que resuelva las necesidades de uso, organización y funcionamiento planteadas. Dentro de la única propuesta presentada podrán incorporarse soluciones complementarias o formas alternativas de resolver determinados aspectos del programa, siempre que se encuentren debidamente justificadas, garanticen el cumplimiento de las necesidades mínimas exigidas y contribuyan a mejorar la funcionalidad, la flexibilidad o la calidad global de la actuación.
   Se valorará la integración del programa en el conjunto funcional formado por el edificio de la calle Principado n.º 3 y el edificio de la calle Fruela n.º 13, teniendo en cuenta que la actuación objeto del contrato se limita al primero de ellos, sin perjuicio del análisis funcional del segundo en el marco del concurso.
c) **Conexión funcional, circulaciones y espacios exteriores: hasta 10 puntos.**
   Se valorará la adecuada resolución de la relación funcional, arquitectónica, técnica y urbanística entre ambos edificios, garantizando la correcta integración de usos y circulaciones, tanto por espacios públicos como privados.
   Asimismo, se valorará la ordenación del espacio libre privado vinculado al edificio de la calle Fruela n.º 13.
d) **Formato de distribución adaptable: hasta 10 puntos.**
   Se valorarán las soluciones constructivas y de distribución interior que permitan una fácil modificación de las estancias, con el fin de dar respuesta a la elevada movilidad derivada de los cambios de legislatura y a la necesidad de disponer de espacios flexibles y adaptables cada cuatro años.

El Jurado podrá penalizar la puntuación de aquellas propuestas que presenten incumplimientos o insuficiencias respecto de la normativa técnica aplicable cuando estas requieran ajustes para garantizar su viabilidad, siempre que dichos ajustes no alteren sustancialmente la propuesta presentada.

Resultarán ganadoras las 3 propuestas que obtengan la mejor valoración global por parte del Jurado conforme a los criterios anteriores.

11.2 Segunda fase: hasta 100 puntos

Las propuestas seleccionadas en la primera fase serán objeto de una evaluación más detallada.

El grado de definición equivalente al de anteproyecto se exigirá exclusivamente respecto de la intervención en el edificio de la calle Principado n.º 3. Las determinaciones relativas al edificio de la calle Fruela n.º 13 y a los espacios vinculados a este tendrán carácter conceptual, esquemático y no contractual, no formarán parte del presupuesto de la actuación objeto del contrato ni generarán obligación de desarrollo posterior para el adjudicatario.

Se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) **Calidad del diseño de la propuesta arquitectónica: hasta 40 puntos.**
Se valorará el grado de desarrollo, definición y coherencia de la propuesta arquitectónica presentada en la segunda fase, atendiendo a la forma en que se concrete, a nivel de anteproyecto, la idea rectora y los principios generales valorados en la primera fase.
En particular, se valorará la resolución espacial y funcional de la intervención en el edificio de la calle Principado n.º 3; la organización y relación entre los distintos usos; la calidad de los espacios interiores; la claridad de las circulaciones; la adecuación de accesos, recorridos y núcleos de comunicación; y la correspondencia entre la solución proyectada y el programa funcional mínimo establecido en las presentes bases.
Asimismo, se valorará la coherencia formal, compositiva y arquitectónica de la solución; su adecuación al carácter institucional de la actuación; y su capacidad para preservar, respetar y poner en valor los elementos culturales y patrimoniales de los inmuebles afectados.
Respecto del edificio de la calle Fruela n.º 13 y de los espacios vinculados a este, se valorará exclusivamente la coherencia de su planteamiento conceptual con la solución desarrollada para el edificio de la calle Principado n.º 3, así como la adecuada resolución esquemática de las relaciones funcionales, circulaciones y conexiones entre ambos inmuebles.
Las modificaciones introducidas respecto de la propuesta seleccionada en la primera fase deberán encontrarse debidamente justificadas y no podrán alterar sustancialmente su idea rectora ni los aspectos esenciales que motivaron su selección.

b) **Aspectos constructivos y técnicos: hasta 30 puntos.**
Se valorará la adecuación de los materiales, sistemas constructivos y soluciones técnicas propuestas, atendiendo a su durabilidad, versatilidad, facilidad de mantenimiento, adecuación al uso previsto, racionalidad constructiva y capacidad para mejorar las prestaciones del edificio. Asimismo, se valorará el grado de industrialización del proceso constructivo, en la medida en que contribuya a la reducción de costes y plazos de ejecución, a la mejora de la calidad constructiva y a la creación de valor económico y social.
Se valorarán especialmente las soluciones constructivas que permitan una distribución flexible de las estancias y una adaptación sencilla de los espacios a las necesidades derivadas de los cambios de legislatura.
También se valorará la coherencia técnica de las soluciones propuestas en relación con la estructura, la envolvente, las instalaciones, la accesibilidad, la seguridad de utilización, la protección contra incendios y la futura conservación y mantenimiento del edificio.

c) **Sostenibilidad y racionalidad económica: hasta 30 puntos.**
Se valorará la justificación económica de la propuesta y su adecuación a los límites presupuestarios establecidos en las presentes bases, incluyendo el desglose orientativo del presupuesto asignado a la intervención en el edificio de la calle Principado n.º 3 y, en su caso, la estimación económica de las actuaciones planteadas para una eventual intervención posterior en el edificio de la calle Fruela n.º 13.
Se valorará la justificación de las soluciones de instalaciones propuestas, especialmente en materia de climatización, calefacción, refrigeración, ventilación, tratamiento y renovación de aire, producción de ACS, electricidad, iluminación, comunicaciones y sistemas de control. Dicha justificación deberá atender a los espacios necesarios para su implantación y operación, su integración arquitectónica, los costes de primera instalación y legalización, y los costes de explotación, mantenimiento, rendimiento y consumo energético.
Asimismo, se valorará la capacidad de la propuesta para garantizar la eficiencia energética del edificio, reducir la demanda energética mediante soluciones pasivas, disminuir la huella de carbono en las fases de construcción, uso y final de vida útil, optimizar la gestión de recursos y favorecer soluciones sostenibles desde el punto de vista ambiental, económico y de mantenimiento, contribuyendo a la obtención de la certificación ambiental exigida.

El Jurado podrá penalizar la puntuación de aquellas propuestas que presenten incumplimientos o insuficiencias respecto de la normativa técnica aplicable cuando estas requieran

ajustes para garantizar su viabilidad, siempre que dichos ajustes no alteren sustancialmente la propuesta presentada.

Resultará ganadora la propuesta que obtenga la mejor valoración global por parte del Jurado conforme a los criterios anteriores.

El autor o equipo autor de la propuesta ganadora será propuesto como adjudicatario del contrato de servicios objeto del concurso, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación y formalización del contrato.

En caso de que el autor o equipo autor de la propuesta ganadora no acredite en plazo el cumplimiento de los requisitos exigidos, no aporte la documentación requerida o no pueda formalizar el contrato por causa imputable al mismo, podrá proponerse la adjudicación al autor o equipo autor de la siguiente propuesta mejor valorada en la segunda fase, y así sucesivamente hasta la tercera propuesta finalista.

Lo anterior solo procederá respecto de aquellas propuestas finalistas que hayan accedido a la segunda fase y hayan obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima prevista para dicha fase.

12. VISITAS

Se prevé la realización de una visita a ambos edificios el segundo sábado tras la publicación de las presentes bases. La visita se iniciará a las 10:00 horas, con punto de encuentro en el Hall de acceso principal del edificio situado en la calle Fruela n.º 13.

