

ANEXO III: FICHA TÉCNICA

Expediente n.º 460628 /2023

a) Objeto

Mediante la presente ficha técnica se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de *servicios* cuyo objeto es la redacción del Proyecto de Ampliación de Centro Cívico para sala polivalente, en el Barrio de La Cartuja, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

b) Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.000 euros
- IVA*: 2.940,00 euros
- Presupuesto base de licitación: 16.940,00 euros, IVA incluido.
- Aplicación presupuestaria: 2023 RUR 9241 62900 INVERSIONES BARRIOS RURALES-CONVENIO DPZ 2021-2024
- Breve justificación del presupuesto base de licitación:

Los honorarios se han calculado partiendo de los costes de redacción de proyectos existentes en el mercado actual atendiendo a la tipología de la obra, superficie estimada de intervención y la fase y alcance de los trabajos.

c) PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del servicio de asistencia técnica para la redacción del Proyecto de AMPLIACIÓN DE CENTRO CÍVICO DE LA CARTUJA BAJA PARA SALA POLIVALENTE, será de 2 meses.

Este plazo es el comprendido entre la fecha de firma del contrato del servicio y la entrega del Ejemplar Provisional Completo. Una vez analizado este ejemplar por la Supervisión Municipal se emitirá un informe de revisión en el que se indicarán, en su caso, las deficiencias existentes en el Proyecto que deban ser subsanadas.

Se establece un plazo adicional único de subsanación de deficiencias, en su caso, y entrega de los ejemplares definitivos de 15 días desde la fecha de revisión.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN: Parcela municipal de equipamiento cultural y servicios (Administración Pública), 86.06 SA-EC (PU).

e) RESPONSABLE DEL CONTRATO:

La responsabilidad del contrato recaerá en D^a María Isábal Baena, Arquitecta del Área de Urbanismo y Equipamientos, y supletoriamente los técnicos del área designados al efecto.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>

50297MTY5NZAXNTE1OTgyMzUwMzA3ODQ0

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	1 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

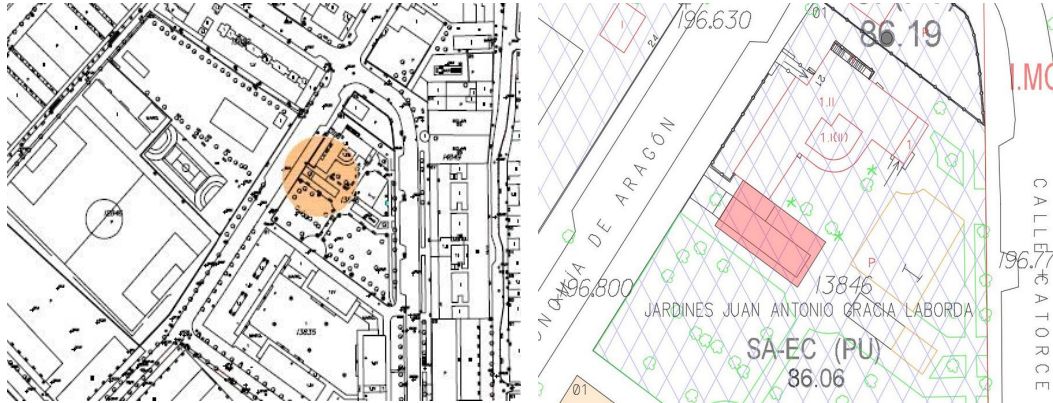
f) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- *Condiciones mínimas y características de la prestación*

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO

Se trata de crear una sala de uso múltiple desarrollada en planta baja, conectando con el actual Centro Cívico.

El actual Centro Cívico de la Cartuja Baja se ubica en una parcela de suelo urbano de 3.572,42 m², con código 86.06, equipamiento cultural (EC) y servicios administración (SA) público (PU) y se desarrolla en una superficie construida de 905 m².



Superficie estimada: 130 m²

Avance del presupuesto de ejecución material del proyecto: 218.000 €.

