

hasta llegar próximo a un regajo y por la linde del coto de la Sociedad de Cazadores de Montoro, CO-11.090 «La Nava», en dirección S. llega al Cortijo de las Gamonosas, desde donde sigue aguas abajo por el Arroyo que, pasando por el Lagar de la Luna, desemboca en el de Martín Gonzalo, toma éste y la Vía Pecuaria de Martín Gonzalo aguas arriba y con dirección N. hasta llegar al cuerpo de Presa del Pantano de Martín Gonzalo donde se inició la descripción.

Núcleo núm. 2. Este.

Partiendo del Arroyo de Corcomé, en un punto próximo a la Casa de Ceniceros, continúa por el Arroyo, aguas abajo 1,5 Kilómetros aproximadamente para dejarlo en el Molino del Puerto, y con dirección NE., continúa hasta por debajo del Molino de los Frailes pasando por la Casa de Santa Ana.

Desde este punto y con dirección SE. continúa paralelo a la Vía Pecuaria denominada Vereda de Villa del Río al Descansadero del Empalme, dejando ésta con dirección S.O. hasta el Arroyo de Corcomé el que toma aguas abajo siguiendo la linde del coto CO-11.332, de la «Sociedad Charco del Novillo». Al Sur de la casa de Mataperros deja la citada linde y toma, con dirección O. la del coto de la Sociedad de Montoro, atraviesa el Arroyo del Membrillo y cruza la carretera por el Kilómetro 5,5 aproximadamente; toma dirección O. vuelve a cruzar la carretera y el Arroyo del Membrillo pasando en dirección N. junto a las Casas de la Rosa Alta, Cerca del Arroyo del Vicario, toma dirección E. y después N. pasando por la Casa del Puerto Alto, y 1 Kilómetro más arriba toma dirección E. para llegar al punto de partida. Tanto por la parte S. como por la O., todo su perímetro linda con el coto de la Sociedad de Cazadores de Montoro, coto CO-11.090, «La Nava».

RESOLUCION de 4 de junio de 1997, de la Viceconsejería, por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, que ha de regir la contratación de servicios.

Como consecuencia de las nuevas necesidades planteadas por la entrada en vigor de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, con el fin de servir objetivamente a lo dispuesto en la legislación contractual y, al mismo tiempo, unificar criterios y agilizar los trámites en el procedimiento de adjudicación, se ha estimado la conveniencia de confeccionar nuevos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir los contratos suscritos por esta Consejería.

Por lo expuesto, previo informe del representante del Gabinete Jurídico de la Consejería de Presidencia, y en virtud de las atribuciones conferidas por la Orden de 2 de enero de 1997, de la Consejería de Medio Ambiente, sobre delegación de competencias en materia de gestión económica, contratación administrativa, subvenciones y creación de mesas de contratación en los servicios centrales y en las delegaciones provinciales de esta Consejería,

HE RESUELTO

Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares, modelo-tipo, que ha de regir la contratación de servicios, por el procedimiento abierto y restringido, bajo la forma de concurso y por procedimiento negociado, respectivamente.

Sevilla, 4 de junio de 1997.- El Viceconsejero, Luis García Garrido.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y RESTRINGIDO Y PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

01. Definición y objeto.
02. Naturaleza y régimen jurídico.
03. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.
04. Revisión de precios.
05. Plazo del contrato.
06. Capacidad para contratar.
07. Lugar y forma de presentación de proposiciones.
08. Procedimiento de adjudicación.
09. Obligaciones previas a la formalización del contrato.
10. Formalización del contrato.
11. Ejecución del contrato.
12. Cumplimiento del plazo y penalidad por retraso en el cumplimiento.
13. Anualidades.
14. Obligaciones del contratista.
15. Seguros.
16. Director del servicio.
17. Garantía.
18. Régimen de pagos.
19. Entrega y recepción.
20. Propiedad de los trabajos realizados.
21. Modificación y suspensión del contrato.
22. Resolución del contrato.
23. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

Anexo 1. Cuadro-resumen.

Anexo 2. Modelo de proposición económica.

Anexo 3. Ponderación de los criterios de adjudicación.

1. Definición y objeto.

1.1. El presente Pliego establece las condiciones administrativas particulares que regulan los contratos de servicios que celebre la Administración de la Junta de Andalucía, por algunos de los procedimientos previstos en el artículo 209 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y mediante la forma de Concurso.