La asistencia a la visita no tendrá carácter obligatorio. Durante la misma no se realizará explicación alguna en relación con el concurso ni podrán formularse preguntas al personal que acompañe a los asistentes, debiendo canalizarse cualquier consulta a través de los medios establecidos en las bases y en el perfil de contratante.

Las personas interesadas deberán confirmar previamente su asistencia llamando al teléfono 985 107 500, desde la fecha de publicación de las bases y hasta dos días antes de la visita. Se admitirá un máximo de dos asistentes por interesado.

La visita al edificio de la calle Fruela n.º 13 se limitará a la inspección ocular interior de las estancias cuyo acceso resulte posible, así como al reconocimiento exterior perimetral del entorno de la parcela vinculada al inmueble. En el caso del edificio situado en la calle Principado n.º 3, la visita comprenderá igualmente un recorrido por su interior.

13. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Acompañan a estas bases los siguientes documentos:

- Programa de necesidades con los planos del edificio de Fruela nº 13 a los que se hace referencia.
- Documentación técnica

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.1 Documentación previa a la adjudicación del contrato

Una vez fallado el concurso, la JGPA requerirá al ganador de concurso para que presente la siguiente documentación en el plazo de diez días hábiles:

a) La que acredite la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1. Documento Nacional de Identidad (u otro que lo sustituya) de los participantes que sean personas físicas y, en su caso, del representante.

a.2. Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable. Si no lo fuera, se presentará escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial, estatutos o acto fundacional, inscritos en el Registro Oficial.

a.3. Escritura de poder para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración, bastanteado por un Letrado de la Junta General o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias o de otra Administración Pública, cuando el participante no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica. Si el participante fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Respecto a las copias simples de poderes notariales deberá facilitarse, en su caso, el código seguro de verificación del documento (CSV código alfanumérico de 24 caracteres) que permita su consulta. Al poder bastanteado se acompañará copia del documento nacional de identidad (o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente) del representante.

a.4. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el Anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

1º. Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º. Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En el supuesto de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

b) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional.

- Seguro responsabilidad civil por riesgos profesionales en vigor por importe de 50.000 euros. Se acreditará mediante la aportación del certificado emitido por la compañía aseguradora en el que consten los importes, coberturas, conceptos y riesgos asegurados y la fecha del vencimiento del seguro, y el justificante del pago de la prima correspondiente a la anualidad en vigor o compromiso vinculante de prórroga o renovación de la póliza a su vencimiento.

- Titulación académica y profesional habilitante para ejercer en territorio español como arquitecto o arquitecta, o titulación equivalente que habilite para la redacción de proyectos de edificación y para la dirección de las obras correspondientes.

Dicha titulación deberá corresponder, al menos, al profesional que figure como autor responsable de la propuesta y director del equipo, quien asumirá la coordinación general de los trabajos a todos los efectos del concurso.

c) Adscripción de medios personales, en los términos de la base 8.

Identificación del equipo técnico mínimo exigido en la base 8.2, aportando la titulación académica de cada uno de sus integrantes, así como los contratos de trabajo suscritos con ellos o, en su defecto, precontratos de trabajo o cartas de compromiso de prestación de servicios del personal a su favor. Asimismo, deberán acreditar la experiencia profesional exigida, para cada miembro del equipo, mediante una relación de servicios o trabajos certificados de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, en la que se indique su importe, fecha y destinatario público o privado. Esta relación se deberá acompañar de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta

de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

d) Seguro de responsabilidad civil

Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales y vinculado a la ejecución del contrato, que cubra la responsabilidad de todos los profesionales que intervengan su ejecución con una cantidad asegurada por un importe igual o superior a una vez y media el valor estimado de la prestación de servicios que asumirá el autor o equipo autor, excluido el importe correspondiente a los premios del concurso, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Se acreditará mediante certificado expedido por la compañía aseguradora, en el que consten los importes, coberturas, conceptos y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y justificante del pago de la prima correspondiente a la anualidad en vigor o compromiso vinculante de prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

e) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al presente ejercicio, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

e.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el participante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

e.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el participante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

e.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

e.5. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea y que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

f) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 de la LCSP y se depositará en la Junta General del Principado de Asturias; no obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

g) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

h) Registros de Licitadores.

La inscripción en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

i) Declaración responsable del candidato en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad, la representación y la clasificación mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo IX de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

j) Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

14.2. Defectos u omisiones subsanables

Si la documentación presentada contuviera defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo no superior a 3 días para su subsanación. De mismo modo, y a los efectos de comprobar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, se podrán recabar del participante aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo antes citado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el participante ha retirado su oferta.

En los supuestos de incumplimiento grave y claro de los requisitos para ser adjudicatario, cuando el participante no haya actuado de buena fe y medie dolo, culpa o negligencia, y siempre que se haya concedido al participante propuesto como adjudicatario la posibilidad de subsanar los errores cometidos al presentar su documentación, se podrá imponer una penalidad del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al participante siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.3 Adjudicación

La adjudicación del contrato al ganador del concurso quedará condicionada a la presentación de la documentación indicada en esta base, a que ésta sea correcta y demuestre fehacientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La no acreditación de los requisitos para contratar implicará la exclusión del procedimiento. En este caso, podrá proponerse la adjudicación al autor o equipo autor de la siguiente propuesta mejor valorada en la segunda fase, y así sucesivamente hasta la tercera propuesta finalista.

Lo anterior solo procederá respecto de aquellas propuestas finalistas que hayan accedido a la segunda fase y hayan obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima prevista para dicha fase.

Si ninguno de los premiados cumpliera con los requisitos exigidos, se declarará el concurso desierto.

Presentada la documentación a que se refiere el apartado 1 de esta base, y previa fiscalización del gasto por la Intervención, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los concursantes, debiendo ser publicada en el perfil de contratante de la JGPA. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro concursante, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.

14.4 Variaciones del proyecto

La JGPA podrá exigir al adjudicatario realizar las variaciones al proyecto que fueran sugeridas por el Jurado o las variaciones de detalle y programáticas que pudieran ser precisas en función de las necesidades y objetivos que durante la elaboración del proyecto se requieran por razones técnicas, organizativas, económicas o de otro tipo, siempre que tales variaciones no alteren sustancialmente la idea ganadora.

La no aceptación por la adjudicataria de las variaciones establecidas por la JGPA se entenderá como desistimiento de la empresa ganadora a resultar adjudicataria, sin derecho a indemnización alguna.

14.5. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistimiento del procedimiento

Conforme al artículo 152 LCSP, en el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá acordarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse un nuevo concurso en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento.

15. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1 Forma y plazo

El contrato se perfecciona por la formalización en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación. Transcurrido este plazo, los servicios

dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiere interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

15.2 Anuncio de formalización del contrato

La formalización del contrato será objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 154 de la LCSP. Asimismo, de acuerdo con el artículo 155 de la LCSP, los órganos de contratación informarán a cada candidato y licitador en el plazo más breve posible de las decisiones tomadas en relación con la adjudicación del contrato.

15.3 Efectos de la no formalización del contrato

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora pudiera ocasionar.

16. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO

Unidad encargada de la ejecución
Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y Mantenimiento.
Responsable del contrato
Jefa del Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y Mantenimiento.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.1. Obligaciones generales

17.1.1 La ejecución del contrato se realizará, de acuerdo con el artículo 197 de la LCSP, a riesgo y ventura del contratista.

