

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

CONCEJALÍA DE CULTURA, TURISMO, FIESTAS Y DEPORTES

DEPARTAMENTO DE CULTURA

A N U N C I O

D. Alfonso Polanco Rebolleda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palencia, ha dictado la resolución 10168 de fecha 12 de diciembre de 2018, de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria pública del **“Concurso de Ideas para la redacción del “Plan Director para el Edificio de la Antigua Cárcel de Palencia”** que dicen:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO DE IDEAS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR PARA EL EDIFICIO DE LA ANTIGUA CÁRCEL DE PALENCIA.

Antecedentes

El Centro Cultural Antigua Cárcel – LECRÁC entró en funcionamiento el día 1 de julio de 2014, una vez concluidas las obras de reforma de la Antigua Prisión Provincial de Palencia, que era el uso para el que inicialmente se construyó el edificio. En la actualidad es la sede del Servicio de Cultura y Fiestas.

Asimismo, el edificio de la Antigua Cárcel albergaba también la sede del Centro de Estudios Históricos de la Policía Nacional Rafael del Río.

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 21 de abril de 2016 se acordó solicitar a la Policía Nacional el cambio de ubicación de dicho Centro de Estudios Históricos, así como el desarrollo y ejecución de un Plan Director Cultural para la Ciudad de Palencia.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Palencia, responsable directo de la gestión y dirección del centro a través de la Concejalía de Cultura y Fiestas quiere dotar al Centro Cultural Antigua Cárcel de Palencia de un Plan Director que defina e incremente los posibles usos y actividades a llevar a cabo en el mismo, para lo cual se redactan las presentes

BASES

1.- Objeto del concurso.

El Ayuntamiento de Palencia convoca el presente concurso abierto anónimo con intervención de jurado, para seleccionar la redacción de un Plan Director que actualice y defina los usos y gestión de espacios y actividades culturales, para el Centro Cultural Leocrác.

En dicho plan se debe prever inexcusablemente que el edificio albergará la sede de la nueva Biblioteca Municipal y Sala de Estudios en el espacio que anteriormente ocupaba el Centro de estudios Históricos de la Policía Nacional “Rafael del Río” y asimismo el mantenimiento de los Servicios actualmente existentes: Sala de Estudios, Sala de Juventud, Infantil, de mayores y dependencias administrativas existentes, pudiendo la propuesta suponer nuevas formas de gestionar, definir y nombrar dichas funciones

2.- Destinatarios del concurso.

Teniendo en cuenta que el concurso está dirigido a la selección de ideas para la gestión del espacio del Centro Cultural Leocrác, podrán concurrir al concurso:

- ✓ Las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, dedicadas al ámbito de la gestión Cultural, Artes visuales, Diseño, Arquitectura, Artes Escénicas (Teatro y Danza) Música, Cine y Audiovisual, Patrimonio, Áreas de políticas culturales, Consultoría cultural, Estrategias de públicos, Comunicación Cultural, Marketing Cultural y Desarrollo de Audiencias, Publicidad y Marketing, así como profesionales de dichos sectores con capacidad para contratar.

En el caso de los equipos, deberá designarse un director, que actuará, a todos los efectos, como representante del mismo ante la organización del concurso.

- ✓ Las personas jurídicas cuyos fines sociales se correspondan con el objeto del concurso, siempre y cuando el director del equipo o encargado de dirigir los trabajos sea un titulado habilitado según la legislación vigente.

✓ Se admite también la participación de agrupaciones de profesionales o de empresas de arquitectura que adopten la forma de UTE (unión temporal de empresas o profesionales) según resulta del artículo 69 de la LCSP.

✓ En este caso deberán aportar un compromiso de unión que mantendrán durante la vigencia del concurso, con designación de la persona que asumirá la representación frente al Ayuntamiento de Palencia.

Cada participante sólo podrá formar parte de único equipo, bien sea como titular bien como colaborador, y sólo podrá presentar una propuesta. El incumplimiento de este punto dará lugar a la descalificación de todas las propuestas que presente.

No podrán participar en el concurso, como titulares o como miembros de equipos, las personas comprendidas en los siguientes supuestos:

- ✓ Los miembros del jurado.
- ✓ Quien tenga con los anteriores parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad.
- ✓ Quien se encuentre asociado o mantenga relaciones de servicio o colaboración profesional con los miembros del jurado.
- ✓ Personal al servicio del Ayuntamiento de Palencia,
- ✓ Quien concurra en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante declaración responsable, como paso previo a la recepción del premio.

