

**PREGO DE BASES QUE REXERÁ NO CONCURSO DE IDEAS, CON INTERVENCIÓN DE XURADO, A NIVEL DE ANTEPROXECTOS, PARA A REFORMA INTERIOR E REORGANIZACIÓN DA OCUPACIÓN DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO. PROCEDIMENTO ABERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA E SUXEITA Á REGULACIÓN HARMONIZADA**

(Código expediente: 2019-SESE 07- MPLOB)

**A) PRIMEIRA PARTE. NORMAS DO CONCURSO**

1. ANTECEDENTES
2. OBXECTO DO CONCURSO
3. RÉXIME XURÍDICO. RECURSOS
4. DESTINATARIOS DO CONCURSO
5. XURADO
  - 5.1 COMPOSICIÓN
  - 5.2 CONSTITUCIÓN, PROCEDIMENTO E ACORDOS
  - 5.3. FACULTADES E CRITERIOS DE AVALIACIÓN
6. PREMIOS
7. DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO E PRAZOS
  - 7.1 RETIRADA DAS BASES E DOCUMENTACIÓN
  - 7.2 FORMA DE PRESENTACIÓN E PRAZOS
    - 7.2.1 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN
    - 7.2.2 CONTIDO DO SOBRE A
    - 7.2.3 CONTIDO DO SOBRE B
    - 7.2.4 CONTIDO DO SOBRE C
  - 7.3 PROPOSTA DO XURADO E FALLO DO CONCURSO
  - 7.4 ADXUDICACIÓN DOS PREMIOS
8. PROPIEDAD DOS TRABALLOS E DEREITOS DAS PARTES
9. OBRIGAS DOS CONCURSANTES
10. ANUNCIOS
11. IDIOMA
12. VISITAS

**B) SEGUNDA PARTE. CONDICIÓNS TÉCNICAS**

13. ÁMBITO DE ACTUACIÓN
  - 13.1 SITUACIÓN URBANÍSTICA
  - 13.2 SITUACIÓN DAS EDIFICACIÓNS EXISTENTES
14. PROGRAMA DE NECESIDADES A DESENVOLVER
  - 14.1 PROGRAMA FUNCIONAL



- 14.2 ASPECTOS A CONSIDERAR
- 14.3 EXECUCIÓN POR FASES
- 14.4 FUNCIONALIDADE, SOSTIBILIDADE E VIABILIDADE
- 14.5 NORMATIVA APLICABLE
- 14.6 ORZAMENTO
- 15. CONCURSANTES
- 16. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA AOS CONCURSANTES
- 17. ANEXOS AO PRESENTE PREGO



**PREGO DE BASES QUE REXERÁ NO CONCURSO DE IDEAS, CON INTERVENCIÓN DE XURADO, A NIVEL DE ANTEPROXECTOS, PARA A REFORMA INTERIOR E REORGANIZACIÓN DA OCUPACIÓN DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO. PROCEDIMENTO ABERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA E SUXEITA Á REGULACIÓN HARMONIZADA.**

(Código expediente: 2019-SESE 07- MPLOB)

**A) PRIMEIRA PARTE. NORMAS DO CONCURSO**

**1. ANTECEDENTES**

O Decreto 74/2018, do 5 de xullo, polo que establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia e da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, establece que a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma ao cal lle corresponden as competencias e funcións en materia de apoio e asistencia á Presidencia e á Vicepresidencia da Xunta de Galicia, así como a elaboración, a proposta e a execución da política do Goberno galego en materia de xustiza, administración local, relacións institucionais e parlamentarias, emerxencias e interior, relacións exteriores e coa Unión Europea e avaliación e reforma administrativa.

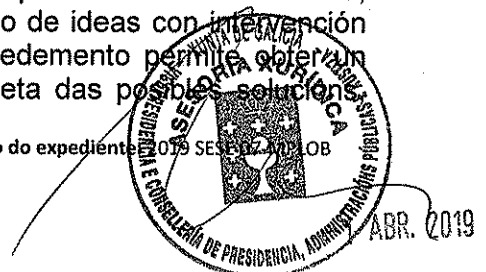
A última rehabilitación integral do edificio administrativo de San Caetano finalizouse en decembro de 1985 conforme ao proxecto de rehabilitación para uso administrativo da Xunta de Galicia confeccionado por Alberto Baltar Tojo, Jesús Díaz García, Manuel Gallego Jorroto e José Enrique Pérez Arda Criado.

A Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza finalizou recentemente a execución das obras de optimización enerxética do Complexo Administrativo de San Caetano, sede principal dos servizos centrais da Xunta de Galicia, dentro das actuacións incluídas no Programa Operativo FEDER Galicia 2014-2020 destinadas ao aforro e eficiencia enerxética na Administración Pública Autonómica. O período de execución destas obras foi de 10 meses, finalizando as mesmas o 15 de marzo de 2019.

Unha vez concluídas as obras anteriormente descritas, que afectaron principalmente á envolvente exterior de cinco dos edificios administrativos do complexo administrativo, preténdese agora actuar no interior dos distintos edificios do Complexo, mediante a reforma dos seus espazos e instalacións coa finalidade de optimizar a disposición das unidades administrativas e postos de traballo, de modo que mellore a eficiencia e as condicións de traballo, así como a calidade da atención ao cidadán.

O ámbito de actuación recóllese na segunda parte deste prego de bases, como documentación denominada condicións técnicas.

Dadas as particulares actuacións técnicas que implican a adaptación dun edificio destas características a un uso máis óptimo e eficaz como dependencia administrativa, considérase que a mellor opción é a convocatoria dun concurso de ideas con intervención de xurado, a nivel de anteproxecto, xa que este tipo de procedemento permite obter un maior número de propostas para unha avaliación máis completa das posibles solucións.



estimulando a creatividade e dando a posibilidade ao sector de participar na idea.

Para o desenvolvemento do concurso de ideas contarase coa asistencia do Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia, a través da súa Delegación en Santiago de Compostela (en adiante COAG), e a tal fin asinarase un convenio de colaboración coa citada entidade para o desenvolvemento dun concurso de ideas, con intervención de xurado, para a redacción do anteproxecto de reforma interior e reorganización da ocupación do Complexo Administrativo de San Caetano.

## 2. OBXECTO DO CONCURSO

O obxecto deste concurso é seleccionar a mellor idea, a xuízo do Xurado, e desenvolvida a nivel de anteproxecto, que sirva de base ao correspondente proxecto técnico, básico e de execución, incluído o estudo de seguridade e saúde, o estudo de xestión de residuos, a certificación enerxética e o proxecto de telecomunicacións das obras de reforma interior e reorganización da ocupación do Complexo Administrativo de San Caetano.

Para a redacción do dito anteproxecto haberá de terse en consideración a normativa urbanística e medioambiental aplicable e as determinacións dispostas nos plans urbanísticos do concello de Santiago de Compostela, das que se deberá dar cumprimento.

As obras a executar en desenvolvemento do anteproxecto gañador deste concurso de ideas terán un orzamento máximo de 29 millóns de euros. Este importe inclúen os gastos xerais, o beneficio industrial e o IVE (21%).

## 3. RÉXIME XURÍDICO. RECURSOS

### 3.1. RÉXIME XURÍDICO

O presente concurso de ideas con intervención de xurado, suxeito a regulación harmonizada, desenvolverase conforme ao previsto no presente prego de bases, nos artigos 183 a 187 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en adiante LCSP). Así mesmo, serán de aplicación ás presentes bases as normas do procedemento aberto que non sexan incompatibles coas normas que rixen nos concursos de proxectos.

É un concurso aberto, anónimo, que se encadra como de proxectos con intervención de xurado, nos termos previstos no artigo 183 da LCSP, suposto comprendido no seu apartado 2.b), modalidade “concursos de proxectos con premios ou pagos aos participantes” e adxudicación ulterior ao gañador do correspondente contrato de servizos do proxecto básico e de execución e de dirección de obra, conforme ao suposto contido no artigo 168 d) do mesmo texto legal.

No non regulado por este prego de bases estarase ao previsto nas normas e disposicións reguladoras da contratación de servizos segundo as previsións da LCSP, o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de Contratos do Sector Público, así como o disposto no Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001 (en adiante RXLCAP) na parte que non se opoña aos anteriores e demais disposicións que regulan a contratación do sector público.



### 3.2 RECURSOS. XURISDICIÓN COMPETENTE

**3.2.1.** As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste concurso serán resoltas, previa audiencia do contratista, polo órgano de contratación, acordos que poñerán fin á vía administrativa e contra os que caberá recurso contencioso - administrativo conforme ao disposto na Lei reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer recurso potestativo de reposición, de conformidade co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

**3.2.2.** Serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación**: os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que deban rexer o concurso de ideas, os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación, sempre que estes últimos decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos, e os acordos de adxudicación adoptados polos poderes adxudicadores. Este recurso ten carácter potestativo (cf. artigo 44.2 da LCSP).

**3.2.3.** A tramitación do citado recurso axustarase ao disposto nos artigos 44 ao 60 da LCSP e terase en conta o Real Decreto 814/2015, de 11 de setembro, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos especiais de revisión de decisións en materia contractual e de organización do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais. Contra a resolución do recurso só procederá a interposición de recurso contencioso - administrativo conforme ao disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

En virtude do establecido no artigo 35 bis) da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico e na Resolución do 1 de marzo de 2018 pola que se dá publicidade do acordo do Tribunal sobre a data de comezo de exercicio das súas funcións (DOG Nº 45, do 5 de marzo de 2018), o **Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (en adiante TACGAI)** é o órgano competente para o coñecemento e a resolución do recurso especial.

A dirección e demais datos de contacto son:

**TACGAL**  
Raxeira 52-2º  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 881 995481  
[tacgal@xunta.gal](mailto:tacgal@xunta.gal)

**Rexistro Xeral da Xunta de Galicia**  
<https://tacgal.xunta.gal>

#### 4. DESTINATARIOS DO CONCURSO



Tendo en conta que o concurso está dirixido á selección de ideas ou solucións que posteriormente se pretenden materializar nun proxecto construtivo cuxa redacción require estar en posesión dunha titulación específica (arquitecto superior), poderán concorrer ao concurso:

- As persoas naturais ou equipos multidisciplinares, españois ou non, que se atopen facultados legalmente para exercer a profesión en territorio español, sempre que alomenos un dos integrantes do equipo sexa un titulado con habilitación para este tipo de obras segundo o establecido na Lei 38/1999, do 5 de novembro, de Ordenación da Edificación e demais normativa de aplicación.

No caso dos equipos deberá designarse un director, que será titulado con habilitación para este tipo de obras, e que actuará a tódolos efectos como representante do mesmo ante a organización do concurso.