1.2. El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación del servicio que se especifica en el apartado A del Cuadro de Características que se adjunta como Anexo 1.

2. Naturaleza y régimen jurídico.

2.1. El contrato de servicios es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, especialmente por lo recogido en su Título IV, sus disposiciones de desarrollo, y demás normas que sean de aplicación.

2.2. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.

3.1. El presupuesto de gasto máximo previsto para el contrato es el fijado en el apartado B del Cuadro de Características, en el que se entenderá incluido el IVA y demás tributos que sean de aplicación.

3.2. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo al concepto presupuestario que recoge el apartado C del Cuadro de Características.

Cuando el expediente se tramite anticipadamente, la adjudicación del mismo quedará condicionada a la exis-

tencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente.

3.3. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprende no sólo el precio del contrato, sino también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que sean de aplicación.

4. Revisión de precios.

Los precios de contratación de los trabajos podrán ser objeto de revisión de conformidad con los artículos 104 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, a cuyo efecto se aplicará la fórmula o sistema recogido en el apartado E del Cuadro de Características.

No obstante, en el citado Cuadro de Características, de acuerdo con el plazo establecido para su ejecución, se especificará si los precios son revisables, debiendo constar en el caso que no lo fueren la correspondiente Resolución motivada.

5. Plazo del contrato.

5.1. El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el apartado F del Cuadro de Características, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

5.2. El adjudicatario del contrato presentará, en su caso, los documentos correspondientes al servicio contratado en los plazos máximos parciales y final, establecidos en su programa de trabajo que se incluirá en la proposición que presente a licitación.

El plazo máximo final propuesto por el adjudicatario para las entregas parciales y final del servicio será considerado como término de los plazos establecidos a los efectos de aplicación de lo dispuesto sobre penalidad por mora.

5.3. A tenor de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 199 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse, en su caso, el plazo de ejecución del servicio, objeto del contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso, y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.

6. Capacidad para contratar.

6.1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.2. Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

6.3. Los licitadores deberán ostentar, en su caso, la clasificación que se detalle en el Cuadro de Características del presente Pliego.

7. Lugar y forma de presentación de proposiciones.

7.1. Lugar de presentación de ofertas.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio o invitación, en el Registro General de Entrada de la Consejería de Medio Ambiente, sito en el domicilio indicado, asimismo en la convocatoria o invitación.

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio o invitación.

Transcurridos no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas.

7.2. Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán, en su caso, tres sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, señalados con las letras A, B, C. Cuando se utilice el Procedimiento Restringido, los licitadores presentarán únicamente los sobres A y B, con su contenido correspondiente, siendo únicamente los licitadores seleccionados los que, previa notificación, presentarán el sobre C (Proposiciones Económicas) al que se acompañará la garantía provisional.

En cada uno figurará el nombre del licitador y el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica.

7.2.1. Sobre A: Título Documentación General.

a) Resguardo acreditativo de haber constituido la Garantía Provisional, por el importe indicado en el apartado G del Cuadro de Características, equivalente al 2% del presupuesto máximo o estimativo de licitación, en la Caja Provincial de Depósito radicada en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, mediante depósito en metálico, o de valores públicos o privados avalados por el Estado, la Administración contratante o por alguna de las entidades relacionadas en el apartado siguiente, con sujeción a las condiciones que pudieran establecerse por la legislación vigente.

Dicha garantía provisional podrá igualmente constituirse en la forma y condiciones establecidas de acuerdo con la normativa vigente, mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España y por contrato de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de Caución; en todo caso, deberá presentarse el documento original con el correspondiente visado que acredite el previo bastateo de poder de la persona física que afirma actuar como apoderado de la entidad.

El órgano de contratación podrá dispensar de la prestación de la garantía provisional en los contratos de servicios de cuantía inferior a la señalada en el artículo 204.2. En este caso se consignará expresamente en el apartado G del Cuadro de Características la no exigencia de garantía provisional.

Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el apartado 37.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

1. Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación, inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de empresa individual o persona física, presentará fotocopia autenticada o testi-

monio notarial del DNI o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como del número de identificación fiscal.

2. La presentación del certificado de clasificación, y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, exime de la obligación de presentar los documentos relacionados en el apartado anterior.