Se adjunta al presente Pliego de Condiciones un ejemplar del ESTUDIO PREVIO.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El objeto del servicio es la redacción del Proyecto de AMPLIACIÓN DE CENTRO CÍVICO DE LA CARTUJA BAJA PARA SALA POLIVALENTE, bajo Supervisión municipal. A continuación se describen aquellos cometidos genéricos que son objeto del trabajo:

A. TRABAJOS DE CARÁCTER PRELIMINAR

1. Comprobación de la documentación previa:
 - Planimetría parcela.
 - Condiciones urbanísticas.
 - Programa de necesidades
 - Encargo de Estudio Geotécnico
2. Gestión de información complementaria: infraestructuras existentes, redes de compañías de servicios que afecten al proyecto, etc.
3. Elaboración de la documentación planimétrica y cartográfica necesaria que complementariamente sea preciso disponer.
 - Levantamiento topográfico de la parcela, en los casos que sea preciso.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZAXNTE1OTgyMzUwMZA3ODQ0

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	2 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

- Levantamiento completo de planos de plantas, alzados y secciones, con sus correspondientes detalles, donde sea preciso.
4. Estudio constructivo en intervenciones de inmuebles existentes, cuando sea preciso.
 - . Propuesta de ensayos o pruebas complementarias
 - . Propuesta de sondeos geotécnicos
 - . Propuesta de catas de análisis de materiales u otras

B. ANTEPROYECTO. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA REDACCIÓN COMPLETA

1. Desarrollo del Estudio Previo: Revisión de superficies funcionales. Accesos. Usos generales y específicos en dependencias. Planteamiento general de instalaciones. Protección contra incendios (evacuación), etc.
2. Presentación de soluciones alternativas, en su caso.
3. Memoria de dimensionamiento de espacios en cumplimiento de la normativa. Usos y vías de evacuación. (Incendios, pública concurrencia, instalaciones, etc.)
4. Avance de diseño de las instalaciones primarias: Instalaciones comunes e instalaciones sectoriales: Pre-cálculo, definición, planimetría, etc.
5. PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO.

C. PROYECTO DE EJECUCIÓN

1. Desarrollo completo de la planimetría del estado actual y reformado.
2. Desarrollo del cálculo de estructuras.
3. Desarrollo de todos los niveles de definición constructiva.
4. Desarrollo completo de las instalaciones: Cálculo, definición, planimetría, etc. Ahorro energético. Aprovechamiento de la energía solar. Análisis bioclimático. Sistemas de Inteligencia. Centro de Control. Otras propuestas.
5. Desarrollo de las Memorias de Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación y demás Prescripciones normativas y legales.
6. Desarrollo de la Documentación del Proyecto. Memoria. Pliego de Condiciones Técnicas. Control de Calidad de la Obra. Mediciones. Cuadros de Precios. Presupuesto.
7. Preparación de Documentación singular si fuera necesario solicitar autorizaciones o informes de otros organismos, administraciones comisiones, etc
8. PRESENTACIÓN DEL EJEMPLAR PROVISIONAL DEL PROYECTO. Subsanción de deficiencias detectadas en la revisión del Proyecto por los Servicios Técnicos Municipales o por otros organismos consultados.
9. Gestión de informe de Control y Calidad OCT positivo, referido a la totalidad de los documentos del proyecto. Visado.
10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LOS EJEMPLARES DEFINITIVOS DEL PROYECTO.

En los honorarios del futuro contrato, deben considerarse incluidos los costes relativos a la gestión de información y documentación previa, al Estudio Geotécnico, y del informe de Control y Calidad OCT por Entidad Homologada (referido a la totalidad del proyecto)

No son objeto del contrato los siguientes trabajos:

- Los trabajos relativos a Seguridad y Salud se encuentran contratados directamente por el Excmo. Ayuntamiento y serán gestionados por la Supervisión Municipal. Aquí se comprende: Coordinación de Seguridad y Salud durante la redacción del Proyecto y Redacción del Estudio de Seguridad y Salud.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZAXNTE1OTgyMzUwMZA3ODQ0

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	3 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

FASES DE LOS TRABAJOS

En el desarrollo de los trabajos se cubrirán, al menos, las siguientes fases:

FASE 1

- Análisis de las circunstancias urbanísticas y de proyecto. Comprobación de Datos.
- Planteamiento, desarrollo esquemático y -en su caso- propuestas alternativas al ESTUDIO PREVIO que se entrega para su desarrollo.