17.1.2 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estas bases. El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, y normas de toda índole dictados por la JGPA que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

17.1.3 Se hace constar que al adjudicatario se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento de la JGPA cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado, siendo responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la JGPA o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17.1.4 Cuando la empresa contratista o personas de ella dependientes realicen acciones u omisiones que impliquen una deficiente prestación del servicio, o comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden

en la ejecución de lo pactado. Dichas eventualidades se considerarán incumplimientos contractuales y, por tanto, podrán ser objeto de penalidad.

17.1.5 El adjudicatario, para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de quien sea titular de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. La empresa será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Junta General de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

17.1.6 El contratista está obligado a facilitar a las personas designadas por la JGPA, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrolla el servicio.

Si durante la ejecución del contrato el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la JGPA con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la JGPA.

17.1.7 El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la JGPA, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través del responsable del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

17.1.8 El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre de la JGPA en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

17.2. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

17.2.1 La empresa contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, integración social de personas con discapacidad y protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

17.2.2 El personal contratado por la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto del presente contrato no tendrá ninguna vinculación laboral ni contractual con la JGPA, siendo responsabilidad única de la empresa adjudicataria todas las obligaciones de origen laboral o de seguridad social contraídas con dicho personal, de modo que a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Junta General de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

Así, la empresa quedará obligada, respecto del personal que emplee en cualesquiera fases del servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, seguridad y salud laboral e higiene en el trabajo, reconocimientos médicos y prevención de riesgos laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

También está obligada la empresa contratista al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, integración social de personas con discapacidad y protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

17.2.3 A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria del servicio está obligada a colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato. En especial darán traslado a sus trabajadores de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en relación con esta materia. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

17.3 Obligación de suministrar información

El contratista adjudicatario está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. La presentación podrá realizarse bien personalmente o bien mediante envío por correo o mensajería entregado dentro del plazo señalado. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

El incumplimiento del principio de veracidad al que está sujeta la información dará lugar a la exigencia de responsabilidad de acuerdo con lo previsto en el artículo la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

17.4 Gastos

Serán de cargo del adjudicatario los siguientes:

a) Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.

b) Los tributos estatales, locales o autonómicos que graven el contrato incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

c) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del objeto del contrato.

d) Los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio.

e) Todos los que por disposición legal le sean imputables.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

18.1. Deber del contratista

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información de conformidad con el artículo 133 de la LCSP. El contratista asumirá la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial. En el supuesto de que el contratista, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones en estas bases, será considerada también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

Los concursantes deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las propuestas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma

claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los concursantes.

18.2. Deber del órgano de contratación

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes, no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos, tales como, en su caso, la liquidación, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado y, en todo caso, las partes esenciales de la propuesta, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los participantes, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los concursantes que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su propuesta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento o en otros posteriores.

18.3 Protección de datos

18.3.1. Con la presentación de la documentación solicitada se entenderá que los concursantes otorgan su consentimiento para el tratamiento autorizado de los datos de carácter personal. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales se dirigirá un escrito a la Delegada de Protección de Datos de la JGPA.

18.3.2. El presente contrato no requiere para su ejecución el tratamiento de datos personales. No obstante, el contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose al contratista de que las obligaciones contenidas en este apartado tienen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos de la resolución del contrato.

19. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los concursantes cederán a la JGPA los derechos de explotación, reproducción, exposición y publicación de las propuestas presentadas al concurso, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual, sin límite temporal ni de medios, incluyendo, en su caso, las variaciones de detalle y programáticas que pudieren ser precisas en función de las necesidades y objetivos que motivan este procedimiento.

Permanecerán en el anonimato aquellos participantes no premiados que lo hubieren solicitado.

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

20. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

20.1. Obligaciones contractuales esenciales

Tendrán el carácter de obligación esencial a los efectos del artículo 211 de la LCSP y su incumplimiento conllevará la resolución:

- La adscripción efectiva al contrato de los medios personales y materiales comprometidos por el adjudicatario. Cualquier cambio en el equipo técnico presentado por el adjudicatario, deberá ser autorizado por la JGPA para proceder a su relevo, debiendo acreditar en todo caso que la persona sustituta reúne una cualificación y experiencia equivalentes. El personal adscrito a este contrato estará, en todo momento, a disposición del órgano de contratación para atender los requerimientos que demande su ejecución.
- La participación durante toda la ejecución del contrato de los técnicos que acrediten la solvencia técnica exigida y de aquellos que integren el equipo técnico mínimo comprometido.
- El mantenimiento de la cobertura del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales exigido durante toda la ejecución del contrato.
- La redacción, entrega y subsanación, en su caso, de los trabajos objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y con el alcance técnico exigido en las presentes bases, en la restante documentación contractual.
- El cumplimiento de la normativa técnica, urbanística, patrimonial, medioambiental, de accesibilidad, eficiencia energética, seguridad de utilización, protección contra incendios y seguridad y salud y toda aquella que resulte de aplicación.
- La contratación del técnico o asesor acreditado y de la entidad u organismo certificador, así como la realización y financiación de todas las actuaciones, trámites, inscripciones o registros, evaluaciones, auditorías, verificaciones y gestiones necesarias para la obtención y entrega a la JGPA de la certificación ambiental BREEAM con calificación mínima «Bueno», o certificación equivalente, tanto en fase de proyecto, como respecto de la edificación una vez ejecutada la actuación, sin coste adicional para la Administración. La utilización de un sistema equivalente deberá ser previamente aceptada por la JGPA, previa justificación documental de su equivalencia.
- La asistencia a las reuniones de coordinación convocadas por la Junta General del Principado de Asturias, así como la interlocución continuada con el responsable del contrato.
- La asistencia técnica durante la fase de licitación de las obras, cuando resulte necesaria para resolver consultas, aclaraciones o cuestiones técnicas vinculadas al proyecto redactado.
- La correcta ejecución de las funciones correspondientes a la dirección facultativa completa, dirección de ejecución de obra y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras, incluyendo la emisión de instrucciones, el seguimiento técnico de los trabajos, el control de certificaciones, la resolución de incidencias y la asistencia a la recepción de las obras.
- La elaboración y entrega de la documentación técnica necesaria para la tramitación de licencias, autorizaciones, legalización de instalaciones, puesta en funcionamiento del edificio, recepción, liquidación y documentación final de obra.
- La entrega de la documentación en los formatos y soportes exigidos por la Administración, incluyendo la documentación gráfica y técnica en metodología BIM, con el alcance que se establece en estas bases y en la restante documentación contractual, a fin de facilitar la posterior gestión, explotación y mantenimiento del edificio.

- El deber de confidencialidad respecto de la información, documentación, planos, datos o antecedentes a los que el contratista tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

20.2. Condiciones especiales de ejecución

De conformidad con lo previsto en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se establece la siguiente condición especial de ejecución, de carácter medioambiental:

Todas las comunicaciones, remisiones y entregas de documentación derivadas de la ejecución del contrato se realizarán por medios electrónicos, salvo que la JGPA requiera expresamente su presentación en soporte papel o que la naturaleza del documento haga imprescindible este soporte.

Cuando resulte necesaria la presentación de documentación en soporte papel, esta deberá limitarse a los ejemplares estrictamente necesarios y, siempre que sea posible, imprimirse a doble cara. La restante documentación se presentará mediante la plataforma habilitada al efecto, correo electrónico o el medio de almacenamiento que determine la JGPA, según proceda.