3. Las empresas no españolas de Estados miembros de la CEE deberán acreditar su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado respectivo o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del R.D. 390/96. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada Española en el Estado correspondiente.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Igualmente se aportará del representante fotocopia autenticada o testimonio notarial del DNI o el que lo sustituya reglamentariamente.

d) Certificado de clasificación, en su caso, expedido por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano correspondiente de esta Comunidad Autónoma, testimonio notarial del mismo, o copia autenticada.

Están exentos de acreditar la clasificación requerida las personas físicas que, por razón de la titularidad académica de enseñanza universitaria que posean, estén facultadas para la realización del objeto del contrato y se encuentren inscritos en el correspondiente Colegio Profesional.

e) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo Unión Temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

La clasificación de la Unión Temporal será la resultante de la acumulación de las características de cada uno de los que la integran expresadas en sus respectivas clasificaciones.

En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurran en la Unión Temporal hayan obtenido previamente clasificación como empresa de servicios.

f) Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la CEE, que no estén clasificados, será suficiente que acrediten documentalmente su capacidad financiera, económica y técnica.

g) Declaración responsable firmada por el licitador o su representante legal de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar conforme al artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que habrá de acreditarse por alguno de los medios previstos en el art. 21.5 de la LCAP.

j) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

i) Certificaciones emitidas por los órganos competentes que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y así como de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de que el licitador no estuviese obligado a presentar los documentos relacionados en los artículos 7 y 8 del R.D. 390/96, se sustituirán por una declaración responsable.

7.2.2. Sobre B: Documentación económica y técnica.

El licitador presentará, en documentos originales, sellados y firmados la siguiente documentación:

a) Informes de instituciones financieras, sobre la capacidad económica financiera del interesado.

b) Tratándose de sociedades, presentación de balances o extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en los países donde aquéllos se encuentren establecidos.

c) Una declaración concerniente a la cifra de negocios global, respecto a los trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

d) Acreditación mediante documento oficial del personal fijo de la empresa, con mención expresa de la titulación académica, años de experiencia y trabajos más significativos en los que haya intervenido.

e) Declaración del personal que intervendrá en la realización de los trabajos, haciéndose constar si su dedicación al trabajo de referencia será completa o de asesoramiento y si su afección a la empresa es de modo permanente.

f) Acreditación de la titulación y curriculum vitae de cada uno de los intervinientes en los trabajos del contrato y que figuren en la relación a que se refiera el apartado anterior. Cuando se prevea la intervención de persona extranjera, se acompañará, además, la documentación acreditativa de la autorización para trabajar en España, con arreglo a las disposiciones vigentes.

g) Declaración del material, instalaciones y equipo de que disponga el licitador para la realización del contrato, especificando con detalle los que el licitador posea en propiedad, los que prevea adquirir o alquilar y los que se compromete como mínimo a mantener en permanente dedicación.

h) Programación de los trabajos que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos, según los plazos parciales, y total, previstos en el Cuadro anejo al presente Pliego.

i) Relación, mediante documento fehaciente, de estudios y trabajos similares al que es objeto del contrato, que el licitador haya ejecutado o tenga en ejecución en la Comunidad Autónoma de Andalucía o en el resto del territorio español, indicando el carácter público o privado de los trabajos, si han sido realizados a plena o simple satisfacción y el volumen e importe de los mismos, durante los últimos tres años.

j) Descripción detallada de la oficina técnica que se compromete a instalar, en su caso, durante la ejecución del trabajo de referencia, en la localidad indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas, con indicación del personal adscrito a la misma, y en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución de aquél.

k) Enfoque del trabajo, metodología a emplear y conocimiento de los objetivos en congruencia con el programa de trabajo.

7.2.3. Sobre C: Proposición Económica.

a) Proposición económica formulada con arreglo al Anexo núm. 2 al presente Pliego, debidamente firmada y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica. En los casos en que se prevea la utilización del procedimiento restringido, los sobres C, conteniendo la oferta económica, no se presentarán junto con los sobres A y B, sino que habrán de presentarse únicamente

por aquellos licitadores previamente seleccionados, en el plazo y lugar que les será notificado tras la selección.

b) Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, invitación o anuncio, se acompañará oferta económica detallada por capítulos y partidas básicas de trabajo, acompañada del cuadro de precios unitarios y descompuestos.

c) Cada licitador sólo podrá presentar una proposición económica, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada.

d) La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto. Si el presupuesto máximo consignado en el Cuadro Resumen figura desglosado en capítulos o partidas, los importes de los capítulos o partidas ofertadas no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

8. Procedimiento de adjudicación.

Los contratos de servicios de la Consejería de Medio Ambiente se adjudicarán en la forma de concurso y, en su caso, mediante procedimiento negociado. El concurso podrá ser abierto o restringido, y en este último caso existirá un trámite de admisión previa de los licitadores.