Fin fase 1: ENTREGA TRABAJOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO

FASE 2

- Revisiones parciales de los Servicios correspondientes.
- **Desarrollo definitivo de las soluciones adoptadas**, de acuerdo con las directrices de los Servicios correspondientes.
- Proyectos específicos, y/o documentación precisa de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, electricidad, telecomunicaciones, centro de transformación, aparatos elevadores, instalaciones contra incendios, instalación de seguridad, y cuantos sean precisos para la finalidad de la obra que se pretende. Estos proyectos se desarrollarán en separatas, aunque su presupuestos irán incluidos en el proyecto principal, haciendo referencia las separatas correspondientes, en las que se encontrará el presupuesto desarrollado de la separata. Podrán ser desarrollados por técnico diferente

Fin Fase 2: ENTREGA EJEMPLAR DE PROYECTO PROVISIONAL, para inspección final por los Servicios correspondientes.

FASE 3

- Subsanación de deficiencias detectadas en la revisión del Proyecto provisional.

Fin Fase 3: PRESENTACIÓN DEL EJEMPLAR DEFINITIVO DEL PROYECTO.

El consultor estará obligado a proporcionar información gráfica y escrita, a petición de la entidad contratante, del estado de los trabajos para la dirección y seguimiento del desarrollo de los mismos.

Al menos se llevará a cabo una revisión de los trabajos entre cada una de las fases anteriormente referidas en las que se repasará el trabajo realizado y se establecerán los criterios por la Supervisión Municipal para el desarrollo de las alternativas, en su caso, y para la elección de la solución y desarrollo de las actuaciones en general.

En el plazo de **10 días después de la adjudicación** del Proyecto el adjudicatario presentará a la Supervisión Municipal de los trabajos, el **calendario concreto con las tareas a realizar**, en el que se incluirán las fechas en las que se llevarán a cabo las revisiones y el seguimiento de los trabajos.

DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

La Supervisión municipal será la encargada de transmitir los criterios de diseño arquitectónico, urbano y constructivo para su desarrollo; también llevará a cabo la revisión periódica de los trabajos y establecerá las orientaciones a seguir.

La Supervisión Municipal corresponderá a los técnicos de la Oficina de Proyectos del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda, designados al efecto. Actuarán en calidad de funcionarios municipales y su responsabilidad, además de la Supervisión del proyecto, comprenderá todas las circunstancias relacionadas con el ámbito administrativo.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	4 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

Son competencia de la Supervisión Municipal el Seguimiento general, la Gestión administrativa de la Documentación, la Coordinación técnica y administrativa del equipo de asistencia técnica, las instrucciones particulares y generales, la interpretación definitiva del Pliego, etc.

Todos los trabajos de desarrollo y sus posible modificaciones, detalles estéticos, constructivos, ambientales, funcionales, económicos, etc., responderán a las directrices y decisiones gráficas, verbales o por escrito remitidas por la Supervisión Municipal del proyecto; y cualquier circunstancia que tuviera lugar en el desarrollo de los documentos técnicos deberá contar con la conformidad de la Supervisión Municipal. Así mismo, los documentos emitidos por el equipo de Asistencia Técnica deberán despacharse a través de la Supervisión Municipal.

No son competencia de la Supervisión Municipal los trabajos propiamente profesionales asignados por la LOE a los titulares de la redacción del proyecto.

AUTORÍA DE LOS TRABAJOS

La Autoría del trabajo reside en el redactor del Proyecto. La documentación de que se compone el proyecto, además de la firma del autor, irá suscrita por los técnicos competentes determinados por el Consultor, quien será responsable técnica y legalmente de aquel, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ordenación de la Edificación.