- As persoas xurídicas cuxos fins sociais se correspondan co obxecto do concurso, sempre e cando o director do equipo ou encargado de dirixir os traballos sexa un titulado habilitado segundo a lexislación vixente.
- Admítese tamén a participación de agrupacións de profesionais ou de empresas de arquitectura que adopten a forma de UTE (Unión Temporal de empresas ou profesionais) segundo resulta do artigo 69 da LCSP. Neste caso deberán aportar un compromiso de unión que manterán durante a vixencia do concurso, con designación da persoa que asumirá a representación fronte á Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. Deberán indicar tamén os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarios (artigo 69 da LCSP e 24 do RXLCAP). Presentarán tamén a designación dun representante ou apoderado único da unión con poder suficiente para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobramentos e pagamentos de contía significativa.

Cada participante só poderá formar parte dun único equipo, ben sexa como titular ou como colaborador e só poderá presentar unha proposta. O incumprimento deste punto dará lugar á descualificación de tódalas propostas que presente.

Non poderán participar no concurso, como titulares ou como membros de equipos, persoas comprendidas nos seguintes supostos:

- Os membros do Xurado
- Quen teña cos anteriores parentesco dentro do cuarto grao de consanguinidade ou segundo de afinidade.
- Quen se encontre asociado ou manteña relacións de servizo ou colaboración profesional cos membros do Xurado.
- Persoal ao servizo da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do sector público autonómico.



- Quen conorra nalgunha das causas de prohibición de contratar previstas no artigo 71 da LCSP.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante declaración responsable, como paso previo á recepción do premio.

Ningún participante poderá establecer ningún tipo de relación profesional cos membros do Xurado durante o período do concurso.

## 5. XURADO

De conformidade co previsto no artigo 187 da LCSP, unha vez finalizado o prazo de presentación das propostas de proxectos constituirase un xurado do concurso.

Este xurado será o órgano responsable de avaliar e clasificar os proxectos tendo en conta os méritos de cada proxecto, que fará constar nun informe xunto coas súas observacións e calquera aspecto que requira aclaración. O anterior realizarase de acordo cos criterios de avaliación expostos na Base 5.3 e conforme á relación de premios establecida. Unha vez recaído o fallo, elevarao ao órgano de contratación para que este proceda á adxudicación do concurso de ideas en favor do participante indicado polo xurado.

A súa actuación axustarase ao contidos do presente prego de bases, e, supletoriamente, ao establecido nas normas relativas ao funcionamento dos órganos colexiados previstas na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

### 5.1 COMPOSICIÓN

De conformidade co disposto no artigo 187 da LCSP, unha vez finalizado o prazo de presentación das propostas de proxectos constituirase un xurado do concurso cuxos membros serán designados de conformidade co establecido nestas bases.

O Xurado estará composto polos seguintes membros:

Presidenta:

A secretaria xeral técnica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

Secretaria:

Actuará como secretaria, con voz e sen voto, a persoa titular da subdirección xeral de Xestión Económico - Administrativa da Secretaría Xeral Técnica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

Vogais:

- A persoa titular da Xefatura de Servizo de obras e proxectos (arquitecto) da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza
- Un arquitecto proposto pola Consellería de Infraestruturas e Mobilidade



- Un arquitecto proposto polo Instituto Galego de Vivenda e Solo.
- Un arquitecto elixido a proposta dos concursantes.
- Dous arquitectos en representación do COAG.
- Un representante da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Un representante da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.

Unha vez nomeado o xurado do concurso, farase pública a súa composición definitiva no perfil do contratante e na páxina web do COAG.

No caso de imposibilidade de asistir ás reunións convocadas, cada un dos membros do xurado poderá ser substituído pola persoa na que delegue, agás nos casos do arquitecto proposto pola Consellería de Infraestruturas e Mobilidade e dos arquitectos en representación do COAG, cuxos suplentes, tamén arquitectos, serán designados pola consellería ou COAG, respectivamente.

Dada a complexidade técnica das tarefas a desenvolver polo Xurado para levar a cabo un axeitado cumprimento das súas funcións e tendo en conta que o artigo 187 da LCSP esixe que todas as funcións administrativas ou doutra índole non atribuídas especificamente ao xurado sexan realizadas polos servizos dependentes do órgano de contratación, o mesmo estará asistido por dous órganos, que lle auxiliarán para a toma de decisións e que estarán compostos, cada un deles, por parte dos integrantes do Xurado, atendendo a súa cualificación técnica.

Así, se constituirán, coas funcións indicadas nas bases deste prego, as seguintes comisións auxiliares do Xurado:

- Unha comisión administrativa
- Unha comisión técnica

A comisión administrativa estará integrada polos seguintes membros do Xurado:

- A persoa titular da subdirección xeral de Xestión Económico - Administrativa da Secretaría Xeral Técnica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.
- O interventor delegado da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, en representación da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A asesora xurídica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, en representación da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.

A comisión técnica estará integrada polos seguintes membros do Xurado:

- A persoa titular da Xefatura de Servizo de Obras e Proxectos (arquitecto superior)







Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

- O arquitecto proposto pola Consellería de Infraestruturas e Mobilidade.
- O arquitecto proposto polo Instituto Galego de Vivenda e Solo.
- O arquitecto elixido a proposta dos concursantes.
- Os dous arquitectos en representación do COAG.

Así mesmo, esta comisión estará asistida pola persoa titular da Vicesecretaría Xeral da Secretaría Xeral Técnica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

Non obstante o anterior, calquera dos demais membros do Xurado poderá asistir ás reunións que celebren as anteditas comisións.

Para tal efecto, a persoa titular da subdirección xeral de Xestión Económico - Administrativa da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, comunicará aos demais membros do Xurado, mediante correo electrónico e cunha antelación mínima de 48 horas, os lugares e datas nas que se celebrarán as reunións das comisións administrativa e técnica, respectivamente.

## 5.2 CONSTITUCIÓN, PROCEDEMENTO E ACORDOS

Unha vez finalizado o prazo para a presentación de solicitudes, a comisión administrativa comprobará que todas as propostas tiveron entrada no rexistro dentro do prazo establecido para o efecto.

No caso de que algunha proposición se tivera presentado fóra de prazo ou incumprira o requisito do anonimato, directa ou indirectamente, fará constar tal extremo na acta que se estenda, para os efectos, de ser o caso, da súa non admisión polo Xurado.

A continuación, a comisión administrativa separará os sobres B (relativos aos traballos presentados), para a súa entrega ao Xurado, e custodiará os sobres A (relativos á documentación administrativa) ata que finalice a fase de avaliación das propostas.

Por último, a comisión procederá á apertura dos sobres C (relativos á proposta do arquitecto que formará parte do Xurado en representación dos concursantes), e efectuará o reconto dos votos contidos nos ditos sobres.

A Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza notificaralle o resultado ao arquitecto que máis votos obteña. No caso de que este, por calquera causa, non puidera formar parte do Xurado, ou non acepte expresamente a súa elección como membro do Xurado no prazo máximo de 24 horas desde a notificación da súa elección, será elixido o seguinte que conte con maior número de votos e así sucesivamente. En caso de empate, o arquitecto será decidido pola Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a proposta do COAG entre os profesionais que resulten empatados.



Unha vez que, o arquitecto seleccionado polos concursantes, acepte pertencer ao Xurado, farase pública a composición definitiva do mesmo na páxina web do COAG e no perfil do contratante.

Finalizada a actuación previa da comisión administrativa, convocarase ao Xurado para a celebración da súa primeira reunión.

A constitución do Xurado será declarada válida sempre que asistan, previa citación, o presidente, a secretaria, o representante da Intervención xeral e o representante da asesoría xurídica xeral, así como a metade do resto dos seus membros.

O procedemento de actuación do Xurado será o seguinte:

A secretaria do Xurado dará conta das propostas presentadas e que lle foron entregadas pola comisión administrativa.

No caso de que algunha proposta se tivera presentado fora de prazo ou incumprira o requisito do anonimato, directa ou indirectamente, o Xurado acordará a non admisión da mesma.

A continuación, o Xurado entregará á comisión técnica os sobres B dos participantes admitidos, para os efectos da súa avaliación de conformidade cos criterios establecidos na base 5.3.

A dita comisión reunirse as veces que considere necesarias para levar a cabo unha axeitada avaliación dos traballos presentados.

A avaliación efectuada pola comisión técnica figurará nun informe motivado, que será asinado pola totalidade dos seus membros.

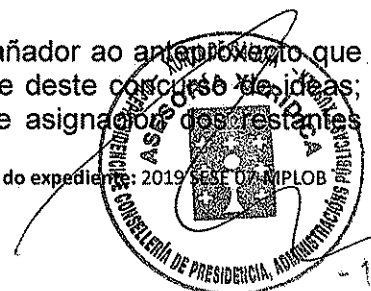
No dito informe, a comisión poderá propoñer ao Xurado a exclusión do concurso daquelas propostas nas que existan inexactitudes e/ou contradicións flagrantes ou que resulten inviables por razóns orzamentarias.

Unha vez elaborado o informe, a comisión técnica o porá en coñecemento da secretaria do Xurado para os efectos de que efectúe a correspondente convocatoria, co fin de que se someta a votación a súa aceptación, en todo ou en parte, polo Xurado.

Cada membro do Xurado poderá efectuar as alegacións e propostas que desexe en relación con cada unha das propostas presentadas, en cuxo caso se someterá a nova votación ata que se achegue ao resultado definitivo.

Os acordos adoptaranse por maioría dos votos emitidos. En caso de empate, realizarase unha nova deliberación e votación respecto das propostas empatadas, decidindo, en caso de que persista o empate, o voto do presidente.

Determinada a puntuación definitiva, o Xurado propondrá como gañador ao antepoñente que proporcione a resposta máis axeitada en relación coa finalidade deste concurso de ideas; así mesmo, o Xurado efectuará a correspondente proposta de asignación dos traballos.



premios, ata o máximo establecido no apartado 6 das presentes bases ou poderá, motivadamente, propoñer que se declare deserta, en todo ou en parte, a adxudicación dos premios.

### 5.3 FACULTADES E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Correspóndenlle ao Xurado as seguintes funcións:

- A admisión definitiva dos traballos recibidos.
- A proposta razoada de exclusión daqueles traballos no admitidos
- A vixilancia e o cumprimento do anonimato rigoroso co que se deberá examinar a documentación.
- A proposta do gañador e demais premiados ao órgano de contratación.

