



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE OBRA, PARA EL NUEVO TEATRO DE LA CAROLINA (JAEN).

0. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho comunitario que le sean de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos anexos, así como los documentos del proyecto una vez aprobado por la Administración, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará y registrará por el presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del correspondiente contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El resultado del servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de la Administración, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los derechos de explotación de las ideas representadas en el proyecto, planos y demás documentos objeto del contrato quedarán de propiedad exclusiva de la Administración, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

I. OBJETO, PRECIO Y PLAZO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación del servicio que se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación, es el que figura Anexo I, y su financiación corresponderá al Ayuntamiento de La Carolina.



II. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 49 de la LCSP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 64 y 67 de la LCSP y el presente pliego.

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, se estará a lo establecido en el artículo 48 de la LCSP.

III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de concurso sin admisión de variantes.

III.1. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio en el Registro del Ayuntamiento de La Carolina.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de los mismos mediante telex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los licitadores presentarán DOS sobres señalados con los números 1y 2 cerrados. En el sobre nº 1 figurará externamente el nombre de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o de la Empresa Consultora; domicilio, teléfono y fax, del representante o social, según proceda, a efectos de comunicaciones; así como el título del Servicio y el número del Expediente.

Así el Sobre número 1 se denominará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". El Sobre número 2: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROPUESTA TÉCNICA".

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una Unión Temporal de Empresarios. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

III.2 SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

- a) *Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.*



- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el documento que haga sus veces, así como al Número de Identificación Fiscal.
- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, o en el Registro de Cooperativas si se trata de una cooperativa. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el punto 3 del Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).
- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará conforme se indica en el artículo 10 del RGLCAP.

Las empresas extranjeras, deberán presentar 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

b) Documentación relativa a la solvencia económico-financiera y técnica o profesional.

Deberá aportarse la documentación que aparece marcada en las casillas correspondientes del Anexo IV de este Pliego.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en los artículos 45 y 49 de la LCSP.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VI al presente Pliego.

III.3. SOBRE Nº 2 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROPUESTA TÉCNICA.

Esta documentación irá dentro de un sobre únicamente.

A) La PROPUESTA TÉCNICA, cuyo contenido se compondrá de la siguiente documentación:

Anteproyecto de construcción del Nuevo Teatro, que como mínimo se definirá por:

A. Memoria: con un desarrollo de los siguientes apartados:



Consideraciones sobre inserción de la edificación propuesta en su entorno urbano, modalidades de acceso al edificio, localización de las áreas funcionales e interrelación entre áreas.

Dado que la actuación se centra sobre una edificación actualmente en construcción objeto de reforma, además de lo anterior, se señalarán los aspectos más relevantes de la edificación en relación con la intervención, tales como elementos a conservar, relación con el entorno, etc.

Cuadro de superficies detallado.

Estimación económica de los costos de ejecución de la obra conforme a soluciones constructivas concretas.

Programa de trabajo y calendario propuesto para su desarrollo, en el que se indicará la participación de cada miembro del equipo, en su caso, en cada una de las etapas previstas.

B. Documentación gráfica,

B.1. Planta de situación de la parcela en su entorno urbano inmediato y /o de ocupación de la parcela con expresión del cumplimiento de las condiciones urbanísticas, de acceso rodado, aparcamientos en superficie, etc.

B.2. Plantas a escala de los distintos niveles de desarrollo del edificio en las que se reflejen cuantos aspectos sean determinantes para la comprensión de la propuesta, así como las decisiones fundamentales de la intervención.

B.3. Planos de alzados y secciones.

B. 4. Montaje volumétrico de la solución propuesta

Al ser la propuesta técnica anónima bajo lema, no podrá constar en el exterior ni en el contenido de esta carpeta ningún elemento o distintivo del que pueda desprenderse la identidad del licitador, siendo requisito imprescindible que cada uno de los documentos que conforman la propuesta técnica lleve grafiado el lema que figura en el sobre.

B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

A. Proposición económica.

La proposición económica deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II o III, debidamente firmada y fechada.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos, incluido el IVA y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

IV.I. Mesa de Contratación.



El órgano de contratación, para la adjudicación del contrato, estará asistido por una Mesa de Contratación constituida por un Presidente, un mínimo de tres Vocales y un Secretario, designados por el órgano de contratación, cuyo funcionamiento y régimen jurídico se ajustarán a las disposiciones singulares que a continuación se relacionan y al artículo 295 de la L.C.S.P.