Ningún participante podrá establecer ningún tipo de relación profesional con los miembros del jurado durante el periodo del concurso.

Cada participante podrá presentar como máximo una propuesta al concurso.

Las propuestas deberán ser originales e inéditas, no habiendo sido seleccionadas ni premiadas en ningún otro certamen o concurso con anterioridad.

Los participantes deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de las certificaciones a las que se refiere el Art. 22 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones.

3.- Jurado

3.1.- Composición

Se constituirá un jurado que estará compuesto por:

Presidenta:

– Sra. Concejala Delegada del Área de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes.

Vocales:

1. Jefe del Servicio de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes del Ayuntamiento de Palencia.
2. Coordinadora de la Sección de Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento.
3. Un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Palencia.
4. Dos personas expertas en el Área de gestión cultural, designadas por el órgano de contratación.

Secretaría:

– Actuará como secretario/a, con voz y sin voto, un funcionario/a del Departamento de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes del Ayuntamiento de Palencia.

Una vez nombrado el jurado del concurso, se hará pública su composición definitiva en la página [web: cultura.aytopalencia.es](http://web:cultura.aytopalencia.es)

En caso de imposibilidad de asistir a las reuniones convocadas, cada uno de los miembros del jurado podrá ser sustituido por la persona en quien delegue.

3.2.- Constitución, procedimiento y acuerdos

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, el Departamento de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes comprobará que todas las propuestas tuvieron entrada en el Registro dentro del plazo establecido al efecto.

En caso de que alguna proposición se hubiera presentado fuera de plazo, hará constar tal extremo en el acta que se extienda, a efectos, en su caso, de su no admisión por el jurado.

A continuación, el Departamento de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes separará los sobres B (relativos a los trabajos presentados), para su entrega al Jurado y custodiará los sobres A (relativos a la documentación administrativa) hasta que finalice la fase de evaluación de las propuestas.

Finalizada la actuación previa, se convocará al jurado para la celebración de su primera reunión.

La constitución del jurado será declarada válida siempre que asistan, previa citación, la Presidenta, el/la Secretario/a, así como la mitad del resto de sus miembros.

El procedimiento de actuación del jurado será el siguiente:

- * El/la Secretario/a del jurado dará cuenta de las propuestas presentadas y que le fueron entregadas por el Departamento de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes.
- * En caso de que alguna propuesta se hubiera presentado fuera de plazo, el jurado acordará la no admisión de la misma.
- * A continuación, el jurado abrirá los sobres B de los participantes admitidos, a efectos de su evaluación de conformidad con los criterios establecidos en la base 3.3.
- * El jurado se reunirá las veces que considere necesarias para llevar a cabo una adecuada evaluación de los trabajos presentados.
- * La evaluación efectuada por el jurado figurará en un informe motivado, que será firmado por la totalidad de sus miembros.
- * En dicho informe, el jurado podrá proponer la exclusión del concurso de aquellas propuestas en las que existan inexactitudes y/o contradicciones flagrantes o que resulten inviables por razones presupuestarias.
- * Una vez elaborado el informe, se efectuará la correspondiente convocatoria, a fin de que se someta a votación su aceptación, en todo o en parte, por el jurado.
- * Cada miembro del jurado podrá efectuar las alegaciones y propuestas que desee en relación con cada una de las propuestas presentadas, en cuyo caso se someterá a nueva votación hasta que se llegue al resultado definitivo.
- * Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos emitidos. En caso de empate, se realizará una nueva deliberación y votación respecto de las propuestas empatadas, decidiendo, en caso de que persista el empate, el voto del presidente.
- * El plazo para resolver será de un mes a contar desde la finalización del plazo de recepción de las propuestas, que podrá ser objeto de prórroga por término de un mes.
- * Determinada la puntuación definitiva, el jurado propondrá como ganador a la persona física o jurídica del proyecto de idea que proporcione la respuesta más adecuada en relación con la finalidad de este concurso de ideas; asimismo el jurado podrá, motivadamente, proponer que se declare desierta, en todo o en parte, la adjudicación de los premios.

3.3.- Facultades y criterios de evaluación

Corresponden al jurado las siguientes funciones:

- La admisión definitiva de los trabajos recibidos.
- La propuesta razonada de exclusión de aquellos trabajos no admitidos.
- La vigilancia y el cumplimiento del anonimato riguroso con el que se deberá examinar la documentación.
- La propuesta del ganador.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la determinación de las propuestas ganadoras son los siguientes:

A) Evaluación general, calidad compositiva, formal y de diseño (25 puntos).