Os criterios que se terán en conta para a determinación das propostas gañadoras son os seguintes:

#### A) VALOR ARQUITECTÓNICO E CALIDADE DO DESEÑO (30 puntos)

Obterán a máxima puntuación as propostas que ofrezan mellores condicións en canto á calidade compositiva, formal e de deseño e que mellor se adapten ás seguintes condicións:

- Funcionalidade do proxecto: estrutura e racionalidade da zonificación proposta, así como das circulacións públicas e privadas e dos núcleos de comunicación.
- Adecuación de relacións entre as diferentes áreas e servizos
- Flexibilidade e capacidade de soportar cambios de programa da idea proxectada

Ademais, terase en conta a orde e claridade expositiva do desenvolvemento da solución proposta, así como a lexibilidade e caracterización da documentación gráfica da proposta.

#### B) ADECUACIÓN DA PROPOSTA A UNHA EXECUCIÓN DA OBRA POR FASES E COA MÍNIMA INTERFERENCIA AOS USUARIOS DO EDIFICIO (20 PUNTOS)

Obterán a máxima puntuación as propostas que mellor se adapten ás seguintes condicións:

- Proposta de obra que poida ser executada por fases diferenciadas e que minimicen as afeccións sobre os usuarios dos edificios.
- Inclusión de medidas tendentes a minimizar a afectación das unidades administrativas no curso da execución da obra.

#### C) ACCESIBILIDADE UNIVERSAL E INCLUSIÓN DE SOLUCIÓNS DE FACILITACIÓN A CONCILIACIÓN DA VIDA LABORAL E FAMILIAR (20 puntos)





	IMPORTE (IVE incluído)
Gañador do concurso e Primeiro premio	70.000,00 €
Segundo premio	40.000,00 €
Terceiro premio	30.000,00 €
Primeiro accésit	15.000,00 €
Segundo accésit	11.000,00 €
Terceiro accésit	11.000,00 €

Para proceder ao seu pago, estarase ao disposto no artigo 198 da LCSP, de conformidade co indicado no artigo 187.9 da LCSP. Aplicaráselles a retención e o IVE en vigor no momento de facturación. En caso de que se presenten un equipo de autores, o pagamento realizarase a cada un deles conforme ao porcentaxe establecida polos mesmos na UTE.

Recoñecido o valor legal das facturas emitidas electronicamente no Real decreto 1496/2003, que aproba o Regulamento sobre as obrigacións de facturación e en atención ao previsto no artigo 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, a presentación das facturas en formato electrónico será obrigatoria para as sociedades anónimas, sociedades de responsabilidade limitada, unións temporais de empresas, agrupacións de interese económico (Lei 12/1991, do 29 de abril, de agrupacións de interese económico), agrupacións de interese económico europeas (Regulamento CEE nº 2137/85 do Consello, do 25 de xullo de 1985), persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española e os establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.

As restantes persoas xurídicas e as persoas físicas, aínda que non están obrigadas, presentarán tamén as facturas emitidas, preferentemente, en formato electrónico.

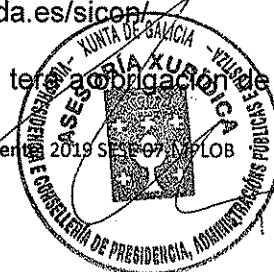
As facturas electrónicas emitidas presentaranse no Sistema electrónico de facturación da Xunta de Galicia (SEF).

O SEF proporcionará ao presentador un xustificante de recepción electrónica no cal constarán, como mínimo, a data e a hora de presentación, o órgano xestor destinatario e o número de asento rexistral da factura. Así mesmo, incluirá un código seguro de verificación que permitirá en calquera momento validar ante o sistema a exactitude do documento.

O Rexistro Contable de Facturas estará integrado co SEF. A anotación no rexistro contable de facturas é requisito previo necesario para a tramitación do recoñecemento da obrigaón.

A información sobre este será a través das seguintes URL:  
<http://conselleriadefacenda.es/factura> ou <http://www.conselleriadefacenda.es/sicon>

O premiado que non estea obrigado a emitir a factura electronicamente ten a obrigaón



presentar a factura expedida ante o órgano de contratación, en tempo e forma, no prazo de trinta días desde a data da notificación da adxudicación dos premios.

No ANEXO VII do presente prego recóllense datos e información que se terán en conta na facturación electrónica.

O proxecto redactado como desenvolvemento do anteproxecto gañador deberá someterse ao visado do COAG por petición expresa desta vicepresidencia e consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, petición que non poderá modificarse no procedemento negociado. A petición expresa feita neste prego terá os efectos de petición expresa do cliente para cando se solicite o visado. O visado estenderase ó contido completo do proxecto.

O aboamento dos premios levarase a cabo mediante transferencia bancaria á conta indicada polo concursante.

De acordo co disposto na base 3, outórgase ao gañador o dereito de optar á adxudicación, polo procedemento negociado previsto no artigo 168 d) da LCSP e como único invitado, dun contrato consistente na redacción do proxecto básico e de execución (incluído o estudo de seguridade e saúde, o estudo de xestión de residuos, a certificación enerxética e o proxecto de telecomunicacións). Así mesmo, no momento en que a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza decida iniciar a execución de cada unha das fases en que se divida a obra, o gañador poderá optar á adxudicación, polo procedemento negociado previsto no artigo 168 d) da LCSP e como único invitado, dun contrato consistente na dirección das obras respectivas as ditas fases. O importe do premio en metálico percibido polo gañador do concurso terá a condición de aboamento a conta dos honorarios de redacción do devandito proxecto, sempre que lle sexa adxudicada a súa redacción polo citado procedemento.

O importe máximo previsto para o contrato de redacción do proxecto que se derive do presente concurso e maila dirección de obra, en concepto de honorarios, será de 860.000 euros, IVE incluído, dos que 536.182,14 € corresponden á redacción do proxecto e 323.817,86 € á dirección das obras.

A adxudicación do antedito contrato subordínase, en todo caso, á acreditación, no dito momento, dos requisitos de capacidade e solvencia para contratar coa Administración a que se refiren os artigos 65 e seguintes da LCSP e normativa que o desenvolve.

Noutro caso, a Administración, propietaria do anteproxecto e de tanta documentación se achegue polo participante, de conformidade co establecido na base 8, quedará en liberdade de licitar a redacción do proxecto técnico sobre a base do anteproxecto gañador.

## 7. DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO E PRAZOS

O importe dos premios e custos derivados do concurso de ideas será abonado con cargo á aplicación orzamentaria 05.21.121A.632.0 (código de proxecto 2019 00002: "Obras de remodelación do edificio administrativo de San Caetano") dos vixentes orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2019.

O concurso desenvolverase de acordo coas seguintes fases:



## 7.1 RETIRADA DAS BASES E DOCUMENTACIÓN

As bases deste concurso de ideas poderán ser retiradas, a partir do día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no DOUE, no perfil do contratante da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, na dirección [www.contratosdegalicia.es](http://www.contratosdegalicia.es). Tamén, poderá descargarse a documentación, en formato dixital, na páxina web do COAG, na dirección [www.coag.es](http://www.coag.es).

Calquera consulta que se necesite efectuar por parte dos concursantes tras a recepción da dita documentación, e antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes poderá ser remitida á seguinte dirección de correo electrónico: [secretaria.cpapx@xunta.es](mailto:secretaria.cpapx@xunta.es). Esta información e o enderezo electrónico aparecerá tamén na páxina web do COAG .

As consultas de carácter técnico resolveranse en coordinación co COAG.

Tanto as consultas xerais como as técnicas serán obxecto de publicación no perfil do contratante da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e na páxina web do COAG.

## 7.2 FORMA DE PRESENTACIÓN E PRAZOS

Os traballos presentaranse baixo LEMA (cinco letras e tres díxitos), que deberá figurar en tódolos documentos de maneira que estes se manteñan anónimos ata que se produza a adxudicación dos premios.

De conformidade coa Disposición Adicional 15ª da LCSP 3 c) dado que actualmente aínda se están adaptando tecnicamente os programas de ordenador precisos para a licitación electrónica da totalidade dos procedementos, permítese a presentación en papel das propostas.

A documentación presentárase nun sobre/paquete pechado, co seguinte título: "CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE XURADO PARA A REFORMA INTERIOR E REORGANIZACIÓN DA OCUPACIÓN DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO", identificado no seu exterior exclusivamente co LEMA elixido polos concursantes para preservar o anonimato.

O sobre/paquete, que se presentará en embalaxe opaco e pechado, conterá tres sobres pechados, A, B e C, coa rotulación exterior que segue:

**SOBRE A**

**Rotulación exterior:**

- CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE XURADO PARA A REFORMA INTERIOR E REORGANIZACIÓN DA OCUPACIÓN DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO
- SOBRE A
- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DO CONCURSANTE
- LEMA



## SOBRE B

### **Rotulación exterior:**

- CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE XURADO PARA A REFORMA INTERIOR E REORGANIZACIÓN DA OCUPACIÓN DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO
- SOBRE B
- DOCUMENTACIÓN DO ANTEPROXECTO
- LEMA

## SOBRE C

### **Rotulación exterior:**

- CONCURSO DE IDEAS CON INTERVENCIÓN DE XURADO PARA A REFORMA INTERIOR E REORGANIZACIÓN DA OCUPACIÓN DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DE SAN CAETANO
- SOBRE C
- PROPOSTA DO ARQUITECTO COMPOÑENTE DO XURADO EN REPRESENTACIÓN DOS CONCURSANTES
- LEMA

### 7.2.1 LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As propostas entregaranse necesariamente na oficina do Rexistro Xeral e de Información á Cidadanía da Xunta de Galicia, situado no Complexo Administrativo de San Caetano, en Santiago de Compostela, dentro do prazo dun mes e medio e virán dirixidos a:

**Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.  
Secretaría Xeral Técnica  
Complexo Administrativo San Caetano, Bloque 1 – 1º andar  
15781 – Santiago de Compostela**

Non obstante os concursantes poderán tamén enviar as proposicións por correo. Neste caso, deberán xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (será requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do Servizo Postal Universal) e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico á dirección: [secretaria.cpapx@xunta.es](mailto:secretaria.cpapx@xunta.es), no mesmo día. Sen a concurrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo devandito órgano de contratación con posterioridade á data na que remata o prazo sinalado nos anuncios de licitación.

No suposto de presentación de propostas por correo, o anonimato deberá quedar garantido, de maneira que non aparezan datos da persoa ou empresa que realiza o envío. En caso contrario será rexeitada a proposición.

Transcorridos, porén, os dez días naturais seguintes á indicada data se non se recibe a proposición, esta non será admitida en ningún caso.