La propiedad intelectual del Proyecto corresponde al autor del mismo. Tanto la documentación final, como toda aquella que a lo largo del desarrollo del Contrato haya sido generada, tiene la consideración de propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y no podrá ser difundida ni entregada para uso de terceros sin previa y expresa autorización.

Los trabajos objeto de esta asistencia técnica no podrán utilizarse por el Consultor sin permiso expreso del Ayuntamiento de Zaragoza, debiendo entregarse los originales de los documentos con anterioridad a la recepción del Contrato.

DOCUMENTOS DEL PROYECTO

Documentos que debe comprender: Los relacionados en la LCSP y sus Reglamentos, en la LOE, en el Código Técnico de la Edificación y normativa sectorial y ordenanzas que le sean de aplicación. Como mínimo contendrá la relación descrita, según las **Determinaciones técnicas municipales que se adjuntan a esta ficha técnica.**

Toda la documentación presentada deberá ir firmada por técnico/s competente/s y debidamente **visada** por los correspondientes Colegios profesionales.

Deberán considerarse en el proyecto los criterios técnicos, funcionales, medio ambientales y otros de carácter interno para los proyectos arquitectónicos municipales, con arreglo a las indicaciones que realice la Supervisión Municipal al inicio de los trabajos y a las DETERMINACIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE ARQUITECTURA MUNICIPAL, que **se entregarán completas al adjudicatario.**

Los documentos del contrato se desarrollarán con arreglo a lo establecido en los ANEXOS.

- *Obligaciones adicionales de la entidad adjudicataria*

AUDITORÍA CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROYECTOS

El adjudicatario deberá presentar al finalizar sus trabajos un informe favorable de una Entidad de Control de Calidad en proyectos de arquitectura en el que conste la verificación de control de calidad del Proyecto, referido a la totalidad de los documentos del proyecto. Los gastos ocasionados por este informe correrán a cargo del Consultor.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	5 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Todos los documentos del Contrato deberán presentarse en formato DIN A-4 y con arreglo a las **normas de presentación de documentación técnica** determinada por los servicios técnicos municipales, que serán entregadas por la Supervisión Municipal al consultor al inicio de los trabajos.

El consultor además de la documentación citada entregará en soporte digital, al finalizar el Proyecto, 1 CD conteniendo toda la información técnica del proyecto.

El Consultor entregará al Ayuntamiento TRES (3) ejemplares del Proyecto, cuyo contenido se atenderá a las instrucciones de la Supervisión Municipal de los trabajos.

g) CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 86, 87 y 90 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- La **solvencia económica y financiera** de la empresa o profesionales ofertantes será acreditada presentando **seguro de indemnización por riesgos profesionales** por importe no inferior a 14.000 € (IVA excluido), aportando el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato o compromiso vinculante de suscripción.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

- La **solvencia técnica** de la empresa o profesionales ofertantes será acreditada, de acuerdo con el Art. 90 de la ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público, presentando la siguiente documentación:
 - **Documentación demostrativa de la titulación académica exigida y de la correspondiente colegiación profesional del personal a contratar.**
 - **Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años de igual o similar naturaleza** que los que constituyen el objeto del contrato, incluyendo importes, fechas, destinatario público o privado y certificados de buena ejecución de los mismos.

Se entenderá servicios de igual o similar naturaleza, la asistencia técnica a la redacción de proyectos de ejecución de equipamientos.

Se deberá aportar listado en el que conste lo siguiente:

- Nombre del proyecto, fecha de visado o realización del Proyecto de equipamiento, ubicación exacta, si la titularidad es pública o privada e importe de ejecución material del proyecto completo.
- Tipo de participación en el proyecto de equipamiento, redactor proyecto/consultor/asistencia técnica, con certificado de buena ejecución.
- Importe de los honorarios recibidos por el servicio de redacción de proyecto o asistencia dada, deberán de poder ser acreditados.