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a las siguientes prescripciones:

- ♦ Calidad compositiva, formal y de diseño de las propuestas, así como su contemporaneidad e innovación.
- ♦ La aptitud y capacidad para transmitir el significado del Centro Cultural, para la ciudad.
- ♦ La justificación que se aporte en la propuesta, en cuanto a los usos y actividades previstas y su capacidad para satisfacer la demanda cultural de la ciudad, y teniendo en cuenta especialmente las necesidades socio-culturales de la zona sur.
- ♦ La viabilidad del plan de financiación que se presente, de manera que se considere ajustado y acorde con las posibilidades de la ciudad y sostenible en el tiempo.
- ♦ La Interactividad con el resto de infraestructuras culturales municipales. Bibliotecas, Teatro Principal, Fundación Díaz Caneja, Museo del Agua, etc.

- ♦ La capacidad para promover el intercambio de experiencias, buenas prácticas y trabajo conjunto entre artista, comunidades creativas, y asociaciones, operadores culturales públicos y privados, investigadores, instituciones educativas y público.

B) Evaluación técnica, económica y funcional (20 puntos).

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a las siguientes prescripciones:

- ♦ Funcionalidad del proyecto.
- ♦ Estructura y racionalidad de circulaciones públicas y privadas y de los núcleos de comunicación.
- ♦ Adecuación de relaciones entre las diferentes áreas y servicios.
- ♦ Flexibilidad y capacidad de soportar cambios de programa de la idea proyectada.
- ♦ Racionalidad técnica de las soluciones estructurales, constructivas y de las instalaciones propuestas.
- ♦ La consideración de aquellos aspectos que garanticen las condiciones acústicas adecuadas para cada espacio.
- ♦ Optimización de las relaciones entre superficie construida / superficie útil Adecuación y coherencia de la idea proyectada con el presupuesto previo.
- ♦ Análisis de circulación urbana y de las posibilidades de aparcamiento, privado y público, en la zona.
- ♦ Propuesta de desarrollo de públicos.
- ♦ Propuesta de gestión de audiencias.

C) Ajuste de la propuesta a las especificaciones y necesidades (15 puntos).

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a las siguientes prescripciones:

- ♦ Distribución de las dependencias y ajuste dimensional al pliego.
- ♦ Instalaciones y preinstalaciones en el edificio.

D) Incidencia en el diseño en cuanto al mantenimiento posterior del edificio (15 puntos).

Se evaluarán preferentemente las propuestas en las que el diseño del edificio implique un mantenimiento más sencillo y menor coste:

- ♦ Calidad y durabilidad de los materiales y de las soluciones constructivas utilizadas.
- ♦ Optimización en cuanto al mantenimiento posterior. Economía y simplicidad.

E) Grado de desarrollo de la idea (15 puntos).

Se evaluarán preferentemente las propuestas en las que el grado de desarrollo de la idea sea el más sencillo y comprensible posible atendiendo a los siguientes aspectos:

- ♦ Claridad expositiva del desarrollo de la solución propuesta.
- ♦ Legibilidad y caracterización de la documentación gráfica de la propuesta.

F) Sostenibilidad económica, eficiencia energética y medioambiental (10 puntos).

Se evaluarán preferentemente las propuestas que mejor se adapten a criterios de eficiencia energética y sustentabilidad medioambiental:

- ♦ Materiales, soluciones constructivas e instalaciones.
- ♦ Soluciones específicas de ahorro energético.
- ♦ Soluciones innovadoras en el modelo de gestión cultural propuesto.

4.- Premios y Pago del Premio.

4.1.- Premio.

Se establece un único premio con el siguiente importe: 10.000,00 € IVA incluido.

El abono de los premios se llevará a cabo mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el concursante.

El importe de los premios y costes derivados del concurso de ideas será abonado con cargo a la aplicación presupuestaria 2018/5/33300/22706. "PLAN DIRECTOR LECRÁC".

Existe retención de crédito de fecha 15/02/2018; número de operación: 220180000992

Esta cantidad estará sujeta al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en los términos establecidos en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.2.- Pago del Premio

El pago se realizará, en el plazo y forma previstos, mediante transferencia bancaria a la cuenta que haya indicado el premiado a través de la cumplimentación de un Anexo que se le facilitará en su momento, y en el que figurará además, la declaración responsable de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Municipal, de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias.