O prazo de presentación será o indicado nos anuncios de licitación publicados nos correspondentes diarios oficiais. A hora de finalización de presentación das ofertas serán as 14:00 horas, tanto para as proposicións presentadas no Rexistro Xeral como para as enviadas por correo.

No cómputo do prazo inclúense os sábados, domingos e festivos, e cando o remate do prazo coincida en domingo ou festivo, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte

A presentación de proposicións presume por parte do concursante a aceptación incondicional das cláusulas deste prego de bases.

Non poderá figurar nin no exterior dos sobres nin no seu interior en ningún documento escrito ou gráfico, referencia que permita identificar, directa ou indirectamente, os membros do equipo redactor (coa excepción dos documentos identificativos contidos no sobre A) distinta do LEMA baixo o que se presenta a proposta.

Quedarán excluídas do concurso as propostas que vulneren, por calquera medio, o requisito do anonimato.

#### 7.2.2. CONTIDO DO SOBRE A

##### a) Solicitude de participación conforme ao modelo do anexo I

O concursante deberá indicar de forma expresa se, no caso de non resultar premiado, prefire permanecer no anonimato, tanto na exposición pública dos traballos presentados, como na súa posible publicación. A ausencia deste dato será interpretado como que o autor non desexa conservar o anonimato. Os traballos premiados non poderán conservar o anonimato aínda que se solicitara expresamente.

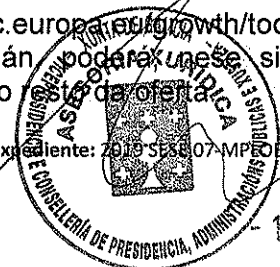
##### b) Declaración do participante indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.

b).1. Para tal fin, os participantes deberán achegar, debidamente cumprimentado, datado e asinado, o DEUC (documento europeo único de contratación).

O DEUC configúrase como unha declaración formal que achegan os participantes no momento da presentación das propostas, substituindo os certificados expedidos polas autoridades públicas ou por terceiros, e polo que se confirma que o operador económico cumpre as condicións seguintes:

- Que non se encontra en ningunha das situacións de exclusión ou posible exclusión previstas na normativa de contratos (prohibicións de contratar).
- Que cumpre os criterios de selección pertinentes (os criterios de solvencia).

Pode accederse a el en formato electrónico en <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es> O formulario, dispoñible en castelán, poderá usarse no sitio, cubrirse e imprimirse para enviar ao órgano de contratación xunto co



Tamén pode accederse ao formulario DEUC na web da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, na epígrafe da Xunta consultiva de contratación administrativa, en formato .odt:

- versión en galego: <http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>

versión en castelán: <http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>

Para facilitar a súa formalización, o ANEXO VI contén orientacións para elaborar o formulario DEUC.

Cando participe no concurso constituíndo unha unión temporal, cada un dos participantes que a compoñen deberá acreditar a súa personalidade, capacidade e solvencia presentando, cada un deles, un DEUC. Tamén presentarán un compromiso de constitución de unión temporal de empresarios (UTE) indicando, en documento privado, os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarios (artigo 69 da LCSP e 24 do RXLCAP). Presentarán tamén a designación dun representante ou apoderado único da unión con poder suficiente para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que do contrato deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobramentos e pagamentos de contía significativa.

O documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das participantes compoñentes da UTE.

Ao presentar o documento europeo único de contratación (DEUC), a información requirida na parte IV do DEUC, sobre os criterios de selección, queda limitada á contestación dunha soa pregunta: se os operadores económicos cumpren ou non todos os criterios de selección necesarios. Bastará con responder SI ou NON na epígrafe titulada "Indicación global relativa a todos os criterios de selección" e quedará excluída a formalización das seguintes epígrafes:

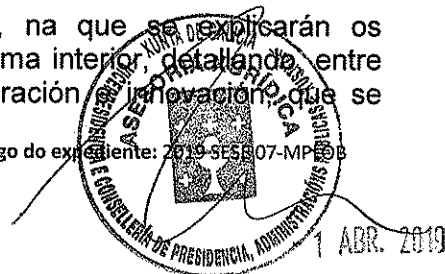
- A. Idoneidade
- B. Solvencia económica e financeira
- C. Capacidade técnica e profesional
- D. Sistemas de aseguramento da calidade e normas de xestión ambiental.

b).2. Ao DEUC deberá sempre xuntarse a declaración complementaria que figura no presente prego como ANEXO II.

### 7.2.3 CONTIDO DO SOBRE B

O contido deste sobre será o seguinte:

a) Memoria descriptiva e construtiva da solución proposta, na que se explicarán os fundamentos técnicos e funcionais en que se baseará a reforma interior, detallando, entre outros, os aspectos conceptuais do deseño, materiais, integración e innovación, que se



estimen importantes e que contribúan a unha mellor definición e comprensión do proxecto. Incluirá ademais unha descrición das instalacións que reflicta os datos básicos, de maneira que o Xurado poida facerse unha idea clara das solucións en materia de instalacións (climatización, iluminación, saneamento, estimacións de consumos, sistemas de telecomunicacións e xestión de datos, etc).

O texto poderá acompañarse de esquemas e debuxos e a súa extensión non deberá superar as 30 follas DIN-A4.

b) Cálculo básico estimativo do custe das edificacións e contornos necesarios, segundo as solucións da idea presentada. Realizarase un orzamento estimado por capítulos, coa inclusión de prezos e medicións aproximadas das partidas máis significativas que caractericen o proxecto.

Deberá incluírse adicionalmente unha relación detallada e valorada economicamente dos ensaios, probas e análises técnicas sobre cada unha das unidades construtivas que se considere necesario realizar previamente á redacción do proxecto. O custo máximo total destas actuacións, a realizar pola Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza logo de coñecer o proxecto gañador do concurso de ideas, será dun 0,6% do orzamento total da obra correspondente ao anteprojecto presentado.

c) Planos de plantas, alzadas, perspectivas xerais de todos aqueles esquemas, vistas, seccións, detalles e indicacións que a xuízo dos concursantes, aporten unha visión máis comprensible da súa proposta e expliquen mellor as características principais da mesma.

Deberase incluír información sobre sistemas construtivos e calidades de materiais, en especial revestimentos e acabados, así como toda a información que se considere necesaria para que o traballo quede ben definido.

d) Infografías e/ou representacións visuais en número que permitan ao Xurado facerse unha composición exacta da solución ofertada

f) Un máximo de CINCO (5) paneis ríxidos de tamaño DIN A1.

Ademais achegarase un medio de almacenamento electrónico (CD, PenDrive USB...) rotulado igual que o sobre B, que conteña a documentación gráfica da proposta, consistente nun arquivo .pdf ou .jpg de cada un dos paneis e, ademais, a documentación escrita en arquivos .doc ou .pdf. Os arquivos nomearanse co lema, seguido, se é o caso, do número de orde do panel.

Non poderá figurar ningún elemento na documentación que permita identificar ós concursantes, sexa de xeito individual ou colectivamente; esta prohibición esténdese ás propiedades dos arquivos dixitais. A única identificación posible será o LEMA baixo o que se presenta.

A Administración poderá empregar estes arquivos tanto para posibles publicación coma para compilar nun único medio de almacenamento electrónico (CD, PenDrive, USB...) que conteña todas as propostas e que poida ser repartido a todos os membros do Xurado con anterioridade ás súas deliberacións, para o estudo detallado de todas as propostas.



#### 7.2.4 CONTIDO DO SOBRE C

No interior deste sobre o concursante propondrá a un arquitecto que, segundo o seu parecer, debería formar parte do Xurado encargado da selección das propostas, segundo o modelo que figura como Anexo IV das presentes bases.

#### 7.3 PROPOSTA DO XURADO E FALLO DO CONCURSO

Tras a finalización do procedemento de actuación establecido na base 5.2, o Xurado emitirá o seu fallo, que será motivado e propondrá ao órgano de contratación como gañador ao concursante que proporcione a resposta máis axeitada coa finalidade do concurso, tendo en conta os criterios de avaliación establecidos na base 5.3.

Así mesmo, fará a correspondente proposta dos restantes premios ata o máximo establecido na base 6 do presente prego.

Tamén poderá, razoadamente, propoñer que se declare deserta, en todo ou en parte, a adxudicación dos premios

#### 7.4 ADXUDICACIÓN DOS PREMIOS

O órgano de contratación adxudicará os premios conforme á proposta do Xurado.

O resultado do concurso de ideas comunicarase mediante acto público, no que se abrirán os sobres A dos premiados, relativos á súa identidade. O lugar e data do dito acto público anunciarase no perfil do contratante.

Ademais, a Vicepresidencia e consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza publicará posteriormente ao dito acto público, para xeral coñecemento, a lista dos premiados no perfil do contratante e na páxina web do COAG, sen prexuízo da correspondente notificación a todos os participantes no concurso de ideas.

Non obstante, a concesión efectiva dos premios quedará condicionada á comprobación de que a documentación administrativa requirida neste prego de bases sexa correcta e demostre a capacidade de contratar, ausencia de prohibición de contratar coa Administración e demais requisitos do concursante sinalados no prego.

Para o tal efecto, o órgano de contratación requirirá á comisión administrativa que requira aos premiados a través do sistema **Notifica.gal**, para que, dentro do prazo de 10 días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presenten a documentación acreditativa do cumprimento de requirimentos previos que declarou no DEUC e, unha vez recibida, revise esta documentación.

a) Documentación acreditativa da personalidade do concursante, e se é o caso, a súa representación na forma seguinte:

- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresas individuais. Si trátase de persoas xurídicas deberán presentar escritura de constitución e de



modificación no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose exigible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Si non o for, deberán presentar o documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial que fose preceptivo. Acompañarase copia autenticada do CIF.

- Coa finalidade de xustificar adecuadamente a representación ante o órgano de contratación, achegarase o correspondente documento no que conste que o poder é declarado bastante por letrado da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia outorgado ao seu favor, no caso de que actuara en representación de terceiro ou de persoa xurídica.

Os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo deberán acreditar a súa capacidade de obrar pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos ou mediante presentación de certificación ou declaración xurada nos termos que se establezan regulamentariamente.

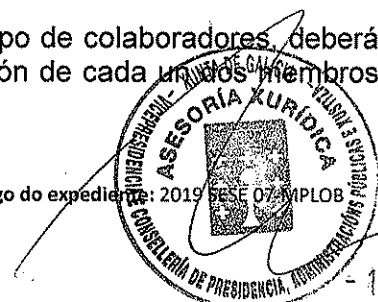
Os restantes empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola representación diplomática española no Estado correspondente, en que se faga constar que figuran inscritos no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades que constitúen o obxecto do contrato.