Condiciones del contratista.

El **personal técnico titular** de la asistencia técnica a la redacción del proyecto será un/a Arquitecto/a, al tratarse de un edificio Cultural de los incluidos en el artículo 2.1 a) de la LOE y en concordancia con el artículo 10 de la LOE.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	6 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

Requisitos del técnico titular y de los servicios realizados en los últimos 5 años

Un/a Arquitecto/a con al menos cinco años de experiencia profesional, que pueda acreditar haber participado en al menos un proyecto similar, con un presupuesto mínimo de ejecución material, de al menos 180.000 €.

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica siempre que haya ejecutado, como mínimo, un servicio en los términos señalados en el párrafo anterior, en los últimos cinco años (2018 y siguientes).

h) PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- **Presentación de las oferta:** Cada licitador sólo podrá presentar una única oferta en relación con el objeto del contrato. Las ofertas deberán presentarse de acuerdo con el plazo publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza en relación con este contrato menor. En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. Para preservar el secreto de las proposiciones, se establece la presentación de las mismas en formato papel y sobres cerrados.
- En las ofertas se deberá indicar una dirección de correo electrónico a efectos de realizar comunicaciones con la empresa ofertante.

Lugar de presentación de las proposiciones:

- **Presencial en la siguiente dirección:** La presentación de la oferta se entregará en sobre cerrado, antes de finalizar el plazo de presentación, en la oficina Técnico-Administrativa de la Coordinación General del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda, sita en la 1ª planta del edificio Seminario, Vía Hispanidad 20, 50009 Zaragoza, en horario de apertura.
- **A través del Servicio de Correos:** Dirigido a la misma dirección que el anterior.

En el caso de presentarse las ofertas en una oficina de Correos en los términos reglamentariamente establecidos, deberá remitirse a esta Unidad, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, copia del justificante expedido por la entidad receptora en el que conste el nombre de la empresa y el concurso al que se presentan (nombre del concurso y número de expediente en el respectivo justificante). Dichos justificantes se dirigirán a la dirección de correo electrónico: **tallerdeproyectos@zaragoza.es**

Se recuerda, en relación a las proposiciones que se realicen el último día de plazo, que para que los envíos a través del servicio postal de Correos tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4.b de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento administrativo común, y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

La oferta y la documentación presentada y metida en su sobre, será metida en otro sobre para la realización del envío. Si se presenta oferta a través de Correos para varios concursos abiertos, deberá figurar cada oferta en un sobre cerrado separado, sin perjuicio de que puedan enviarse conjuntamente dentro de otro sobre.

- **Plazo de presentación de ofertas:** 10 días naturales



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	7 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

- **Documentación a presentar por el licitador:** Los licitadores vendrán obligados a presentar la siguiente documentación:

SOBRE 1:

- **Declaración responsable (anexo IV)**
- **Valoración de criterios subjetivos:** El licitador presentará un **Documento Técnico** que comprenda lo establecido en el apartado i) CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS "VALORACIÓN SUBJETIVA", sobre los aspectos evaluables indicados.

SOBRE 2:

- **Oferta (anexo V)**
 - o Se indicará la cuantía económica por la cual el licitador se compromete a ejecutar los trabajos del ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE CENTRO CÍVICO PARA SALA POLIVALENTE, EN EL BARRIO DE LA CARTUJA; dicha cuantía no podrá superar la cifra de **14.000 € sin IVA, que se corresponde con un presupuesto de 16.960 € incluyendo IVA del 21%.**

Analizada la documentación aportada en el SOBRE 1, se comprobará que se cumplen los requisitos establecidos, admitiéndose o no la oferta, y se elaborará el informe de valoración de criterios subjetivos. Posteriormente se procederá a abrir el SOBRE 2, valorando la oferta económica y otros criterios de valoración automática.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica (apartado g) CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR.) se solicitará a la empresa propuesta como adjudicataria, si no se hubiera aportado con anterioridad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

i) CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Art. 145 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y como consecuencia de tratarse de un contrato de servicios que tiene por objeto una prestación de carácter intelectual (Art. 145.3.g), se consideran Criterios de Valoración de las Ofertas los siguientes (Art. 145.1):