5.- Desarrollo del concurso y plazos.

El concurso se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

5.1.- Retirada de las bases y documentación.

Las bases de este concurso de ideas se publicarán en la página web: cultura.aytopalencia.es

Cualquier consulta que se necesite efectuar por parte de los concursantes tras la recepción de dicha documentación, y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, podrá ser remitida por correo electrónico a: lecrac@aytopalencia.es.

Tanto las consultas generales como las técnicas serán objeto de publicación en la página web cultura.aytopalencia.es

5.2.- Forma de presentación y plazos

Los trabajos se presentarán bajo LEMA que deberá figurar en todos los documentos de manera que estos se mantengan anónimos hasta que se produzca la adjudicación de los premios.

La documentación se presentará en un sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición, cerrado con el siguiente título: **“Concurso de ideas con intervención de jurado para la redacción del Plan Director del LECRÁC”**.

El sobre o archivo electrónico, que se presentará en embalaje opaco y cerrado, contendrá dos sobres cerrados, A, y, B con la rotulación exterior que sigue:

SOBRE A:

Rotulación exterior:

- “Concurso de ideas con intervención de jurado para la redacción del Plan Director del LECRÁC”.
- Sobre A.
- Documentación administrativa del concursante.
- Lema.

SOBRE B:

Rotulación exterior:

- “Concurso de ideas con intervención de jurado para la redacción del Plan Director del LECRÁC “
- Sobre B.
- Documentación del proyecto de “Concurso de ideas con intervención de jurado para la redacción del Plan Director del Locrác”.
- Lema

5.2.1.- Lugar y plazo de presentación.

Las propuestas se entregarán necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Palencia, dentro de los cuarenta y cinco días naturales indicados en los anuncios de licitación e irán dirigidos a:

Ayuntamiento de Palencia. Departamento de Cultura. Avda. de Valladolid, 26 “Centro Cultural Locrác” 34004 - Palencia.

No obstante, los concursantes podrán también enviar las proposiciones por correo. En este caso, deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos (será requisito indispensable que se trate de una oficina de Correos prestadora del Servicio Postal Universal) y anunciar a la Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes) la remisión de la oferta mediante Télex, Fax (979 71 81 00), Burofax o Telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por dicha Concejalía con posterioridad a la fecha en que finaliza el plazo señalado en los anuncios de licitación.

En el supuesto de presentación de propuestas por correo, el anonimato deberá quedar garantizado, de manera que no aparezcan datos de la persona o empresa que realiza el envío. En caso contrario, será rechazada la proposición. Transcurridos, sin embargo, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación será de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la publicación del anuncio en la página web cultura.aytopalencia.es. La hora de finalización del plazo de presentación de las ofertas será las 14.00 horas, tanto para las proposiciones presentadas en el Registro General como para las enviadas por correo.

Cuando la finalización del plazo coincida en domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

No podrá figurar, ni en el exterior de los sobres ni en su interior, en ningún documento escrito o gráfico referencia que permita identificar, directa o indirectamente, a los miembros del equipo redactor (con la excepción de los documentos identificativos contenidos en el sobre A), distinta del LEMA bajo el que se presenta la propuesta.

Quedarán excluidas del concurso las propuestas que vulneren, por cualquier medio, el requisito del anonimato.

5.2.2.- Contenido del sobre A

a) Solicitud de participación conforme al modelo del Anexo I

- ♦ El concursante deberá indicar de forma expresa si, en el caso de no resultar premiado, prefiere permanecer en el anonimato tanto en la exposición pública de los trabajos presentados como en su posible publicación. La ausencia de este dato será interpretado como que el autor no desea conservar el anonimato. Los trabajos premiados no podrán conservar el anonimato aunque se solicitara expresamente.

b) Documentación acreditativa de la personalidad del concursante y, en su caso, su representación en la forma siguiente:

- ♦ Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial que sea preceptivo. Se acompañará copia autenticada del CIF.
- ♦ Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante la Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes, se aportará el correspondiente documento en el que conste que el poder es declarado bastante, por el Secretario General del Ayuntamiento de Palencia, otorgado a su favor, en caso de que actuara en representación de tercero o de persona jurídica.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de origen admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Para el caso de concurrir conjuntamente varias personas físicas o jurídicas constituyendo una unión temporal, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la LCSP cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los concursantes que la suscriban, el porcentaje de participación de cada una de ellas, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar beneficiario con la adjudicación de alguno de los premios objeto de este concurso, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor.