Así mesmo, deberán achegar informe da Oficina Económica e Comercial de España no exterior relativo a que o seu Estado de orixe admite, pola súa vez, a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

- Para o caso de concorrer conxuntamente varias persoas físicas ou xurídicas constituíndo unha **unión temporal**, de conformidade co previsto no artigo 69 da LCSP, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos concursantes que a subscriban, a porcentaxe de participación de cada un deles, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar beneficiario coa adxudicación dalgún dos premios obxecto deste concurso, así como a designación dun representante ou apoderado único da unión con poder bastante para exercer os dereitos e cumprir as obrigacións que se deriven do contrato até a extinción do mesmo.

Non será necesaria a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor.

Se a presentación fose individual, presentando un equipo de colaboradores, deberá facerse constar o alcance do compromiso e a aceptación de cada un dos membros que o compoñen.



b) Así mesmo deberán incluír a seguinte documentación:

- 1.- Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social, ao amparo dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.
- 2.- Certificado expedido pola Axencia Tributaria de Galicia no que conste que non ten débedas pendentes de natureza tributaria coa Facenda Pública da Comunidade Autónoma de Galicia
- 3.- Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, ao amparo dos artigos 13 e 15 do RXLCAP, que acredite que o concursante se atopa ao corrente do pagamento das súas obrigas tributarias.
- 4.- Documento que acredite estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, mediante presentación da alta, referido ao exercicio corrente, ou do último recibo do IAE completado cunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula do citado imposto. Sen prexuízo de acreditar a alta no imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións previstas no artigo 82 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, deberá acreditarse mediante unha certificación da exención, outorgada polo órgano competente, ou declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 €) respecto dos suxeitos pasivos enunciados no artigo 82.1 c) da citada lei.

c) Solvencia económica e financeira. Os concursantes deberán acreditar a súa solvencia económica e financeira conforme ao especificado a continuación, de conformidade co disposto no artigo 87 da LCSP

- Xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente como mínimo ata o fin do prazo de presentación de ofertas por importe non inferior a 70.000,00 €, xunto co compromiso da súa renovación ou prórroga que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do citado contrato.

Ou ben:

- Compromiso vinculante asinado polo candidato ou representante da empresa, en caso de tratarse de persoa xurídica, de suscripción, en caso de resultar adxudicatario, dun seguro de indemnización por riscos profesionais por importe non inferior a 70.000,00 €, con vixencia durante toda a execución do citado contrato, comprometéndose ademais a facelo efectivo dentro do prazo de dez días hábiles a que se refire o artigo 150.2 da LCSP.

Nas Unións Temporais de Empresas cada un dos que as compoñen deberá acreditar a súa capacidade e solvencia, acumulándose, para os efectos da determinación da solvencia da UTE, as características acreditadas para cada un dos integrantes da mesma.

d) Solvencia técnica ou profesional. Os concursantes deberán acreditar a súa solvencia técnica ou profesional conforme ao especificado a continuación, de conformidade co





disposto no artigo 90 da LCSP

- O candidato deberá xustificar que está en posesión do título de arquitecto superior ou titulación equivalente, segundo os países, ou que, en caso de tratarse dunha persoa xurídica, os seus fins, obxecto ou ámbito da súa actividade, a teor do que dispoñan os seus estatutos ou regras fundacionais, son acordes ás prestacións que se esixen neste concurso de ideas.

A titulación esixida, poderase acreditar acompañando copia compulsada do título académico ou certificación do colexio profesional correspondente que acredite tal circunstancia.

e) Certificación de entidade bancaria na que figure o titular e o número de conta bancaria para, se for o caso, aboamento dos correspondentes premios.

f) Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

Se o candidato está inscrito no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia ou no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público, deberá indicar o número de inscrición e quedará exento de achegar a documentación que se detalla:

- Personalidade e representación a que se refire a alínea a), coa condición de que a representación sexa a mesma que conste no Rexistro. Non obstante, o órgano de contratación poderá requirir a achega de devandita documentación, de ser necesaria, para acreditar que o obxecto social da empresa é adecuado ao obxecto do contrato.
- Documentación acreditativa da solvencia económica/financeira e técnica/profesional, que conste no certificado do Rexistro.
- Documentación xustificativa de estar ao día no cumprimento das obrigacións tributarias (coa Facenda estatal, coa Comunidade Autónoma de Galicia, e de estar dadas de alta no imposto sobre actividades económicas) e de estar ao día no cumprimento das obrigacións coa Seguridade Social.

As certificacións correspondentes a licitadores inscritos no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público será incorporada de oficio ao procedemento polo órgano de contratación. No suposto de licitadores que presenten un certificado comunitario de inscrición, deberán indicar a forma de acceso electrónico aos ditos certificados ou, na súa falta, achegarán copia del.

En todo caso, os participantes que estean inscritos nos anteditos rexistro deberán presentar unha declaración responsable de que as circunstancias da entidade que figuran no rexistro correspondente son exactas e non experimentaron variación, segundo modelo que se achega como **anexo V**.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea, esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá substituírse por declaración



responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

Finalmente, cómpre ter presente que, segundo dispón o artigo 28 da Lei 39/2015, no seu segundo parágrafo, os licitadores non estarán obrigados a achegar documentos que xa se atopen en poder da Administración actuante ou que foran elaborados por calquera administración. A administración actuante poderá consultar ou recabar os ditos documentos salvo que o interesado se opuxera a iso.

Polo anteriormente exposto, e salvo oposición expresa que deberá comunicar a este órgano de contratación no anexo I, quedará exento da obriga de presentar a documentación requirida nos artigos 140 e 150 da LCSP que a continuación se relaciona:

- NIF da persoa física ou xurídica
- NIF da/s persoa/s representante/s
- Certificado de estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias da AEAT
- Certificado de estar ao corrente coas obrigas coa Seguridade Social
- Certificado de pagamento/exención do Imposto de Actividades económicas

A documentación presentárase en orixinal ou copia compulsada ou autenticada conforme a lexislación vixente na materia.

Se como resultado da cualificación desta documentación se observasen defectos ou omisións rectificables, comunicaráse por medio do sistema **Notifica.gal** ao licitador interesado, baixo apercibimento de exclusión definitiva se no prazo concedido non procede á emenda da documentación. Concederáse ao candidato un prazo suficiente (non superior a 3 días hábiles) para que corrixa ou emende os defectos observados.

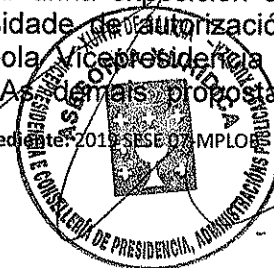
O órgano de contratación poderá deixar sen efecto a concesión dalgún premio ou asignalo ao seguinte da lista de entre os propostos polo Xurado se algún dos propostos como premiados non acadara a solvencia e capacidade para contratar, segundo o apartado 7.2.2 das bases.

## 8. PROPIEDAD DOS TRABALLOS E DEREITOS DAS PARTES

En relación cos documentos técnicos obxecto deste concurso, as memorias, anexos, pregos, debuxos, planos e orzamentos, así como calquera documentación adicional que o participante presente, serán orixinais da súa propia autoría, non vulnerando dereitos de terceiros.

A documentación correspondente aos tres traballos premiados será propiedade da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a quen os participantes cederán, en exclusiva, os dereitos de explotación segundo a normativa de propiedade intelectual.

A Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e o COAG, con posterioridade á decisión do Xurado, poderán organizar unha exposición ou editar publicacións que inclúan os traballos premiados, sen necesidade de autorización previa dos autores dos mesmos, cuxos custos serán asumidos pola Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. As demais propostas





presentadas e non premiadas poderán tamén publicarse ou exporse, conservando o anonimato no caso de que o participante así o desexase de acordo co establecido na Base 7.2.2.

Toda a documentación admitida ao concurso quedará en poder da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

## 9. OBRIGAS DOS CONCURSANTES

Os concursantes obríganse, pola súa presentación neste concurso de ideas, á aceptación das presentes bases.

Así mesmo, os concursantes asumen, para o caso de seren premiados, someter o proxecto redactado como desenvolvemento do anteprojecto gañador ao visado regulamentario do COAG.

Logo do fallo do Xurado, constituirase un Comité de Seguimento do Proxecto (en adiante, Comité), cos seguintes compoñentes:

Presidente:

O vicepresidente e conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

Vogais:

- A persoa titular da Secretaría Xeral da Presidencia e das Secretarías Xerais Técnicas das Consellerías ou persoas en quen deleguen.
- Un representante designado pola Xunta de Persoal.
- Un representante designado polo Comité de Empresa.
- Un arquitecto proposto pola Consellería de Infraestruturas e Mobilidade.
- Un arquitecto proposto polo Instituto Galego de Vivenda e Solo.
- Un arquitecto a proposta do COAG.
- O gañador do primeiro premio do concurso de ideas e, polo tanto, de acordo co punto 6 destas Bases, único invitado para o procedemento negociado do contrato de redacción do proxecto básico e de execución e de dirección de obra.
- A persoa titular da xefatura de Servizo de Obras e Proxectos (arquitecto superior) da Secretaría Xeral Técnica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, que actuará como secretario do Comité.

No caso de imposibilidade de asistir ás reunións convocadas, cada un dos membros do Comité poderá ser substituído pola persoa na que delegue, agás o gañador do primeiro premio do concurso de ideas, que deberá asistir ás reunións.

A primeira das reunións do Comité terá lugar no prazo máximo dunha semana desde que se coñeza o fallo do Xurado. Nesta reunión, o gañador do primeiro premio do concurso de ideas deberá realizar unha presentación específica do anteprojecto, na que exporá pormenorizadamente os seus detalles e, en especial, aquelas características que afectan aos colectivos representados no dito Comité.

Durante o prazo de redacción do proxecto, o Comité reunirse-ase periodicamente, como mínimo unha vez cada mes. Nestas reunións, o redactor do proxecto deberá dar traslado do



seu estado e dos avances máis significativos producidos.

Así mesmo, durante o prazo da execución da obra, o Comité será informado, alomenos trimestralmente, pola dirección facultativa da obra.

Tanto na reunión de presentación do anteproxecto como nas reunións de seguimento, os membros do Comité poderán trasladar ao redactor do proxecto as súas suxestións de cara ao satisfactorio resultado do proxecto para todos os colectivos afectados e que están representados no Comité.

Do mesmo xeito, se, como resultado da información relativa á execución da obra, os membros do Comité considerasen conveniente efectuar algunha observación, o comunicarán ao director da obra.

## 10. ANUNCIOS

O anuncio deste concurso de ideas será obxecto de publicación no DOUE, no perfil do contratante e na páxina web do COAG.