8.1. Desarrollo del concurso abierto.

8.1.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones señalado en el anuncio, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores que, junto a los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

8.1.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el Secretario, junto con el certificado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación para calificar los documentos presentados en tiempo y forma (art. 83.1. LCAP).

La Mesa de Contratación, en reunión previa al acto público de apertura de ofertas, procederá a la apertura de los sobres A «Documentación general» y B «Documentación económica y técnica», efectuando la calificación de los documentos.

A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos materiales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días, para que el licitador subsane el error, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

8.1.3. Admisión.

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público procederá a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, concediéndoles, si estuvieran presentes, la posibilidad de hacer, en el Acto Público, las aclaraciones pertinentes que, en su caso, permitan a la Mesa reconsiderar su inadmisión.

A continuación el Presidente de la Mesa procederá a la apertura y lectura del sobre C de «Proposiciones económicas», que la Mesa pasará, asimismo, a calificar.

Sin perjuicio de cualquier otra circunstancia que pudiera repercutir en el normal desarrollo del contrato, se acordará la exclusión de una empresa -entre otros-, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no presenten la documentación exigida en el presente Pliego.

b) Cuando la empresa no haya subsanado en el plazo concedido al efecto, los errores observados en la documentación presentada.

c) Cuando la empresa carezca de la clasificación administrativa exigida, en su caso, para la contratación del servicio objeto de licitación.

8.1.4. Propuesta de adjudicación.

Seguidamente la Mesa de Contratación remitirá todo el expediente, junto con la documentación incluida en los tres sobres a la Comisión Técnica, a fin de que la misma realice un estudio pormenorizado de las distintas ofertas, en el cual se contendrá la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos. A tal efecto los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a) Experiencia en trabajos similares.

b) Cualificación y experiencia del personal técnico que intervendrá en el trabajo.

c) Calidad del programa de trabajo, su metodología y acomodación a las prescripciones técnicas.

d) Oferta económica.

e) Características cualitativas y cuantitativas de los equipos, instalaciones y medios auxiliares.

f) Comportamiento del oferente en el cumplimiento de los plazos y obligaciones en adjudicaciones anteriores.

g) Capacidad económica y financiera del oferente que contribuya a otorgar la solvencia a la oferta presentada.

h) Aplicación o incorporación de nuevas tecnologías.

La ponderación de los criterios anteriormente relacionados será el fijado en el Anexo 3 adjunto al presente Pliego de modo que expresen el orden de prioridad atribuidos a los mismos.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas, según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe que suscribirá el Presidente y Secretario de dicha Comisión. Este informe se elevará a la Mesa de Contratación.

8.1.5. Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación elevará las proposiciones económicas, con el acta o actas levantadas, el informe técnico, las observaciones que, en su caso, puedan realizarse y la propuesta que estime pertinente, a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato, que alternativamente tendrá la facultad de hacerlo a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

En todo caso la resolución de adjudicación deberá motivarse con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el Pliego.

La citada resolución será notificada y publicada de conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.2. Desarrollo del Procedimiento Restringido en los concursos en que se prevea.

8.2.1. Recepción, certificación y calificación de documentos.

En lo que respecta a estos apartados, se aplicarán los criterios señalados para el Concurso abierto, ahora bien, la Mesa de Contratación, tras la calificación del contenido de los sobres A y B, entregará estos últimos a la Comisión Técnica para su estudio y selección de los licitadores que van a proseguir en el procedimiento de adjudicación.

8.2.2. Criterios objetivos de selección.

Una vez que la Comisión Técnica haya finalizado su labor de estudio y calificación de datos técnicos contenidos en el sobre B, elaborará un informe en el que se expresará el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Pliego, sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras, y, en su caso, las causas de dicha exclusión.

Los criterios de admisión atenderán al cumplimiento por parte del licitador de todos los requisitos establecidos en la cláusula 7.2.2, cuya documentación debe ser presentada en el sobre B.