Si la presentación fuera individual, presentando un equipo de colaboradores, deberá hacerse constar el alcance del compromiso y la aceptación de cada uno de los miembros que lo componen.

Asimismo, deberán incluir la siguiente documentación:

1. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, al amparo de los artículos 14 y 15 del RGLCAP, que acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
2. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al amparo de los artículos 13 y 15 del RGLCAP, que acredite que el concursante se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones tributarias.
3. Documento que acredite estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas, mediante presentación del alta, referido al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones previstas en el artículo 82 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante una certificación de la exención, otorgada por el órgano competente, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 €) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) de la citada Ley.
4. Certificación de entidad bancaria en la que figure el titular y el número de cuenta bancaria para, en su caso, el abono de los correspondientes premios.
5. Declaración responsable suscrita por la persona que firme la proposición de tener plena capacidad de obrar y de no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP, según modelo que se aporta como anexo II.

La documentación se presentará en original o copia compulsada o autenticada conforme a la legislación vigente en la materia.

Si, como resultado de la calificación de esta documentación, se observaran defectos u omisiones rectificables, se le comunicará por fax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (correo electrónico) al licitador interesado, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Se le concederá al candidato un plazo suficiente (no superior a 3 días hábiles) para que corrija o subsane los defectos observados.

5.2.3.- Contenido del sobre B

El contenido de este sobre será el siguiente:

– Memoria descriptiva de la solución propuesta, en la que se explicarán, entre otros:

- a) Análisis del entorno y diagnóstico.
- b) Planificación estratégica.
- c) Objetivos.
- d) Actividades (principal y complementarias).
- e) Financiación, Recursos Humanos y Materiales.
- f) Cualquier otro documento relacionado con los aspectos conceptuales del diseño, materiales, integración, innovación y la estructura, que se estimen importantes y que contribuyan a una mejor definición y comprensión del proyecto.
- g) Cálculo básico estimativo del coste de la propuesta.

El texto podrá acompañarse de esquemas y dibujos y su extensión no deberá exceder de 30 folios DIN-A4. Incluirá una descripción de las instalaciones que refleje los datos básicos, de manera que el jurado pueda hacerse una idea clara de las soluciones en materia de instalaciones (climatización, iluminación, saneamiento, estimaciones de consumos, sistemas de telecomunicaciones y gestión de datos, etc.).

Asimismo, se aportará un CD, rotulado igual que el sobre B, que contenga la documentación gráfica de la propuesta, consistente en un archivo .pdf o .jpg y, además, la documentación escrita en archivos .doc o .pdf..

Los archivos se nombrarán con el lema.

No podrá figurar ningún elemento en la documentación que permita identificar a los concursantes, sea de modo individual o colectivamente; esta prohibición se extiende a las propiedades de los archivos digitales. La única identificación posible será el LEMA bajo el que se presenta.

El Ayuntamiento de Palencia, podrá emplear estos archivos tanto para posibles publicaciones como para recopilar en un único CD que contenga todas las propuestas y que pueda ser repartido a todos los miembros del jurado con anterioridad a sus deliberaciones, para el estudio detallado de todas las propuestas.

5.3.- Propuesta del jurado y fallo del concurso

Tras la finalización del procedimiento de actuación establecido en la base 3.2, el jurado emitirá su fallo, que será motivado, y propondrá a la Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes, como ganador, al concursante que proporcione la respuesta más adecuada con la finalidad del concurso, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la base 3.3.

También podrá, razonadamente, proponer que se declare desierta, en todo o en parte, la adjudicación del premio.

5.4.- Adjudicación de los premios

El Servicio de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes propondrá al Alcalde – Presidente la adjudicación del premio conforme a la propuesta del jurado o podrá apartarse de la propuesta razonadamente.

El resultado del concurso de ideas se comunicará mediante acto público, en el que se abrirán los sobres A del premiado, relativos a su identidad. El lugar y fecha de dicho acto público se anunciará en la página web: cultura.aytopalencia.es

Además, el Ayuntamiento de Palencia publicará posteriormente a dicho acto público, para general conocimiento, los datos del premiado la página web cultura.aytopalencia.es del Ayuntamiento de Palencia, sin perjuicio de la correspondiente notificación a todos los participantes en el concurso de ideas.

No obstante, la concesión efectiva del premio quedará condicionada a la comprobación de que la documentación administrativa requerida en este pliego de bases sea correcta y demuestre la capacidad de contratar, ausencia de prohibición de contratar con la Administración y demás requisitos del concursante señalados en el pliego.