El adjudicatario deberá facilitar al responsable del contrato los contactos telefónicos, direcciones de correo electrónico y, en su caso, direcciones electrónicas habilitadas para la práctica de comunicaciones y notificaciones durante la ejecución del contrato.

El control del cumplimiento de esta condición corresponderá al responsable del contrato, que verificará la utilización de medios electrónicos en las comunicaciones y entregas documentales relacionadas con el contrato. Cuando sea necesaria la utilización de soporte papel, comprobará que la documentación se limita a los ejemplares estrictamente necesarios y que, cuando resulte posible, se imprime a doble cara.

Motivación: esta condición se considera adecuada para reducir el impacto ambiental asociado a la ejecución del contrato, fomentando el uso de la administración electrónica, la disminución del consumo de papel y la reducción de residuos. La condición guarda relación con el objeto contractual, en la medida en que la prestación de los servicios de redacción de proyecto, dirección facultativa, coordinación de seguridad y salud y demás trabajos técnicos conlleva necesariamente la elaboración, remisión, revisión y archivo de documentación, comunicaciones, actas, informes, entregables técnicos y facturación.

El adjudicatario deberá exigir el cumplimiento de esta condición especial de ejecución a los subcontratistas que, en su caso, participen en la ejecución del contrato.

21. FORMA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS RELATIVOS AL CONTRATO DE SERVICIOS

Toda la documentación elaborada en ejecución del contrato deberá entregarse debidamente ordenada, indexada, identificada y firmada por los técnicos competentes, en formato digital PDF y en los correspondientes formatos nativos editables.

En función de la naturaleza de cada documento, se incluirán, entre otros, los archivos de texto, hojas de cálculo, bases de precios, mediciones y presupuestos, archivos de cálculo, planos, modelos digitales y demás documentos fuente empleados para su elaboración. Las mediciones y presupuestos se entregarán, al menos, en formato BC3 y en formato editable; la documentación gráfica, en formatos DWG o DWF y PDF; y los modelos BIM, en el formato nativo utilizado y en formato abierto IFC, conforme a lo establecido en las presentes bases y en el Plan de Ejecución BIM.

La documentación deberá entregarse con una estructura y nomenclatura homogéneas, acompañada de un índice general que permita localizar y relacionar todos los documentos, planos, modelos, cálculos, informes y archivos integrantes de cada entrega.

Todos los documentos deberán ser coherentes entre sí y encontrarse suficientemente coordinados, de manera que definan de forma completa las actuaciones proyectadas y permitan su supervisión, aprobación, contratación, ejecución, legalización, puesta en servicio, utilización y mantenimiento.

El adjudicatario deberá incorporar, sin coste adicional, las correcciones, modificaciones, aclaraciones y documentación complementaria que sean requeridas por la JGPA, el Ayuntamiento, los órganos competentes en materia de patrimonio cultural, las compañías suministradoras, los organismos de control, la entidad certificadora ambiental y los restantes organismos que intervengan en la supervisión, autorización, aprobación o legalización de las actuaciones, siempre que no supongan una modificación del alcance contractual.

- **Fase de redacción de proyectos**

El Proyecto Básico y el Proyecto de Ejecución incorporarán todos los contenidos, documentos, determinaciones, justificaciones, subsanaciones y modificaciones exigidos por los organismos encargados de su supervisión, aprobación o autorización, así como los necesarios para la tramitación y obtención de la conformidad urbanística, la licencia de obras y las demás autorizaciones administrativas o sectoriales que resulten exigibles.

Los proyectos incluirán la totalidad de la documentación establecida en el Código Técnico de la Edificación, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en la restante normativa técnica, urbanística, patrimonial, ambiental y sectorial aplicable.

Formarán parte del encargo, entre otros, los siguientes trabajos y documentos:

- El Proyecto Básico y el Proyecto de Ejecución completos.
- El Estudio de Seguridad y Salud.
- El estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.
- Los proyectos parciales y específicos de estructura, instalaciones y demás sistemas técnicos.
- Los estudios, informes, levantamientos, cálculos y justificaciones técnicas complementarias que resulten necesarios.
- El plan de control de calidad.
- El programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra.
- La documentación necesaria para la tramitación y obtención de la conformidad urbanística, la licencia de obras y las restantes autorizaciones administrativas o sectoriales exigibles.
- El certificado de eficiencia energética del proyecto, junto con los archivos de cálculo y la restante documentación necesaria para su tramitación o registro.
- Los modelos BIM y la documentación de coordinación exigida en las presentes bases y en el Plan de Ejecución BIM.
- La documentación necesaria para la obtención de la certificación ambiental correspondiente a la fase de proyecto.
- Cualquier otra documentación técnica preceptiva necesaria para la completa definición, supervisión, aprobación, licitación y ejecución de las obras.

Asimismo, estarán incluidas en el encargo la redacción y tramitación de los proyectos técnicos específicos de instalaciones, así como la preparación y aportación de toda la documentación necesaria para su registro, legalización y puesta en funcionamiento.

El adjudicatario deberá atender los requerimientos formulados por las administraciones competentes, las compañías suministradoras, los organismos de control, la entidad certificadora ambiental y las restantes entidades intervinientes, e incorporar las correcciones, aclaraciones, subsanaciones y modificaciones necesarias hasta completar la tramitación correspondiente, siempre que no impliquen una alteración del alcance contractual.

El Proyecto de Ejecución deberá constituir un documento completo, coordinado y apto para la licitación y ejecución de las obras, sin contradicciones entre la memoria, los planos, el pliego de prescripciones técnicas, las mediciones, el presupuesto, los proyectos específicos, los cálculos y los modelos BIM.

Toda la documentación deberá entregarse debidamente ordenada, indexada, identificada y firmada por los técnicos competentes. La presentación de los proyectos y de la documentación que los integre se realizará en formato digital PDF y, además, en los correspondientes formatos nativos editables.

En función de la naturaleza de cada documento, se entregarán los archivos de texto, hojas de cálculo, bases de precios, mediciones y presupuestos, archivos de cálculo, planos, modelos digitales y demás documentos fuente empleados para su elaboración. Las mediciones y presupuestos se entregarán, al menos, en formato BC3 y en formato editable; la documentación gráfica, en formatos DWG o DWF y PDF; y los modelos BIM, en el formato nativo utilizado y en formato abierto IFC, conforme a lo establecido en las presentes bases y en el Plan de Ejecución BIM.

El proyecto deberá incorporar todas las medidas necesarias para obtener una certificación ambiental BREEAM con calificación mínima «Bueno», o certificación equivalente, tanto en fase de proyecto como respecto de la edificación una vez ejecutada la actuación.

El adjudicatario deberá contratar, por su cuenta, al técnico o asesor acreditado y a la entidad u organismo certificador que correspondan al sistema de certificación empleado; asumir la totalidad de los honorarios, tasas y gastos derivados del proceso; y realizar todas las inscripciones, evaluaciones, auditorías, verificaciones y trámites necesarios.

Asimismo, deberá ajustar las determinaciones del proyecto para alcanzar la calificación exigida; coordinar el proceso durante la redacción del proyecto y la ejecución de las obras; preparar y aportar las evidencias requeridas; atender las observaciones de la entidad certificadora; y obtener y entregar a la JGPA las certificaciones correspondientes.