## 11. IDIOMA

Os concursantes presentarán a documentación e todo tipo de correspondencia escrita que establezan coa Administración en relación co presente concurso de ideas en lingua galega ou en castelán, de conformidade co artigo 15 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e demais normativa de aplicación.

## 12. VISITAS

Nos correspondentes anuncios indicaranse as datas e horas nas que se organizarán as visitas informativas ao Complexo Administrativo de San Caetano, que se levarán a cabo nos termos que se determinen de común acordo entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e o COAG. A elas poderán asistir os concursantes interesados que o desexen, logo de comunicación á Administración na forma en que se indique nos citados anuncios, aceptándose un máximo de dúas visitas por concursante. A non asistencia ás mesmas non da dereito aos concursantes de solicitar novas visitas.

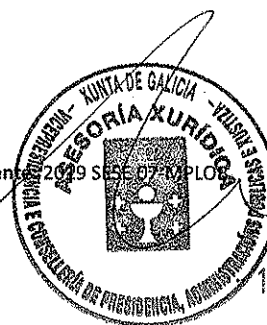
## B) SEGUNDA PARTE. CONDICIÓN TÉCNICAS

### 13.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

O ámbito de actuación é o Complexo Administrativo de San Caetano.  
 No ANEXO VI da documentación que se entrega aos participantes recóllese a documentación catastral da parcela propiedade da Xunta de Galicia.

#### 13.1 Situación Urbanística

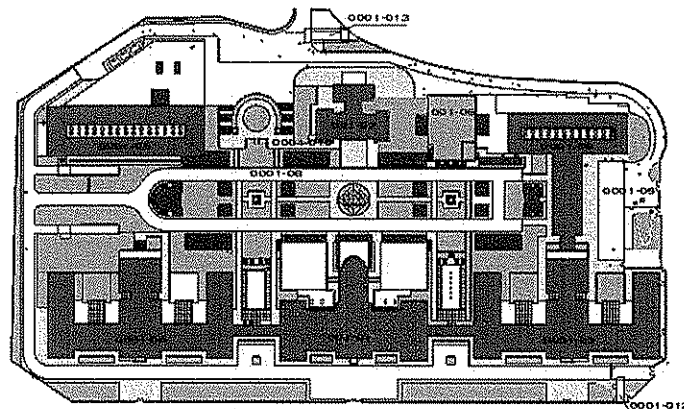
- Tipoloxía: ARQUITECTURA INSTITUCIONAL



- Grao de protección: NON INTEGRAL
- A clasificación e cualificación urbanística da parcela é: SOLO URBANO. SISTEMAS DE EQUIPAMENTOS.
- Actuacións permitidas nestes edificios: AS DEFINIDAS NO PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DO PATRIMONIO CONSTRUÍDO DE INTERESE CULTURAL DO TERMO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (NOVEMBRO 1988).
- Os planos dos distintos edificios son os recollidos no ANEXO II
- As determinacións urbanísticas poden consultarse no documento do Plan Xeral de Ordenación Urbana (PXOU) do Concello de Santiago de Compostela.

### 13.2 Situación das edificacións existentes

O Complexo Administrativo de San Caetano está formado polas edificacións seguintes, e que se representan no plano que se xunta: 0001-01 Central, 0001-02 Lateral Dereito, 0001-03 Lateral Esquerdo, 0001-04 Posterior dereito, 0001-05 Posterior Esquerdo, 0001-06 Rexistro Xeral, 0001-07 Palacete, 0001-08 Pirámide, 0001-09 Correos e paquetería, 0001-10 Salas de Consellos e salas de Prensa, 0001-12 Acceso Frontal, 0001-13 Acceso Posterior.



O proxecto orixinal data de 1925, pero o Complexo Administrativo de San Caetano foi restaurado nos anos oitenta para adecualo ao seu uso actual. Do conxunto dos seus edificios algúns están incluídos no Plan Especial de Protección do Patrimonio construído de Interese Cultural do termo municipal de Santiago de Compostela, aspecto a ter en conta á hora de propoñer as ideas xa que a aparencia exterior dos edificios non se pode ver modificada.

A tipoloxía construtiva dos edificios 0001-01, 0001-02, 001-03, 0001-04 e 0001-07 é semellante, téndose rematado recentemente unha intervención arquitectónica sobre a envolvente destes cinco edificios. Os muros de fachada son muros de pedra de aproximadamente 70 cm de espesor. Polo interior, os muros están recibadas con morteiro e na cara exterior combinanse zonas recibadas con morteiro e pintadas.

aplacado de pedra configurando o aspecto exterior.

O edificio 001-05 Posterior Esquerdo é un edificio máis moderno cos anteriores, construído nos anos 80, con fachadas de muro cortina de vidro e aluminio. O Edificio 0001-08 Pirámide é un edificio construído a principio dos anos 90.

Posteriormente, construíronse os edificios 00001-12 Acceso Frontal, 0001-09 Correos e Paquetería, e o 0001-13 Acceso Posterior.

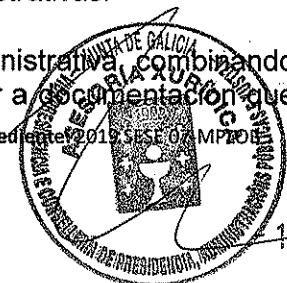
Finalmente, en 2006, a antiga estafeta (edificio 0001-06 Rexistro Xeral) foi transformada en Rexistro Xeral.

#### 14.- PROGRAMA DE NECESIDADES A DESENVOLVER

A actuación obxecto do presente concurso pretende dar solución ás necesidades de espazo administrativo e a optimización da disposición das unidades administrativas e postos de traballo, de modo que mellore a eficiencia e as condicións de traballo así como a calidade da atención ao cidadán.

Para acadar estes obxectivos no deseño deberá priorizarse:

- a) A funcionalidade e accesibilidade das instalacións, de maneira que se faciliten as boas prácticas de traballo e un bo servizo ás persoas que acudan ao complexo administrativo.
- b) O aproveitamento da iluminación natural con zonas que, con respecto ao deseño actual serán, na medida do posible, con carácter xeral, diáfanas, de forma que se favoreza a sensación de amplitude e confort para os traballadores e visitantes do Complexo.
- c) A versatilidade e flexibilidade das solucións propostas, que ademais de facilitar a súa posta en práctica, fagan posible as modificacións necesarias como consecuencia de cambios nas estruturas organizativas, que poidan ser precisos para afrontar os novos retos que xurdan no futuro.
- d) O aproveitamento dos espazos e das instalacións e equipamentos existentes, de modo que sexa posible a adopción das solucións propostas, buscando a óptima relación custe-beneficio obtido.
- e) Realizaranse as instalacións necesarias que garantan que os niveis de posible presenza de gas radón estean por debaixo dos umbrais previstos en normativa.
- f) Os espazos abertos que favorezan a interacción do persoal, a posibilidade de promover reunións en case calquera espazo aproveitando o mobiliario de oficina e a mellora dos procesos de traballo propios das unidades administrativas.
- g) Un bo sistema de arquivo da abundante documentación administrativa combinando zonas abertas con outras pechadas, que permitan discriminar a documentación que





é precisa para levar a cabo os procesos de traballo activos e a documentación máis antiga de pouco uso, que é preciso manter de acordo coa lexislación aplicable.

- h) Adaptación das solucións á estrutura da Xunta de Galicia por Consellerías e outros centros directivos, que permita obter a máxima eficiencia.
- i) No edificio da Pirámide procederase a substitución das ventás e carpinterías exteriores existentes por outras que contén con dobre vidro e control solar.

Como requisito imprescindible, será necesario que as solucións propostas sexan compatibles e facilmente integrables coa reforma prevista da estación de autobuses de Santiago de Compostela, para convertela nun edificio de uso administrativo.

#### 14.1 Programa funcional

A continuación descríbese o programa funcional que debe cumprir o edificio, sendo o programa mínimo de necesidades a satisfacer é o seguinte:

##### 1. ZONA ADMINISTRATIVA

Nela desenvolveranse as tarefas propiamente administrativas. Estará conformada coas seguintes zonas:

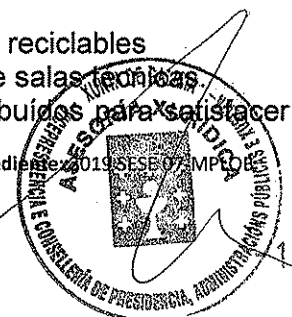
A. Zonas de traballo: estarán compostas por zonas de dirección integradas polas propias unidades de dirección, unidades administrativas e espazos de reunións. De xeito orientativo, pódense estimar os seguintes elementos para cada zona, aos que deberán engadirse os necesarios pasillos de circulación:

- Unidades de dirección: contarán cun despacho con aseo, unha zona para secretaria e unha zona de espera.
- As unidades administrativas estarán compostas por despachos e zonas comúns de traballo, con espazos para arquivos de expedientes nos que se estea traballando de forma regular.
- Espazos de reunións: deberán preverse lugares de reunións por cada unidade de dirección. Estes espazos deberán ser de diferentes dimensións e suficiente flexibilidade, de modo que permitan organizar reunións de traballo a pequena e gran escala e evitar a súa infrutilización.

O anteproxecto presentado deberá incluír unha proposta de superficies e características xerais para as distintas zonas (tanto para os despachos, segundo a estrutura da Xunta de Galicia, como para as zonas comúns, espazos de reunións, etc).

##### B. Espazos xerais:

- Zona de control de acceso de persoas e información cos dispositivos de seguridade necesarios
- Espazos de traballo das organizacións sindicais.
- Circulacións: as precisas e axeitadas para a capacidade do edificio, garantindo a accesibilidade en todo o edificio.
- Cartos de limpeza e almacenamento de lixo e materiais reciclables
- Servizo de mantemento, policía, seguridade, vestiarios e salas de reunións
- Aseos axeitados para a capacidade do edificio e distribucións para satisfacer















## 17. ANEXOS AO PRESENTE PREGO

- Anexo I. Modelo de solicitude de participación.
- Anexo II. Declaración responsable.
- Anexo III. Documentación que se entrega aos concursantes.
- Anexo IV. Proposición de arquitecto como membro do xurado.
- Anexo V. Declaración responsable de inscrición e non variación.
- Anexo VI. Orientacións para cubrir o DEUC
- Anexo VII. Datos para a facturación electrónica

---

## INFORME DA ASESORÍA XURÍDICA DA XUNTA DE GALICIA

---

### RESOLUCIÓN DA APROBACIÓN DO PREGO BASES

De conformidade co establecido no artigo 122 da LCSP, o órgano de contratación, unha vez informado favorablemente o prego pola Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, acorda aprobar o presente prego de bases

Santiago de Compostela, - 3 ABR. 2019

O Vicepresidente e Conselleiro  
P.D.(Orde 29.12.2017)  
A secretaria xeral técnica da Consellería de Presidencia,  
Administracións Públicas e Xustiza

Beatriz Cuña Barja



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

#### DATOS DO CONCURSANTE

Nome: \_\_\_\_\_ Apelidos: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Enderezo a efectos de notificacións: \_\_\_\_\_

(no caso de actuar en representación)

Entidade mercantil á que representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

#### MANIFESTA

A súa vontade de participar no "Concurso de ideas con intervención de xurado, a nivel de anteproxecto, para a reforma interior e reorganización da ocupación do Complexo Administrativo de San Caetano".