IV.II. Certificación y calificación de documentos

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del encargado del Registro, se constituirá la Mesa de contratación.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del “Sobre 1: Documentación Administrativa” y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en él, o, en su caso, la falta de los mismos, calificando su contenido.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carolina, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en dicho plazo no proceden a la subsanación de la documentación. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

IV.2. Apertura de la propuesta técnica y económica.

A continuación el Presidente/a ordenará la apertura del sobre nº 2. La mesa de contratación analizará las propuestas, valorándolas en base a los criterios señalados en el anexo V.

En el caso que existan licitadores supuestamente incurso en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 136 de la LCSP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones cuyo porcentaje exceda en quince unidades por lo menos, respecto del presupuesto de licitación.

IV.3. Propuesta de adjudicación

Una vez realizada la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se dé a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación a favor de la proposición más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este Pliego.



V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD.

La Mesa elevará la documentación junto con la propuesta recogida en acta al órgano de contratación, quien adjudicará el contrato dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 de la LCSP.

Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los términos previstos en el artículo 13 del RGLCAP

- Certificación positiva expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

- Certificación expedida por el Ayuntamiento de La Carolina justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Administración Local.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho Impuesto.

- Justificante de tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos al Ayuntamiento de La Carolina o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

VI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.



Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

Con respecto a la documentación aportada por el resto de licitadores que no resultasen adjudicatarios, estos en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de formalización del contrato podrán retirarla previa solicitud escrita dirigida al órgano de contratación. Transcurrido el plazo citado, se procederá a destruir la documentación presentada y no retirada.

VII. ENTREGA, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

VII.1. Entrega y recepción.

El contratista deberá entregar los trabajos realizados en el lugar y dentro del plazo establecido en el Anexo I. Cuadro Resumen

Si se considera que la prestación reúne los requisitos exigibles, se levantará al efecto el acta correspondiente dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del contrato, debiéndose expedir certificación en aquellos casos en que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se 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 se fije y las observaciones que estime oportunas.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y artículos siguientes de la LCSP.

VII.2. Plazo de garantía

El plazo de garantía, será objeto de concreción a la firma del contrato no pudiendo exceder 6 meses a partir de la duración total del mismo.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de La Carolina haya formalizado alguno de los reparos o de la denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y se procederá, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

VIII. ABONO Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

VIII.1. Abono del precio

El pago del precio se realizará, de una sola vez a la finalización del cada fase establecida en el programa de trabajo aprobado posteriormente a la firma del contrato, previa comprobación y aprobación de la prestación realizada, o parcialmente por el sistema de abonos a cuenta.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada que se realizará en triplicado ejemplar.

VIII.2. Propiedad industrial, comercial e Intelectual.



Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de La Carolina los trabajos realizados, así como sus derechos inherentes, su propiedad industrial y comercial, por el contrario no se ceden en exclusiva al Ayuntamiento de La Carolina la propiedad intelectual en su vertiente patrimonial, salvo en el caso de derechos preexistentes.

IX. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En los casos de modificación y/o suspensión de contratos, se estará a lo establecido en los artículos 202 y 203 de la LCSP.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 de la LCSP, con los efectos que se establecen en el artículo 208 de la misma ley.

En estos supuestos El Ayuntamiento de La Carolina para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del servicio por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

**En La Carolina a 14 de agosto de 2009
EL/LA ALCALDE/SA**



ANEXO I. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente n°: EXPTE. CONTRATACIÓN SERVICIOS: REDACCIÓN PROYECTO TEATRO.

Título: Teatro de La Carolina

Objeto del contrato: El contrato tiene por objeto la prestación de servicios, para los siguientes trabajos:

Fase a) Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución del Teatro de la Carolina (Jaén), así como, en su caso, los derivados de los Proyectos Modificados y Complementarios si los hubiere.

Fase b) Dirección de las Obras a que se refiere dicho proyecto, así como, en su caso, los trabajos derivados de los Proyectos Modificados y Complementarios si los hubiere. Esta fase queda condicionada a la aprobación del Proyecto por el órgano competente, y a la decisión por el mismo de su ejecución.

PLAZO DE ENTREGA DEL PROYECTO: TRES MESES Y MEDIO.

Presupuesto Base de Licitación:

Fase A) 84.000,00 € + 13.440,00 € (I.V.A.) = 97.440,00 € IVA incluido.

Fase B) 35.900,00 € + 5.744,00 € (I.V.A.) = 41.644,00 € IVA incluido.

Presupuesto Base de licitación: 119.900,00 € + 19.148 € (IVA).