A tal efecto, la Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes requerirá al jurado que se reúna a fin de revisar la documentación de los ganadores.

Si la Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes observara defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada por la propuesta premiada, lo comunicará al interesado para que en el plazo de tres días hábiles puedan subsanarlo. La Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes podrá dejar sin efecto la concesión del premio o asignarlo al siguiente de la lista de entre los propuestos por el jurado, si alguno de los propuestos como ganadores de un premio no alcanzara la solvencia y capacidad para contratar, según el apartado 5.2.2 de las bases.

6.- Propiedad de los trabajos y derechos de las partes.

En relación con los documentos técnicos objeto de este concurso, las memorias, anexos, pliegos, dibujos, planos y presupuestos, así como cualquier documentación adicional que el participante presente, serán originales de su propia autoría, no vulnerando derechos de terceros.

La documentación correspondiente al trabajo premiado será propiedad del Ayuntamiento de Palencia a quien el ganador cederá, en exclusiva, los derechos de explotación según la normativa de propiedad intelectual.

El Ayuntamiento de Palencia, con posterioridad a la decisión del jurado, podrá organizar una exposición o editar publicaciones que incluyan el trabajo premiado, sin necesidad de autorización previa de los autores de los mismos, cuyos costes serán asumidos por el Ayuntamiento de Palencia.

Las demás propuestas presentadas y no premiadas podrán también publicarse o exponerse, conservando el anonimato en el caso de que el participante así lo desee, de acuerdo con lo establecido en la base 5.2.2.

Toda la documentación admitida al concurso quedará en poder del Ayuntamiento de Palencia.

7.- Obligaciones de los concursantes.

Los concursantes se obligan, por su presentación en este concurso de ideas, a la aceptación de las presentes bases.

8.- Anuncios.

El anuncio de este concurso de ideas será objeto de publicación en la página web: cultura.aytopalencia.es

9.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Palencia, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Palencia, o en cualquiera de los previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.- Aceptación de las bases del Concurso:

La participación en este Concurso supone la plena aceptación de las presentes bases y la conformidad con las decisiones del Jurado.

11.- Régimen Jurídico.

En lo no dispuesto, estas bases se regirán por la Ley 38/ 2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ejercicio 2.018. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general que resulten de aplicación

12.- Recursos

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

13.- Anexos I y II**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN****DATOS DEL CONCURSANTE**

Nombre:.....
 Apellidos:
 NIF:
 Teléfono: Fax:Correo electrónico:
 Domicilio a efectos de notificaciones:

(En caso de actuar en representación)

Entidad mercantil a la que representa:
 CIF
 Cargo:
 Domicilio a efectos de notificación:

MANIFIESTA

Su voluntad de participar en el **Concurso de ideas con intervención de jurado, en la redacción del Plan Director del Lecrác.**

En caso de no resultar premiado, manifiesta su derecho a permanecer en el anonimato, de acuerdo con lo indicado en la base 5.2.2. a)

SÍ

NO

(Tachar con una X lo que proceda)

_____ a ____ de _____ de 201__

Firmado:

ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN PROHIBICIÓN
DE CONTRATAR**

DATOS DEL CONCURSANTE:

D./ÑA....., con D.N.I....., actuando, en nombre (Propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la Sociedad), con CIF..... y domicilio social en (.....) CP, según consta en escritura otorgada ante el notario de d. en fecha número de protocolo....., al objeto de participar en la contratación del **"Concurso de ideas con intervención de jurado, en la redacción del Plan Director del Lecrác"**, convocada por la Concejalía de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes. (Departamento de Cultura), efectuó a los efectos de lo dispuesto en el artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Primero.- Que poseo plena capacidad de obrar y no estoy incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración y en concreto:

* Que ni el firmante, (en caso de persona física) ni la empresa a la que representa, (En caso de persona jurídica) sus administradores y representantes, no están incursas en prohibición de contratar por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 /UE y 2014/24/UE/, de 26 de febrero de 2014.

Segundo.- Que la empresa garantiza respecto a los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derechos internacional sobre estas materias suscrita por la Unión Europea.

Tercero.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Palencia.

Cuarto.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es

Palencia, de 2018

Fdo.:

En Palencia, a 12 de diciembre de 2018.- La Concejala Delegada del Área de Cultura, Turismo, Fiestas y Deportes, Carmen Fernández Caballero.- P.D. (Resolución 2018/9199 de 13/11/2018).

3511/2018