- **Fase de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud**

Durante la ejecución de las obras, el adjudicatario elaborará, gestionará y entregará la documentación correspondiente a la dirección facultativa completa y a la coordinación de seguridad y salud, incluyendo, como mínimo:

- El acta de comprobación del replanteo y de inicio de las obras.
- El Libro de Órdenes y Asistencias.
- El Libro de Incidencias en materia de seguridad y salud según el Real Decreto 1627/1997
- La aprobación del Plan de Seguridad y Salud y de sus posteriores modificaciones o anexos.
- Los informes, actas, instrucciones y comunicaciones emitidos por el coordinador de seguridad y salud.
- El proyecto, sus anexos, los proyectos parciales y las modificaciones debidamente autorizadas durante la ejecución.
- La comunicación de apertura del centro de trabajo y las restantes autorizaciones administrativas.
- Las actas de visita y de reunión de obra.
- Los informes periódicos de seguimiento, en los que se reflejen el avance físico y económico de la obra, el cumplimiento del programa, las incidencias detectadas, las decisiones adoptadas y las previsiones para el período siguiente.
- Los reportajes fotográficos periódicos y la documentación gráfica necesaria para acreditar el desarrollo de los trabajos.
- Las certificaciones ordinarias de obra, las relaciones valoradas, las mediciones y la documentación justificativa correspondiente.
- Los informes sobre precios contradictorios, modificaciones, excesos de medición, ampliaciones de plazo, suspensiones, incidencias y demás circunstancias que puedan afectar al contrato de obras.
- La actualización y seguimiento del programa de trabajos.
- La documentación del control de calidad, que incluirá el control de recepción de productos, equipos y sistemas, el control de ejecución y el control de la obra terminada.

- Los resultados de ensayos, pruebas, verificaciones e inspecciones.
- La documentación de seguimiento de la gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Los protocolos de pruebas, regulación, equilibrado, puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones.
- La documentación correspondiente a la coordinación, actualización y seguimiento de los modelos BIM durante la ejecución.
- El Certificado Final de Obra, con la descripción de las modificaciones introducidas y la relación de los controles realizados y sus resultados.
- La medición general, la certificación final y la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obras.

• **Documentación de la obra finalizada**

Una vez finalizadas y recibidas las obras, el adjudicatario entregará la totalidad de la documentación final de la actuación, incluyendo, como mínimo:

- El proyecto de obra ejecutada o documentación «as built», con incorporación de todas las modificaciones debidamente aprobadas durante la ejecución, de modo que refleje fielmente el estado definitivo de la obra.
- Los planos finales de arquitectura, estructura e instalaciones.
- Los modelos BIM finales, tanto en formato nativo como en formato abierto tal y como se indica en el apartado correspondiente de estas bases.
- El Certificado Final de Obra, debidamente suscrito y visado cuando resulte legalmente preceptivo.
- El acta de recepción de las obras y, en su caso, las actas de subsanación de las reservas o deficiencias detectadas.
- La medición final, la certificación final y la liquidación de las obras.
- El Libro del Edificio, que deberá reunir toda la documentación técnica, administrativa y de funcionamiento necesaria para la utilización, puesta en servicio, conservación, mantenimiento y gestión integral del inmueble, de sus instalaciones y de sus infraestructuras.

El Libro del Edificio incluirá, entre otros documentos:

- El proyecto de obra ejecutada.
- El acta de recepción.
- La relación identificativa de todos los agentes intervinientes.
- Las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio.
- El plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- La documentación completa de los productos, equipos y sistemas incorporados a la obra.
- Los planos, esquemas y características técnicas finales de las instalaciones.
- Los manuales de funcionamiento, operación, regulación y mantenimiento.
- Los certificados, boletines, legalizaciones, autorizaciones e informes de los organismos de control.
- Las garantías de los materiales, equipos, sistemas e instalaciones.
- Los protocolos y resultados de las pruebas de funcionamiento, puesta en marcha, equilibrado y recepción.
- Las condiciones y periodicidad de las revisiones, inspecciones, reparaciones y reposiciones.
- El inventario de los equipos e instalaciones, en formato editable, con su identificación, ubicación, características técnicas, fabricante, modelo, número de serie, fecha de puesta en servicio, garantía y necesidades de mantenimiento.
- La documentación de control de calidad de instalaciones.
- La documentación necesaria para la adecuada gestión patrimonial y de mantenimiento del inmueble.

Asimismo, se entregará:

- La documentación acreditativa de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición, incluidos los certificados emitidos por los gestores autorizados.

- Los certificados, boletines, actas de inspección, legalizaciones, autorizaciones y demás documentos necesarios para la puesta en servicio y el uso habitual del edificio y de sus instalaciones.
- La documentación acreditativa de la formación e instrucciones facilitadas al personal designado por la Junta General del Principado de Asturias para la operación y mantenimiento de las instalaciones.
- El certificado de eficiencia energética de la obra terminada, suscrito por técnico competente y debidamente registrado, junto con la etiqueta energética, el justificante de registro, el archivo electrónico exigido por la normativa y los archivos informáticos de cálculo empleados.
- La certificación ambiental BREEAM con calificación mínima «Bueno», o certificación equivalente, correspondiente a la edificación ejecutada, emitida por la entidad u organismo certificador, junto con el expediente completo de evaluación, los informes, las evidencias justificativas y los archivos editables que lo integren.
- La documentación necesaria para obtener el título habilitante que resulte exigible para la ocupación del edificio y el desarrollo de su actividad.
- El certificado técnico del edificio terminado y la restante documentación necesaria para su inclusión o actualización en el inventario o registro patrimonial correspondiente.
- La entrega no se considerará completa mientras no se hayan presentado todos los documentos, archivos, modelos, certificados, legalizaciones, autorizaciones y justificantes exigidos en las presentes bases y en la restante documentación contractual, y se haya comprobado su adecuación al estado real y definitivo de la obra.

22. VISADO

El Proyecto Básico, el Proyecto de Ejecución, los proyectos modificados que, en su caso, resulten necesarios, el certificado final de obra y aquellos proyectos específicos o documentos técnicos que deban incorporarse a la documentación objeto de las prestaciones contratadas deberán ser visados por el colegio profesional competente.

Los gastos derivados del visado colegial de la documentación técnica incluida en el objeto del contrato se entenderán comprendidos en los honorarios del adjudicatario.

23. METODOLOGÍA BIM

El adjudicatario desarrollará los trabajos objeto del presente contrato mediante metodología Building Information Modelling (BIM), utilizando modelos digitales como soporte para la gestión de la información durante la redacción del proyecto, la ejecución de las obras y la entrega de la documentación final.

La metodología BIM tendrá como finalidad mejorar la coordinación entre los distintos agentes intervinientes, incrementar la coherencia de la documentación técnica y proporcionar a la Administración información fiable, estructurada y reutilizable para la conservación, mantenimiento y futuras actuaciones sobre el edificio.

La implantación de la metodología BIM perseguirá, al menos, los siguientes **objetivos**:

- Mejorar la coordinación técnica entre los distintos agentes que intervienen en el contrato.
- Disponer de una información única, coherente y actualizada durante todas las fases del contrato.
- Favorecer la correspondencia entre los modelos BIM y el resto de la documentación contractual.
- Reducir las incidencias derivadas de la falta de coordinación entre disciplinas.
- Facilitar la obtención de una documentación final de obra fiable y actualizada.