E coñece o código ético institucional da Xunta de Galicia, aprobado por Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 24 de xullo de 2014 e publicado mediante Resolución do 8 de setembro de 2014 (DOG nº 179, do 19 de setembro de 2014) e se compromete á súa observancia nas súas relacións coa Administración e os seus empregados

Ademais, no caso de ser gañador do primeiro premio comprométome a someter o visado colexial regulamentario o proxecto e demais documentación que se redacte ao efecto.

En caso de non resultar premiado, manifesto a meu dereito a permanecer no anonimato, de acordo co indicado na base 7.2.2. a)

- SI  
 NON

(Riscar cun X o que proceda)

#### AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS.

De conformidade co artigo 4 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónicos, e 6.2.b da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos,

Autorizo o órgano contratante para consultar os datos que a seguir se relacionan:

(sinalar expresamente poñendo unha cruz)

- Consulta datos de identidade de persoas físicas

Páxina 35 de 50



- Estar o día no pagamento coa Seguridade Social
- Alta na Seguridade Social
- Estar o día no pagamento de obrigas tributarias para a contratación coas administracións públicas
- Imposto sobre actividades económicas (IAE) de ámbito provincial e estatal
- Validación de NIF de persoas xurídicas contribuíntes
- Verificación de títulos oficiais universitarios
- Verificación de títulos oficiais non universitarios
- Consulta de datos sobre imposto de actividades económicas

### NON AUTORIZO A CONSULTA DE DATOS

De conformidade co disposto no parágrafo 2 do artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, manifesto expresamente a miña oposición a que os datos que obran en poder das Administracións Públicas e que se me requiran no seo deste procedemento sexan consultados directamente pola Administración contratante e, polo tanto, comprométome a achegar a documentación requirida.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Asinado



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### DATOS DO CONCURSANTE

Nome: \_\_\_\_\_ Apelidos: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Enderezo a efectos de notificacións: \_\_\_\_\_

(no caso de actuar en representación)

Entidade mercantil á que representa: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que en relación ao **"concurso de ideas con intervención de xurado, a nivel de anteproxecto, para a reforma interior e reorganización da ocupación do Complexo Administrativo de San Caetano"**, posúe plena capacidade de obrar e non está incurso en causa de prohibición para contratar coa Administración, e en concreto:

- Que son certos os datos que se indican nesta declaración responsable.
- Que nin o asinante da declaración nin a entidade que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes se atopan incursos en ningún suposto a que se refire o artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (en diante, LCSP).
- Que non forma parte dos órganos de goberno ou administración da entidade ningún alto cargo a que se refire a Lei 3/2015, do 30 de marzo, reguladora do exercicio do alto cargo da Administración xeral do Estado, da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, da Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, nin se trata de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nesta.
- Que, en relación co establecido no artigo 149.3 da LCSP e no artigo 86 do RXLCAP sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil que represento (consignar o que proceda):

Non pertence a un grupo de empresas nin está integrada por ningún socio no cal conorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de comercio.

Pertence ao grupo de empresas ..... ou está integrada por algún socio no cal concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a) .....

b) .....

c) .....

...

- Que, de acordo co disposto nos artigos 86 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas e 149 da LCSP, a entidade que represento comprométese a achegar ou, se é ou caso, facilitar tanta información lle sexa solicitada, no caso de pertencer a un grupo de empresas.





### ANEXO III

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA AOS CONCURSANTES

ANEXO I - Documentación catastral

ANEXO II –Plano de distribución de edificios na Urbanización

ANEXO III - Planos de distribución

0001-01 Central .

Planta Soto, Baixa, Primeira, Segunda e Terceira.

0001-02 Lateral Esquerdo.

Planta Soto, Baixa, Primeira, Segunda e Terceira.

0001-03 Lateral Dereito.

Planta Soto, Baixa, Primeira, Segunda e Terceira.

0001-04 Posterior Dereito.

Planta Soto, Baixa e Primeira.

0001-05 Posterior Esquerdo.

Planta Soto, Baixa, Primeira, Segunda, Terceira e Cuarta.

0001-06 Rexistro Xeral.

Planta baixa

0001-07 Palacete.

Planta Soto, Baixa e Primeira.

0001-08 Pirámide.

Planta Soto e Baixa.

0001-09 Estafeta de Correo e Paquetería

Planta Soto e Baixa.

0001-12 Acceso Frontal

Planta Baixa.

0001-13 Acceso Posterior.

ANEXO IV - Táboa de superficies, plantas e postos

ANEXO V - Táboa de superficie ocupada por Consellería en cada edificio



ANEXO IV

PROPOSICIÓN DE ARQUITECTO COMO MEMBRO DO XURADO

SOBRE C: PROPOSICIÓN DE ARQUITECTO COMO MEMBRO DO XURADO

LEMA: \_\_\_\_\_

*(O mesmo que o dos sobres)*

De acordo co establecido no Prego de Bases para a convocatoria do “**Concurso de ideas, con intervención de xurado, a nivel de anteproxecto, para a reforma interior e reorganización da ocupación do Complexo Administrativo de San Caetano**”, propónse como arquitecto/a representante dos concursantes a:

Don/Dona \_\_\_\_\_

**Nota:** Non asinar nin identificar esta folia de ningún xeito, para cumprir co anonimato esencial nestes procedementos de concursos de ideas con intervención de xurado. O non cumprimento desta norma dará lugar á exclusión da proposta.



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSCRIPCIÓN E NON VARIACIÓN

Número de expediente: Código expediente: 2019 – SESE - 07 MPLOB

**Denominación da convocatoria:** Concurso de ideas, con intervención de xurado, a nivel de anteproxecto, para a reforma interior e reorganización da ocupación do complexo administrativo de San Caetano

**Data da declaración:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

DATOS DO DECLARANTE

Nome: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Dirección a efectos de práctica de notificacións: \_\_\_\_\_

(no caso de actuar en representación:)

Entidade mercantil á que representa: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que a entidade atópase inscrita no Rexistro de Licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda), e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.

- *Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (nº \_\_\_\_\_)*
- *Rexistro Xeneral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (nº \_\_\_\_\_)*

AUTORIZO ao órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas



## ANEXO VI

### ORIENTACIÓN PARA CUBRIR O DEUC

En prol de facilitar a cobertura por parte das empresas do modelo de formulario normalizado do DEUC que establece o anexo II do Regulamento (UE) n.º 2016/7, formúlense a continuación as seguintes orientacións:

a) De conformidade co establecido na parte II, sección A, quinta pregunta, dentro da epígrafe titulada «Información xeral», do formulario normalizado do DEUC, as empresas que figuren inscritas nunha «lista oficial de operadores económicos autorizados» só deberán facilitar en cada parte do formulario aqueles datos e informacións que, de ser o caso concreto, non estean inscritos nestas «listas oficiais». Así, en España as empresas non estarán obrigadas a facilitar aqueles datos que xa figuren inscritos de maneira actualizada no Rexistro de Licitadores que corresponda, xa sexa o Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (ROLECESP) ou o Rexistro Xeral de Contratistas de Galicia (RXCG), co alcance previsto no artigo 339 da LCSP, coa condición de que as empresas inclúan no formulario normalizado do DEUC a información necesaria para que o órgano de contratación poida realizar o acceso correspondente (endereço da internet, todos os datos de identificación e, de ser o caso, a necesaria declaración de consentimento).

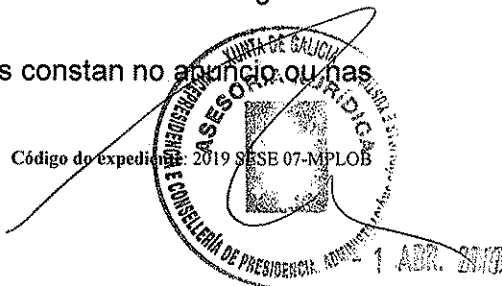
Para o caso de que a empresa estea inscrita no ROLECESP ou no RXCG, a continuación esta recomendación indica, respecto de cada unha das partes do formulario, que datos son susceptibles de figurar inscritos nos rexistros e cales non. Dado que algúns destes datos debe subministralos en todo caso a empresa e outros son voluntarios, limitarémonos a sinalar en cada caso se os datos que reclaman o formulario son ou non son potencialmente inscribibles. A empresa deberase asegurar de cales efectivamente están inscritos e actualizados e cales non están inscritos ou, estándoo, non están actualizados, de ser o caso concreto.

b) O acceso por parte dos órganos de contratación aos rexistros de licitadores ten, así mesmo, o efecto establecido no artigo 59.5 da Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública, e pola que se derroga a Directiva 2004/18/CE (no sucesivo, DN). Así aínda que, de acordo co artigo 59.4 DN con carácter xeral o órgano de contratación poderá requirir os candidatos e licitadores, durante a tramitación do procedemento de contratación e para garantir o seu bo desenvolvemento, para que acheguen documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos de acceso á licitación, e con carácter previo á adxudicación o primeiro deberá exixir ao adxudicatario a presentación destes documentos xustificativos; o artigo 59.5 DN matiza o establecido no número anterior do mesmo artigo ao eximir os licitadores e candidatos de presentar aqueles documentos xustificativos que proben informacións que poidan ser acreditadas mediante unha certificación expedida polo Rexistro de licitadores que corresponda [ROLECESP ou RXCG].

#### Parte I.

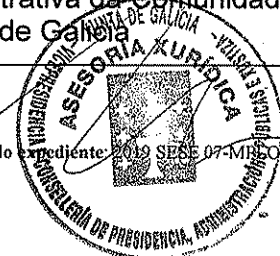
Recolle a información sobre o procedemento de contratación e sobre o órgano de contratación.