CRITERIOS OBJETIVOS (51 PUNTOS)

Baja económica (35 PUNTOS)

Otros criterios relacionados con la calidad (16 PUNTOS)

CRITERIOS SUBJETIVOS (49 PUNTOS)

Calidad arquitectónica de la propuesta (34 PUNTOS)

Valor Técnico del Proyecto (15 PUNTOS)

Se han elegido estos criterios que serán valorados mediante la puntuación de cada apartado considerado o a través de aplicación de fórmulas que se detallan en este anexo en los apartados siguientes.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZAXNTE1OTgyMzUwMZA3ODQ0

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	8 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

VALORACIÓN OBJETIVA (hasta 51 puntos)
1. Baja económica:(35 PUNTOS)

Para la valoración de la Oferta Económica se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 35 puntos, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \sqrt{Bi / Bmax}$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), en este caso 35, por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (Bi) y la mayor baja ofertada (Bmax). Estos dos últimos valores se podrán aplicar indistintamente en cuantía monetaria o en porcentaje respecto del tipo de licitación.

2. Otros criterios relacionados con la calidad (16 PUNTOS)

- **Aporte de infografías y paneles:** máximo 8 puntos

El ofertante obtendrá una puntuación de 8 puntos en caso de aportar el compromiso de realizar con la documentación técnica elaborada unos paneles e infografías del edificio. En caso contrario la puntuación será de 0 puntos

- **Realización con metodología BIM:** máximo 8 puntos

Si el licitador oferta, adicionalmente a la presentación del proyecto según los criterios establecidos en las DETERMINACIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE ARQUITECTURA MUNICIPAL, la aportación de la documentación digital en tecnología BIM, extensión de archivos *rvt, LOD 200 para anteproyecto y LOD 300/350 para el proyecto de ejecución, obtendrá una puntuación de 8 puntos. La oferta parcial o no oferta, supone puntuación de 0 puntos.

VALORACIÓN SUBJETIVA (hasta 49 puntos)

Se elaborará una memoria descriptiva y gráfica de valoración del contenido del SOBRE 1, cuyos criterios subjetivos se puntuarán de acuerdo a la siguiente ponderación a través de la aportación de esquemas, croquis, imágenes de la idea a construir o breves memorias descriptivas:

- **Calidad arquitectónica de la propuesta.** Valoración de 0 a 34 puntos

Se describirán los planteamientos estéticos y funcionales generales, que redunden en la mejora de la calidad del proyecto a redactar y de la futura obra acabada, mostrando exclusivamente referencias propias. Podrán presentarse avances o propuestas gráficas referidas a la solución funcional del programa de necesidades y soluciones arquitectónicas y de inserción armoniosa en el entorno, así como imágenes indicativas de la propuesta formal del proyecto.

Se valorará la calidad de la propuesta a niveles estéticos, ambientales y de inserción armoniosa en el entorno, en base al mejor diseño y criterios de integración de la propuesta. Se valorará la solución arquitectónica planteada y su correcta funcionalidad. Para ello se recomienda realizar una propuesta gráfica aproximada de la solución propuesta con el fin de poder comprobar su idoneidad, así como los detalles del diseño propuesto y de todo el conjunto de decisiones propias de este tipo de proyectos.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	9 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

- **Valor Técnico del Proyecto.** Valoración de 0 a 15 puntos

Se describirán los planteamientos arquitectónicos del proyecto referidos a la calidad de los resultados: análisis tipo, comparación con instalaciones ejecutadas, referencias propias, aplicación de fórmulas probadas en otros proyectos, etc., que demuestren la viabilidad de un proyecto enfocado desde una arquitectura de calidad. Podrán acompañarse análisis arquitectónicos referidos al Proyecto, avance de soluciones, estudios de costes y superficies, planteamientos constructivos, nivel de control de calidad del proyecto, asistencias técnicas externas de control, etc.