- Obtener información útil para la explotación, conservación, mantenimiento y futuras actuaciones sobre el edificio.
- Favorecer la interoperabilidad mediante el empleo de formatos abiertos que permitan la reutilización de la información.
- Aplicar el principio de proporcionalidad, generando únicamente la información necesaria para cumplir los objetivos del contrato.

Durante el desarrollo del contrato se elaborarán y actualizarán los **modelos BIM** necesarios para dar soporte a las distintas fases de la actuación. Como mínimo deberán desarrollarse los siguientes modelos:

- Modelo del Estado Actual, como base para el desarrollo del proyecto.
- Modelo de Desarrollo del Proyecto, que evolucionará desde el Proyecto Básico hasta el Proyecto de Ejecución.
- El modelo deberá ser plenamente coherente con la documentación escrita, gráfica y económica del proyecto, de modo que exista correspondencia entre memoria, planos, mediciones, presupuesto y modelo digital.
- Modelo As Built, representativo de la realidad finalmente ejecutada.

El modelo deberá ser plenamente coherente con la documentación escrita, gráfica y económica del proyecto, de modo que exista correspondencia entre memoria, planos, mediciones, presupuesto y modelo digital.

Los modelos evolucionarán de forma progresiva durante el contrato y deberán mantener, en todo momento, la debida correspondencia con la documentación contractual.

Los modelos BIM incorporarán los **Requisitos de Información (LOIN)** necesarios para satisfacer los objetivos establecidos en las presentes bases. Los LOIN no se establecen de forma cerrada en esta documentación contractual. Con carácter previo al inicio de los trabajos, el órgano de contratación y el adjudicatario celebrarán una reunión de inicio BIM en la que se definirán los Requisitos de Información aplicables al contrato, atendiendo al alcance de la actuación, las necesidades de la Administración y el principio de proporcionalidad. Los LOIN se documentarán en el Plan de Ejecución BIM (BEP) y constituirán la referencia para el desarrollo, coordinación y actualización de los modelos durante toda la ejecución del contrato.

En el plazo máximo de treinta (30) días naturales desde la formalización del contrato, el adjudicatario elaborará un **Plan de Ejecución BIM (BEP).** El BEP desarrollará los procedimientos mediante los cuales se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en estas bases y recogerá los acuerdos alcanzados durante la reunión de inicio BIM.

Como mínimo, el BEP incluirá:

- Organización del equipo y designación del Responsable BIM.
- Requisitos de Información (LOIN) acordados para el contrato.
- Estrategia de modelado y coordinación.
- Procedimientos para la gestión e intercambio de la información.
- Planificación de las entregas BIM.

La aprobación del BEP no modificará el objeto del contrato ni las obligaciones asumidas por el adjudicatario.

La **gestión e intercambio** de la información generada durante el contrato se realizará mediante un Entorno Común de Datos, o Common Data Environment —CDE—, entendido como el conjunto de procedimientos, herramientas y espacios destinados a la organización, intercambio, revisión, aprobación y almacenamiento de la información del contrato.

Dado que la JGPA no dispone actualmente de un CDE corporativo, el adjudicatario deberá proponer en el BEP los procedimientos aplicables al intercambio de información, control de versiones, revisión, aprobación y organización de la documentación, garantizando en todo caso la trazabilidad de las entregas y revisiones realizadas.

La JGPA dispone de Autodesk Revit como herramienta para la consulta y gestión de modelos BIM, por lo que los modelos deberán entregarse en formatos compatibles con dicho programa, sin perjuicio de la entrega en formatos abiertos que resulten exigibles.

Deberán entregarse, como mínimo:

- Modelos BIM correspondientes a las distintas fases del contrato.
- Modelos en formato nativo de autor.
- Modelos en formato abierto IFC.
- Modelo As Built al finalizar la ejecución de las obras.
- Plan de Ejecución BIM (BEP) y sus actualizaciones, cuando proceda.
- Documentación complementaria derivada de los Requisitos de Información (LOIN), cuando resulte de aplicación.

La **calidad de los modelos** deberá cumplir, al menos, las siguientes condiciones:

- Mantener la correspondencia con la documentación contractual.
- Presentar una organización homogénea y coherente de la información.
- Utilizar una nomenclatura uniforme para archivos y modelos.
- Permitir su revisión, coordinación y reutilización.
- Incorporar únicamente la información definida en los Requisitos de Información (LOIN).

El responsable del contrato podrá requerir la subsanación de aquellas deficiencias que impidan el cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato.

En cuanto a la **propiedad y derechos de uso**, los modelos BIM generados durante la ejecución del contrato formarán parte de la documentación contractual y serán entregados al órgano de contratación en las fases previstas. La Administración adquirirá los derechos de uso necesarios para la consulta, explotación, conservación, mantenimiento, rehabilitación, reforma y futuras actuaciones relacionadas con el edificio, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual que legalmente correspondan a sus autores.

.

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

25. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

La aplicación y pago de las penalidades reguladas en esta cláusula, así como la recusación de los trabajos, no excluye la indemnización a que la JGPA pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por retrasos o ejecución defectuosa imputables al adjudicatario.

25.1 Incumplimientos

Se consideran incumplimientos o defectos en la prestación del servicio susceptibles de penalización los siguientes:

a) El retraso o impago de los salarios al personal que presta sus servicios en la ejecución del contrato.

b) Sustitución de personal adscrito al servicio sin la previa y expresa autorización de la JGPA o falta de comunicación al responsable del contrato de las sustituciones que se produzcan de forma imprevista y urgente, cuando se haya requerido y advertido previamente por la JGPA.

c) Retraso en el inicio de la ejecución del contrato por causas imputables al contratista.

d) Cumplimiento defectuoso o parcial de la prestación objeto del contrato por causas imputables al contratista

e) Reiterada obstrucción o falta de colaboración con el responsable del contrato en el ejercicio de sus funciones de dirección, seguimiento, supervisión, inspección y control del servicio o desatención reiterada a las instrucciones recibidas de aquél.

f) Incumplimiento del deber de sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

g) Incumplimientos en relación a los subcontratistas.

h) Demora por causa imputable al contratista respecto al cumplimiento del plazo total o, en su caso, de los plazos parciales, sin perjuicio de los ajustes que puedan resultar necesarios por causas no imputables al adjudicatario, especialmente las derivadas de trámites administrativos, informes sectoriales, autorizaciones, licencias o interferencias de terceros debidamente justificadas.

25.2 Penalidades

a) La falta de realización por causas imputables a la empresa contratista de los servicios objeto de contrato conllevará la imposición de penalidades a la empresa contratista de hasta penalización el 10% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad que en caso de reiteración del incumplimiento podrá elevarse, sin superar en total el 50% por ciento del precio del contrato. Las penalizaciones se harán efectivas mediante la deducción en el importe de la factura correspondiente, así como, en su caso, la resolución del contrato.

b) En el supuesto de impago de los salarios al personal que presta sus servicios en el contrato que se trate, por tiempo igual o superior a una mensualidad, las penalizaciones consistirán en la deducción del importe en las facturas correspondientes a los meses en que la Junta General tenga conocimiento fehaciente del impago, independientemente del mes en que el mismo se haya producido, y se harán efectivas de oficio por la Junta General:

1ª penalización: deducción del 20% del importe de la factura que corresponda.

2ª penalización: deducción del 40% del importe de la factura que corresponda.

3ª penalización: deducción del 60% del importe de la factura que corresponda o, en su caso, resolución del contrato.

c) Por no aportar justificante del pago a subcontratistas en el plazo máximo de diez días, a contar desde su reclamación, una penalidad del 3% del presupuesto del contrato IVA excluido.