A súa cobertura non reviste complexidade xa que todos os datos constan no anuncio ou nas





<p>Certificación en formato electrónico</p>	<p>( ) ROLECEP: <a href="https://registrodelicitadores.gob.es">https://registrodelicitadores.gob.es</a>, Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado (como número de inscrición ou certificación basta con consignar o propio NIF, NIE, VIES ou DUNS da empresa)</p> <p>( ) Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia: nº de inscrición: _____</p> <p><a href="http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos">http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos</a> Xunta Consultiva de Contratación Administrativa dá Comunidade Autónoma de Galicia</p>
<p>Indicar grupo, subgrupo e categoría da clasificación do contratista</p> <p>Coa clasificación cúmprense todos os criterios de selección? En caso negativo, cubra a parte IV deste formulario (seccións A ,B, C ou D, segundo proceda.</p>	<p>NON CUBRIR SE ESTÁ INSCRITO NALGÚN DOS REXISTROS</p> <p>Si ( ) Non ( )</p>
<p>Poderá a empresa presentar un certificado respecto ao cumprimento coas obrigas coa Seguridade Social e impostos que permita ao poder adxudicador obtelo directamente a través dunha base de datos nacional de calquera Estado que poida consultarse gratuitamente?</p>	<p>Si ( ) Non ( )</p>
<p>Dispoñible en formato electrónico</p>	<p>Poñer enderezo da páxina web, autoridade ou organismo expedidor e referencia exacta da documentación</p> <p>( ) Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia:</p> <p><a href="http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos">http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/patrimonio/rexistro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos</a> Xunta consultiva de contratación administrativa dá Comunidade Autónoma de Galicia</p>



Forma de participación.	
Está participando o operador económico no procedemento de contratación xunto con outros?	Si ( ) Non ( )
En caso afirmativo  Identifíquense os demais operadores económicos que participan no procedemento de contratación conxuntamente.	Identificar con NIF, NIE, VIES ou DUNS de la empresa.  No caso de estar nalgún dos rexistros de licitadores, indicar:  ( ) ROLECEP: <a href="https://registrodelicitadores.gob.es">https://registrodelicitadores.gob.es</a> , Xunta Consultiva de contratación administrativa do Estado (como número de inscrición ou certificación basta con consignar o propio NIF, NIE, VIES ou DUNS da empresa)  ( ) Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia: nº de inscrición: _____  <a href="http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos">http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/patrimonio/registro-xeral-de-contratistas/servizos-telematicos</a> Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia

Na **parte II**, na letra B, denominado Información sobre os representantes do operador económico, a sección dedicada á representación non é necesario que sexa cuberta se o licitador está no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia.

<b>Sección B</b>	
<b>Representación</b> Nome e apelidos: Cargo: Enderezo postal: Teléfono: Correo electrónico: Información sobre representación (forma, alcance, finalidade...)	NON CUBRIR SE ESTÁ INSCRITO NALGÚN DOS REXISTROS

**Parte III.**

Relativa aos motivos de exclusión.

Dado que o formulario normalizado do DEUC non recolle ningunha referencia á nosa lexislación, para facilitar a adecuada formalización desta parte do formulario por parte das empresas a continuación segue unha táboa de equivalencias entre cada unha das preguntas que deben responder as empresas, os artigos da DN e, por último, os artigos da nosa LCSP que deron transposición ao artigo 57 DN.

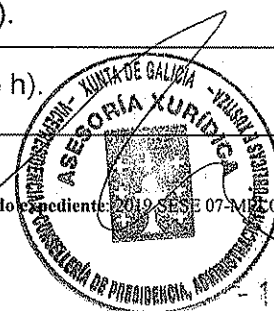


Nótese que España traspuxo a regulación das prohibicións de contratar que establece a DN mediante a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, que modificou a regulación desta materia no anterior texto refundido da Lei de contratos do sector público (TRLCSP), concretamente dando nova redacción aos artigos 60 e 61 (71 e 72 da vixente LCSP) e creando ex novo o artigo 61 bis ((73 da vixente LCSP), polo que con carácter xeral nesta materia non procede falar de efecto directo senón de mera aplicación de normas nacionais.

Dado que non todas as prohibicións para contratar están inscritas no ROLECE e/ou RXCG, as empresas deberán responder a todas as preguntas que se formulan nesta parte III do formulario normalizado do DEUC.

Táboa de equivalencias relativa á **parte III** do DEUC

Parte III, nº de sección	DN	LCSP
<b>Sección A</b>	Artigo 57.1.	Artigo 71.1.a) (excepto os delitos contra a Facenda pública e a Seguridade Social relativos ao pagamento de tributos e cotizacións á Seguridade Social)
<b>Sección B</b>	Artigo 57.2.	Artigo 71.1: Letra a) (cando se trate de delitos contra a Facenda pública ou contra a Seguridade Social, relativos ao pagamento de tributos e cotizacións á Seguridade Social). Letra d), primeiro parágrafo, primeiro inciso. Letra f) (cando se trate de sancións administrativas firmes impostas conforme a Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria).
<b>Sección C</b>		
Primeira pregunta	Artigo 57.4.a).	Artigo 71.1.b) (cando non sexa infracción moi grave en materia profesional ou en materia de falseamento da competencia); Artigo 71.1.d) primeiro parágrafo, segundo inciso (no relativo ao incumprimento do requisito do 2 por 100 de empregados con discapacidade).
Segunda pregunta	Artigo 57.4.b).	Artigo 71.1.c).
Terceira pregunta	Artigo 57.4.c).	Artigo 71.1.b) (infracción moi grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artigo 57.4.d).	Artigo 71.1.b) (infracción moi grave en materia de falseamento da competencia).
Quinta pregunta	Artigo 57.4, letra e).	Artigo 71.1.g) e h).



Sexta pregunta	Artigo 57.4, letra f).	Artigo 70.
Sétima pregunta	Artigo 57.4.g).	Artigo 71.2, letras c) e d).
Oitava pregunta:		
Letras a), b) e c)	Artigo 57.4.h).	Artigo 71.1, letra e) e 71.2, letras a) e b).
Letra d)	Artigo 57.4.i).	Artigo 71.1.e).
<b>Sección D</b>	-----	Artigo 71.1.f) (cando se trate de sanción administrativa firme de acordo co previsto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións)

**D: Outros motivos de exclusión que poden estar previstos na lexislación nacional do Estado membro do poder adxudicador**

Declaróuselle a prohibición para contratar imposta en virtude de sanción administrativa firme de acordo co previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións?  Se é afirmativo, especifíquese	Si ( ) Non ( )
	Se e afirmativo, adoptou medidas autocorrectoras?  Si ( ) Non ( )  Describir as medidas:  .....

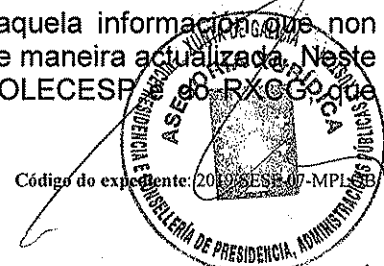
**Parte IV.**

Relativa aos criterios de selección.

Convén destacar, respecto da parte IV, que os poderes e entidades adxudicadores poderán limitar a información requirida sobre os criterios de selección a unha soa pregunta, é dicir, se os operadores económicos cumpren ou non todos os criterios de selección necesarios. Nese caso bastará responder SI ou NON no punto titulado "Indicación global relativa a todos os criterios de selección" e queda excluída a formalización dos puntos seguintes:

- A. Idoneidade
- B. Solvencia económica e financeira
- C. Capacidade técnica e profesional
- D. Sistemas de aseguramento da calidade e normas de xestión ambiental

Do mesmo xeito que na parte II, aquelas empresas que figuren inscritas nun rexistro de licitadores só deberán facilitar nesta parte IV do formulario aquela información que non figure inscrita ou que, aínda estando inscrita, esta non conste de maneira actualizada. Neste punto novamente indícase, a modo orientativo respecto do ROLECESP, que



información ou datos poderían estar inscritos e cales non.

**Parte IV. Criterios de selección**

Sección	É un dato/información susceptible de estar inscrito no ROLECESP?
A [«Indicación (...)»].	
A («Idoneidade»).	
Figura inscrito nun rexistro profesional ou mercantil no seu Estado membro de establecemento?	Non está no ROLECESP, se o empresario está inscrito nun rexistro profesional. Si podería estar no ROLECESP, se o empresario está inscrito nun rexistro mercantil, de cooperativas, de fundacións ou de asociacións.
Cando se trate de contratos de servizos, é preciso dispoñer dunha autorización específica ou estar afiliado a una determinada organización para poder prestar o servizo de que se trate no país de establecemento do operador económico?	Si podería estar no ROLECESP, cando conforme a lexislación nacional, se requira unha autorización, colexiación ou similar para prestar o servizo de que se trate.
B (Solvencia)	
O seu volume de negocios anual (xeral), durante o número de exercicios exixido no anuncio pertinente ou nos pregos de contratación é o seguinte...	Si podería estar no ROLECESP.
O seu volume de negocios anual (medio), durante o número de exercicios esixido no anuncio pertinente ou nos pregos de contratación é o seguinte...	Non está no ROLECESP, pero o volume de negocios anual medio en calquera período é calculable a partir dos datos do volume anual de negocios durante os exercicios correspondentes (datos inscribibles, indicados na pregunta anterior)
Se non se dispón da información sobre o volume de negocios (xeral ou específico) en relación con todo o período considerado, indíquese a data de creación da empresa ou de inicio das actividades do operador económico	Si podería estar no ROLECESP.
En relación coas ratios financeiras que se especifican no anuncio pertinente ou nos pregos de contratación, o operador económico declara que o valor real das ratios requiridas é o	Non está no ROLECESP, pero todas as ratios financeiras son calculables a partir dos datos financeiros das contas anuais (datos que si son inscribibles).





seguinte...	
O importe asegurado no seguro de indemnización por riscos profesionais é o seguinte...	Si podería estar no ROLECESP .

**Parte V.**

Relativa aos criterios para reducir o número de candidatos a que se convidará a presentar oferta.

O empresario deberá cubrir esta parte unicamente cando se trate de procedementos restrinxidos, negociados con publicidade e de diálogo competitivo.

**Parte VI.**

Relativa ás declaracións finais.

Esta parte debe ser cuberta e asinada pola empresa interesada en todo caso.



**ANEXO VII  
DATOS PARA A FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

Organismo	NIF	CENTRO DIRECTIVO	CÓDIGO INTERNO SEF	CÓDIGOS DIR3 OFICINA CONTABLE	CÓDIGOS DIR3 ORGANO XESTOR	CÓDIGOS DIR3 UNIDADE TRAMITADORA
Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza	S1511001H	Secretaría Xeral Técnica	0161	A12009376	A12002995	A129360



- 1 ABR. 2019