Se describirán los planteamientos enfocados al control del Proyecto (económico, constructivo, documental, de seguridad, etc.) mostrando también referencias propias. En este apartado se incluirá *Sistema de Control Técnico de los trabajos del Proyecto*, indicando, en su caso, el Organismo de Control Técnico externo que se hará cargo del mismo a costa del Ofertante, aportando compromiso de participación, homologación correspondiente, presupuesto concreto y programa a desarrollar, datos de solvencia o experiencia, etc.

El estudio no podrá ser superior a **2 DIN A3** por una cara, en el que se incluya la documentación gráfica oportuna (croquis, bocetos, planos esquemáticos, imágenes) y escrita relacionada con el proyecto objeto de contratación. No será objeto de valoración la documentación que exceda del número de páginas señalado. con una extensión no superior a 2 DIN A3.

VALORACIÓN FINAL:

Se obtendrá como suma de los puntos obtenidos en las valoraciones de acuerdo con los criterios establecidos en la presente ficha técnica.

4. Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas, en su caso.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} * 0,90$, se considerará oferta anormalmente baja.

Donde Of es la Oferta presentada y Of_{media} es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Si una oferta es considerada como anormalmente baja, se atenderá a lo especificado en el artículo 149 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

j) PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

No se establece un plazo de garantía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 314 y 315 de la LCSP.

k) REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO

Dado que el plazo de la obra es inferior a un año, no procede la revisión de precios.

l) GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	10 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

m) FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Se considera que el trabajo de Redacción de Proyecto responde a tres bloques o etapas de trabajos, la primera correspondiente a los trabajos preliminares y Anteproyecto; la segunda al desarrollo de las labores propiamente técnicas hasta la elaboración del ejemplar provisional y completo del proyecto y la tercera consistente en la corrección de ejemplar provisional, validación de calidad, elaboración de los documentos administrativos y colección definitiva de los ejemplares del mismo. A la primera y segunda etapa se le asigna un porcentaje del 75% y a la tercera fase un 25%.

Por todo ello la forma de presentar las Certificaciones de Honorarios por el Servicio de asistencia técnica para la redacción del Proyecto será como sigue:

- A la entrega del ejemplar provisional del proyecto: 75%
- Una vez entregados los ejemplares definitivos se expedirá la Certificación Final del Contrato: 25%.

n) CLÁUSULAS SOCIALES DE GÉNERO, EN SU CASO:

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se establece la obligatoriedad para la entidad licitadora de utilizar un lenguaje e imágenes no sexista en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato. Esta obligación deberá incluirse en toda la documentación elaborada.

o) DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

El presente contrato no implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Zaragoza

p) MODIFICACIONES PREVISTAS, EN SU CASO:

El objeto del contrato es la redacción de un proyecto de ejecución, acorde a lo establecido en el presente pliego.

Partiendo inicialmente de las superficies estimadas y de una estimación de presupuesto de obra que figura en el estudio previo, si durante el desarrollo de los trabajos de redacción del Proyecto objeto de este contrato, se manifiestan variaciones, bien en la superficie construida o en el presupuesto final de la obra que dimanen de éste, tal circunstancia no implicará modificación alguna de los honorarios, y por tanto del contrato.



DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	11 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Expediente n.º 460628 /2023

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>

50297MTY5NZAXNTE1OTgyMzUwMZA3ODQ0

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	12 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	

ANEXO V: MODELO DE OFERTA

Expediente n.º 460628 /2023

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE**" y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a la Ficha Técnica que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

-
-
-

(deberá indicarse en el modelo la información que debe aparecer -oferta de precio, oferta de plazo de ejecución, etc...-, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el expediente)

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Memoria justificativa, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY5NZAXNTE1OTgyMzUwMZA3ODQ0

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11184199	PÁGINA	13 / 13
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
RAQUEL VILLAR ARANA - EL/LA TÉCNICO/A				11 de octubre de 2023	