Por no entregar la relación detallada de subcontratistas, en el plazo máximo de diez días a contar desde que sea reclamada tal documentación una penalidad del 7% del presupuesto del contrato IVA excluido.

Por la falta de pago a los subcontratistas en el plazo de 30 días a contar desde la conformidad con el trabajo realizado una penalidad del 10% del presupuesto del contrato IVA excluido.

d) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o, en su caso, de los plazos parciales, la JGPA podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, previstas en el artículo 193.3 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

25.3 Imposición de penalidades

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, y previa audiencia del contratista, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

Las penalidades no excluyen el derecho de la JGPA a la reclamación de los daños y perjuicios que de los incumplimientos se deriven.

25.4 Efectos

Para que puedan surtir los efectos regulados en este pliego las penalizaciones deberán ser expresas y comunicarse por escrito. La empresa contratista dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente al de comunicación de la penalidad para manifestar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos e intereses.

En todo caso la garantía responderá de la efectividad de penalizaciones cuando no puedan deducirse de los documentos de pago a la empresa contratista.

26. RÉGIMEN DE PAGOS

El precio del contrato asciende a 555.215,77 euros, IVA excluido, y ha sido determinado partiendo de un presupuesto estimado de ejecución de las obras de 5.840.758,00 euros, IVA excluido.

El pago se realizará previa presentación de la correspondiente factura y una vez comprobada la efectiva ejecución de las prestaciones vinculadas a cada hito, verificado su ajuste a las presentes bases y a la restante documentación contractual y emitida la correspondiente conformidad por la Junta General del Principado de Asturias.

La mera variación del presupuesto estimado de ejecución de las obras que pudiera resultar de la redacción del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución no determinará la revisión de los honorarios del contrato de servicios, que permanecerán fijados en los importes establecidos en este apartado y en la documentación contractual. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las modificaciones del contrato que, en su caso, pudieran resultar legalmente procedentes cuando se produzca una alteración efectiva del alcance de las prestaciones contratadas.

El precio del contrato se distribuirá conforme a los siguientes hitos:

	%	Importe sin IVA	IVA	Total con IVA
Proyecto básico	20,00%	111.043,15	23.319,06	134.362,22
Proyecto de ejecución	30,00%	166.564,73	34.978,59	201.543,32
Dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras	40,00%	222.086,31	46.638,12	268.724,43
Puesta en marcha del edificio y obtención de certificados, boletines, autorizaciones y demás documentos necesarios para el uso habitual del edificio y de sus instalaciones.	5,00%	27.760,79	5.829,77	33.590,56
Documentación final de obra, títulos habilitantes, certificado de eficiencia energética y certificación ambiental definitiva.	5,00%	27.760,79	5.829,77	33.590,56
TOTAL	**100,00%**	**555.215,77**	**116.595,31**	**671.811,08**

Los importes indicados incluyen, en su caso, los ajustes por redondeo necesarios para la correcta correspondencia entre bases imponibles, IVA y totales.

Los pagos correspondientes a cada hito se efectuarán una vez entregada la documentación correspondiente, comprobado su ajuste a las condiciones establecidas en las bases y en la documentación contractual, y emitida la conformidad por la Junta General del Principado de Asturias.

El importe correspondiente a la dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras podrá abonarse de forma proporcional al avance de los trabajos, en función de las certificaciones de obra o de los hitos de ejecución que se establezcan en la documentación contractual.

Fase I. Redacción del proyecto básico y de ejecución, estudio de seguridad y salud y estudios técnicos complementarios.

Las prestaciones correspondientes a la redacción del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución, incluidos el Estudio de Seguridad y Salud, los proyectos específicos, los estudios técnicos complementarios y la restante documentación preceptiva necesaria, representan el 50 % del precio total del contrato.

Su abono se realizará conforme a los siguientes hitos:

- Proyecto Básico. El 20 % del precio total del contrato se abonará una vez entregado el Proyecto Básico, comprobado su ajuste a las condiciones establecidas en las presentes bases y obtenida la correspondiente conformidad urbanística.
- Proyecto de Ejecución. el 30 % del precio total del contrato se abonará una vez entregado el Proyecto de Ejecución completo, comprobado su ajuste a las condiciones establecidas en las presentes bases, obtenida la correspondiente licencia y entregada la certificación ambiental exigida para la fase de proyecto.

FASE II. Dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud.

Las prestaciones correspondientes a la dirección facultativa completa, incluida la dirección de obra y la dirección de ejecución de la obra, así como a la coordinación de seguridad y salud durante la ejecución, la puesta en marcha del edificio y la entrega de la documentación final, representan el 50 % restante del precio total del contrato.

Los importes correspondientes a esta fase se abonarán de la siguiente forma:

- Dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud: el 40 % del precio total del contrato se abonará mediante facturas mensuales, proporcionalmente al avance de las obras y tomando como referencia las certificaciones de obra aprobadas, hasta alcanzar el importe máximo asignado a este hito.
- Puesta en marcha del edificio: el 5 % del precio total del contrato se abonará una vez realizada la puesta en marcha del edificio y obtenidos y entregados los certificados, boletines, autorizaciones y demás documentos emitidos por las compañías suministradoras, los organismos de control o las entidades competentes que resulten necesarios para el uso habitual del edificio y de sus instalaciones.
- Documentación final y certificaciones definitivas: el 5 % restante del precio total del contrato se abonará una vez obtenidos el título o los títulos habilitantes que procedan para permitir la ocupación del edificio y el desarrollo de su actividad; emitido o registrado, cuando proceda, el certificado de eficiencia energética; obtenida la certificación ambiental BREEAM con una calificación mínima «Bueno», o certificación equivalente, correspondiente a la edificación ejecutada; y entregada la totalidad de la documentación final en los formatos establecidos en las presentes bases y en la restante documentación contractual.

La facturación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con la normativa vigente y con las instrucciones que establezca la Junta General del Principado de Asturias.

En las facturas que el contratista tiene la obligación de presentar deberán constar:

- Cliente: Junta General del Principado de Asturias, CIF S8300003-D, domicilio en calle Fruela, n.º 13, Oviedo (CP 33007)

- El órgano con competencias en materia de contabilidad pública, que es la Intervención de la Junta General, ubicada físicamente en la calle Cabo Noval nº 9, 2º, de Oviedo, con DIR I00000141
- El órgano de contratación, que es la Mesa de la Junta General, con DIR I00000141
- La unidad destinataria de la factura, que es el Servicio de Patrimonio, Infraestructuras y mantenimiento de la Junta General, con DIR I00000141

No procede la revisión de precios, dada la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato y las características del procedimiento de adjudicación previsto.

Una vez adjudicado el contrato de servicios y tras la elaboración y entrega del correspondiente proyecto, la Junta General del Principado de Asturias podrá acordar el aplazamiento de la ejecución de la obra o decidir no llevarla a cabo, por razones de interés público, oportunidad, disponibilidad presupuestaria, necesidades funcionales, técnicas o cualesquiera otras debidamente justificadas.

En tales supuestos, el contrato quedará limitado a las prestaciones efectivamente realizadas, entregadas y recibidas de conformidad por la Administración, sin que la no ejecución de la obra o el aplazamiento de la misma genere derecho a indemnización por lucro cesante, expectativas económicas, costes indirectos o cualesquiera otros conceptos vinculados a prestaciones no ejecutadas.