Garantía provisional: Si Importe: 2% del presupuesto de licitación No 2.398,00€

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación
Las garantías exigidas se podrán presentar en cualquiera de las formas admitidas por la Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar de entrega: Registro General del Ayuntamiento de La Carolina

Plazo de presentación: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia



ANEXO II. (SERVICIOS. CONCURSO ABIERTO)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con domicilio en provincia de callenúm....., según Documento Nacional de Identidad número enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):por el sistema de Concurso Abierto se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de (2) euros, IVA incluido,

(Lugar, fecha y firma del proponente)

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por los que se compromete el proponente a su ejecución.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE SERVICIOS. CONCURSO ABIERTO

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta _____ en _____ el procedimiento para la contratación del servicio (indicar título y nº de expediente), y estableciendo _____ como domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____

1) D _____ D.N.I./N.I.F _____ mayor de edad, profesión _____, vecino de _____, provincia de _____ con domicilio en _____ y teléfono en _____ en representación de _____, lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:

(2) D _____ D.N.I./N.I.F _____ mayor de edad, profesión _____, vecino de _____, provincia de _____ con domicilio en _____ y teléfono, en representación de _____, lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:

MANIFIESTAN LO SIGUIENTE

Que la empresa _____ tendrá un porcentaje de participación del _____ y la empresa _____ del _____.

Que durante la vigencia del contrato la empresa _____, ostentará la plena representación de la Unión Temporal de empresas frente al Ayuntamiento de La Carolina.

Que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas.

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursan con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas en el pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.

(Este documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión).

(Lugar, fecha, firma y sello)



ANEXO IV. (SERVICIOS - CONCURSO ABIERTO)

JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

A efectos de la justificación de la capacidad económico-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los estados donde aquellas se encuentren establecidas.
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:

- Los títulos académicos y profesionales (certificado de hallarse colegiado en el Colegio Oficial correspondiente) de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad. En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y curriculum de todos ellos.
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos cinco años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción, mediante certificados de las Entidades públicas o privadas receptoras de los correspondientes trabajos.
- Relación de proyectos y obras de otros Teatros o Edificios de similar programa realizados y/o en ejecución.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.



ANEXO V. (SERVICIOS - CONCURSO ABIERTO)

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

a) VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

SE VALORARÁ CON UN MÁXIMO DE 95 PUNTOS CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- Integración en el entorno urbano, arquitectónico, patrimonial de la intervención propuesta: de 0 a 10 puntos
- Calidad Arquitectónica: conceptual, formal, funcional y adecuación técnica de la solución propuesta: de 0 a 30 puntos
- Aspectos económicos de la propuesta: de 0 a 10 puntos
- Originalidad y aportaciones al programa: de 0 a 20 puntos
- Características estéticas de la propuesta de 0 a 10 puntos
- Adecuación al programa de necesidades e integración con edificación existente de 0 a 15 puntos

b) PLAZO DE ENTREGA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

SE VALORARÁ CON UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- Las propuestas que no se consideren anómalas ni desproporcionadas se puntuarán del 0 a 5 puntos, otorgándose la puntuación máxima a la más baja y al resto de forma lineal.



ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D., con domicilio en provincia de
Calle..... según Documento Nacional de Identidad nº
..... en nombre, propio / en representación la entidad
....., con domicilio en Y CIF,
declara bajo su personal responsabilidad:

1º. Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades a que se refieren los artículos 45, 49 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

2º No estar incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de Abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, y demás causas de incompatibilidad establecidas en la normativa vigente.

3º. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Ayuntamiento de La Carolina impuestas por las disposiciones vigentes, encontrarse al corriente con la Seguridad Social, así como estar de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



Ayuntamiento de La Carolina

PLANOS ADJUNTOS:

P_02 SOTANO PRIMERO
P_03 SOTANO SEGUNDO
P_04 SECCIONES A Y B
P_05 SECCIONES C, D Y E
P_01 PLANTA PLAZA



INFORME ANEXO

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS A CONTENER EN EL ANTEPROYECTO DE CONSTRUCCION DEL NUEVO TEATRO DE LA CAROLINA.

- Promotor: Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.
- Obra: Construcción de NUEVO TEATRO MUNICIPAL
- Presupuesto General Estimado: 3.400.000€
- Situación: Avenida Juan Carlos I, nº 6 de La Carolina.
- Solar: Presenta una superficie aproximada de 1.576´25 m². Linda, por su frente con la Avda. de Juan Carlos I, por la que tiene acceso; derecha entrando, calle de la Guardia Civil; izquierda, calle Alfredo Calderón; y fondo, con calle sin nombre que une las dos anteriores. La finca figura incluida en el Inventario de Bienes y Derechos Revertibles del Ayuntamiento de La Carolina con el número 1. Se trata de un bien de dominio público por estar destinado a actividades culturales y/o de ocio, según el documento de cesión del Estado Español de fecha 24 de junio de 2.003, inscrito el 2 de octubre de 2.003. Se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de La Carolina, a favor del Ayuntamiento de esta Ciudad, al Tomo 1464, Libro 238, Folio 165, Finca nº 6120.
- Edificio: Como se ha expresado anteriormente, éste se dedicará a actividades culturales y/o de ocio, concretamente a la ejecución de una edificación para usos múltiples destinada a contener salas para actos culturales, zonas de exposiciones, aulas de formación, salón de actos o de conferencias, auditorio, video-forum, aulas para talleres de manualidades y otras actividades relacionadas con el ocio y la cultura.

Estableciéndose en base a lo anterior un programa básico de necesidades que en principio, responderían al siguiente detalle:

- **AFORO** : 500 PLAZAS
- **PROGRAMA MÍNIMO DE NECESIDADES:**
 - SALA PARA 500 BUTACAS
 - FOYER
 - ASEOS PÚBLICOS
 - 2 CAMERINOS COLECTIVOS
 - 2 CAMERINOS INDIVIDUALES
 - TRAMOYA
 - ESCENARIO



Ayuntamiento de La Carolina

- FOSO DE ESCENA
 - ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN
 - CABINA DE CONTROL Y PROYECCION
 - CENTRO DE TRANSFORMACIÓN
 - TAQUILLA
- **SUPERFICIE CONSTRUIDA APROXIMADA:** 2.000,00 M2

- Entorno: Como aspecto a considerar en gran manera supondrá la integración de la edificación proyectada en el entorno en el que se pretende construir, ya que actualmente en dicho espacio se están ejecutando obras de construcción de un aparcamiento subterráneo en dos niveles de sótano, con sus correspondientes accesos y zona superior urbanizada, donde se ha programado la construcción de un parque público, debiendo integrarse adecuadamente el edificio en dicho entorno.

Habrà de cumplir, además de su normativa específica y de las ordenanzas municipales, las exigencias mínimas que establece el CTE (Código Técnico de la Edificación) en sus distintos Documentos Básicos.

- Normativa Municipal: Las características urbanísticas deberán ajustarse a las definidas en la Ordenanza Nº 2 grado 1º de las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes en La Carolina (Jaén), que se detallan a continuación:

Clasificación del Suelo: SUELO URBANO.

Zona: Ordenanza Nº 2-Grado 1º. Edificaciones en márgenes de ejes importantes.

Usos característicos: Viviendas unifamiliar o colectiva. Comercial y Terciario.

Usos complementarios: Industrial (inocua compatible con la vivienda, talleres y artesanía); Transporte (garaje privado no mayor de 100 m2 y en edificio residencial u otro uso no mayor de 1.000 m2); Dotacional; Residencial público (hoteles y residencias).

Usos prohibidos: Todos los demás no indicados.

Coefficiente de ocupación total de planta baja: 100 %.

Parcela mínima: 200 m².

Dimensión máxima de fachada sin división vertical: 24 metros.

Dimensión mínima de fachada: 7 metros.

Altura máxima en número de plantas, incluida la baja: 4.

Altura máxima a alero de cubierta: 14'00 mts.

Alineaciones de fachada: Las actuales.

Fondo edificable máximo para edificación principal: 18 mts.

Altura máxima planta baja: 4'00 mts.

Pendiente de cubierta: 33 %.

Altura máxima de la cumbrera de cubierta: 3'50 metros sobre el último forjado.

Cámara bajo cubierta: No se permite.

Embocadura de balcón: 2'00 metros.

Embocadura de mirador: 2'00 metros.

Salientes: 0'70 metros desde los haces de fachadas. No se admiten cuerpos volados ni terrazas.



- Propuesta de Honorarios: Redacción de Proyecto Técnico y Dirección de Obra para "Construcción de Nuevo Teatro en La Carolina", emplazado en la Avda. Juan Carlos I, nº 6.

REDACCIÓN PROYECTO:

BASE IMPONIBLE: 84.000 €

16% IVA: 13.440 €

TOTAL: 97.440 € (Iva incluido).

DIRECCIÓN OBRAS

BASE IMPONIBLE: 35.900 €

16% IVA: 5.744 €

TOTAL: 41.644 € (Iva incluido)

TOTAL BASE IMPONIBLE: 119.900 €.

TOTAL IVA: 19.184 €.

TOTAL: 139.084 €

Plazo redacción: TRES MESES Y MEDIO.

En La Carolina a 17 de agosto de 2009.

EL ARQUITECTO TECNICO,

Fdo. Salomón José Martínez Sánchez.