En particular, la eventual decisión de no ejecutar la obra no comportará derecho del adjudicatario a percibir honorarios correspondientes a la dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud u otras prestaciones vinculadas a la fase de ejecución material de las obras que no hubieran llegado a iniciarse o prestarse efectivamente.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevé la modificación del contrato, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP. En este caso, las modificaciones serán obligatorias para el contratista, en las condiciones establecidas en el artículo 206 de la LCSP, es decir, cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la LCSP y artículo 102 del RGLCAP. Igualmente deberán formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la JGPA acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la JGPA abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas fijadas en el artículo 208 de la LCSP.

29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

29.1 Cesion del contrato

No se permite la cesión del contrato a terceros, dada la naturaleza intelectual de las prestaciones objeto del contrato y la especial relevancia de la solvencia técnica, experiencia y composición del equipo acreditadas por el adjudicatario para la adjudicación.

No podrá cederse la ejecución de los trabajos de redacción del proyecto ni, en su caso, de dirección facultativa de las obras, al constituir prestaciones esenciales vinculadas a la capacidad técnica y profesional del adjudicatario.

29.2 Subcontratación

La subcontratación de los servicios contratados exigirá la autorización previa y expresa de la JGPA, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

La infracción de los requisitos del artículo 215.2 de la LCSP tendrá, en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias,

a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

30.1. Causas de resolución

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

Son causas específicas de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones esenciales y la sustitución del personal adscrito sin la autorización expresa de la Junta General.

Asimismo, cada vez que el importe de las penalidades impuestas alcance un múltiplo del 5% del presupuesto máximo de adjudicación, la Junta General, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de nuevas penalidades.

30.2. Efectos de la resolución

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP, en relación a los artículos 109 a 113 y 172 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la JGPA los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la JGPA.

31. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Al tratarse de un contrato de mera actividad, conforme a los artículos 210 y 311 de la LCSP, se extinguirá por el cumplimiento del plazo previsto y se entenderá recibido cuando quede acreditada por el responsable del contrato la correcta ejecución del mismo dando conformidad a las facturas. Se entenderá que la prestación se ha cumplido en su totalidad con la conformidad del responsable del contrato a la última factura emitida por el contratista.

32. PLAZO DE DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Dada la naturaleza de las prestaciones a desarrollar, que se agotan en sí mismas, no se establece plazo de garantía.

Una vez finalizado el período de vigencia del contrato y realizadas de conformidad todas las prestaciones objeto del servicio contratado, y no existiendo responsabilidades que se puedan exigir sobre la garantía, se procederá a su devolución dentro de los treinta días siguientes.

33. ANEXOS

Anexo I: Modelo de declaración responsable.

Anexo II: Compromiso de adscripción de medios personales.

Anexo III: Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de cumplir el porcentaje de contratación de personal con discapacidad o medidas alternativas correspondientes al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Anexo IV: Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica.

Anexo V: Compromiso de constitución de unión temporal de empresarios.

Anexo VI: Declaración responsable de someterse a Juzgados y Tribunales españoles.

Anexo VII: Declaración responsable sobre empresas vinculadas.

Anexo VIII: Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el registro de licitadores.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El modelo de declaración responsable seguirá el formulario de documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, al que podrá acceder a través del siguiente enlace: https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

El **DEUC** se puede cumplimentar en el siguiente enlace: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/

ANEXO II

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

D./Dña_____con domicilio en _____, calle_____ y D.N.I. número_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____con domicilio en _____ calle_____C.P_____Teléfono _____ y C.I.F_____

DECLARA

Que en caso de que la entidad a la que representa resulte adjudicataria del contrato de «Servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, del edificio de la Junta General del Principado de Asturias situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental» (2026/304/B5104), se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales detallados en las bases que rigen el concurso de proyectos con intervención de Jurado, en concreto, los previstos en la base 8.2.

En..... a..... de ..... de 2026
Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR EL PORCENTAJE DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD O MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña_____con domicilio en _____, calle_____ y D.N.I. número_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____con domicilio en _____ calle_____C.P_____Teléfono _____ y C.I.F_____

D E C L A R A

1. Que la empresa a la que represento emplea (marque la casilla que corresponde)
   - ☐ menos de 50 trabajadores/as
   - ☐ 50 o más trabajadores/as (marque la casilla que corresponde)
     - ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos el 2% sea personal con discapacidad, establecida por texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social el (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En concreto, siendo la plantilla de la empresa de ____ trabajadores/as fijos, el número de trabajadores/as con discapacidad es de ____ .
     - ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores/as con discapacidad.
2. Que la empresa a la que represento cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
3. Que la empresa a la que represento (marque la casilla que corresponde)
   - ☐ emplea a 50 o más trabajadores/as y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
   - ☐ en aplicación del convenio colectivo, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
   - ☐ en ejecución de una sanción, cumple con lo establecido en el apartado 4 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
   - ☐ emplea a menos de 50 trabajadores/as y, en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación de un plan de igualdad.

En..... a..... de ..... de 2026
Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

D./Dña_____con domicilio en _____, calle_____ y D.N.I. número_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____con domicilio en _____ calle_____C.P_____Teléfono _____ y C.I.F_____

DECLARA

Que cumple los requisitos de solvencia técnica exigidos en la base 8.4 de las bases que rigen el concurso de proyectos con intervención de Jurado para la contratación de los «Servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, del edificio de la Junta General del Principado de Asturias situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental» (2026/304/B5104).

En..... a..... de ..... de 2026
Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa

ANEXO V

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.

D./D.ª ……, con DNI n.º …… , y domicilio en ……, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa ……
D./D.ª …… con DNI n.º …… , y domicilio en …… actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa ……

SE COMPROMETEN:
1º) A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato de «Servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, del edificio de la Junta General del Principado de Asturias situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental» (2026/304/B5104).
2º) A constituirse en unión temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.
3º) La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de sus competencias, en la unión temporal de empresarios sería respectivamente la siguiente: ……
……
4º) Todos los partícipes designan a D./D.ª…… de la empresa ……, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la unión temporal de empresarios ante el órgano de contratación.

En ……, a ……..de…… de 2026.

(Firma de los licitadores y sellos de las empresas)

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOMETERSE A JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

D./Dña_____
_con domicilio en _____, calle_____
y D.N.I. número_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____con domicilio en _____ calle_____C.P_____Teléfono _____ y C.I.F_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato de «Servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, del edificio de la Junta General del Principado de Asturias situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental» (2026/304/B5104), con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En..... a..... de ..... de 2026

Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D./Dña_____con domicilio en _____, calle_____ y D.N.I. número_____, en nombre propio o en representación de la empresa _____con domicilio en _____ calle_____C.P_____Teléfono _____ y C.I.F_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada para la contratación de los «Servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, del edificio de la Junta General del Principado de Asturias situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental» (2026/304/B5104), concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante:	(concurre/no concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

Fdo. DNI

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D/Dª …… con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa …….. inscrita en el Registro de Licitadores con el número …….. en calidad de…….. al objeto de participar en la contratación de los «Servicios de redacción del proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, del edificio de la Junta General del Principado de Asturias situado en la calle Principado nº 3 de Oviedo, incluida la obtención de la certificación ambiental» (2026/304/B5104), declaro bajo mi personal responsabilidad:

1) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

2) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores referentes a……..han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ..... , manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).
Fdo. DNI