Sin perjuicio de cualquier otra circunstancia que pudiera repercutir en el normal desarrollo del contrato, se considerarán causas de no selección las siguientes:

a) La falta de presentación de cualesquiera de los documentos a incluir en el sobre B.

b) Que del examen de los documentos integrantes del sobre B resulte que la programación de los trabajos propuesta no se ajuste a los requisitos exigidos en la cláusula 8.2.2.a), o resulte inviable para la correcta ejecución de los trabajos, según los plazos máximos y anualidades establecidas.

c) Que del examen de los documentos del sobre B se desprenda insuficiencia de medios de cualquier tipo, de experiencia o capacidad técnica, económica o financiera de la empresa, para la realización del servicio.

d) Que del examen de los documentos del sobre B de los datos que constan en la Administración, o de la información que recaben los Servicios correspondientes, se deduzca que los estudios, trabajos o servicios anteriormente ejecutados o los actualmente en ejecución no han sido realizados a plena satisfacción o bien se desprenda el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

e) Que del examen de los documentos del sobre B se deduzca un conocimiento insuficiente de los trabajos a realizar o de las circunstancias que concurren en los trabajos a desarrollar.

La resolución motivada del órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación, sobre la selección de los empresarios al concurso se acordará en un plazo no superior a 10 días naturales contados a partir del siguiente a la terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Comunicándose seguidamente a los admitidos, simultáneamente y por escrito, a fin de que presenten sus respectivas proposiciones económicas en la forma prevista en la cláusula 8.2.3.

La invitación podrá enviarse por cualquier medio que deje constancia de su recibo por el empresario, incluso por correo certificado con acuse de recibo.

8.2.3. Sobre C: Proposiciones Económicas y Garantía Provisional.

Se presentará este sobre en el lugar y plazo indicados en la invitación correspondiente, e incluirá la siguiente documentación:

a) Proposición económica formulada con arreglo al Anexo núm. 2 al presente Pliego, debidamente firmada y fechada con las puntualizaciones expuestas en la cláusula. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto. Si el presupuesto máximo consignado en el Cuadro Resumen figura desglosado en capítulos o partidas, los importes de los capítulos o partidas ofertados no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido la Garantía Provisional, cuando se exija, por el importe indicado en el apartado G del Cuadro de Características, equivalente al 2% del presupuesto máximo o estimativo de licitación, en la Caja Provincial de Depósito radicada en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, mediante depósito en metálico, o de

valores públicos o privados avalados por el Estado, la Administración contratante o por alguna de las entidades relacionadas en el apartado siguiente, con sujeción a las condiciones que pudieran establecerse por la legislación vigente.

Dicha garantía provisional podrá igualmente constituirse en la forma y condiciones establecidas de acuerdo con la normativa vigente, mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España y por contrato de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de Caución, en cuyo caso deberá presentarse el documento original con el correspondiente visado que acredite el previo bastanteo de poder de la persona física que afirma actuar como apoderado de la entidad.

El órgano de contratación podrá dispensar de la prestación de la garantía provisional en los contratos de servicios de cuantía inferior a la señalada en el artículo 204.2. En este caso se consignará expresamente en el apartado G del Cuadro de Características la no exigencia de garantía provisional.

Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el apartado 37.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

8.2.4. Apertura de proposiciones, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

En lo que respecta a estas fases del procedimiento de adjudicación, se aplicarán los mismos criterios que los expuestos en el procedimiento abierto.

8.3. Procedimiento Negociado.

La utilización del procedimiento negociado únicamente se realizará en los supuestos señalados en los artículos 210 y 211 de la LCAP.

8.3.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones señalado en las invitaciones cursadas a las empresas consideradas capacitadas para la realización del objeto del contrato, el funcionario responsable del Registro donde debe presentarse la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

8.3.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el Secretario, junto con el certificado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar los documentos presentados en tiempo y forma.

A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos materiales en la misma, podrá conceder un plazo no superior a tres días, para que el licitador subsane el error, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

8.3.3. Criterios de valoración.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos serán los mismos que los señalados en el caso del procedimiento abierto.

8.3.4. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará, previa propuesta elevada por la Mesa de Contratación, a la pro-

posición justificadamente elegida por el órgano de contratación conforme a los criterios de adjudicación que deberán motivar la resolución que se dicte al respecto.

La citada resolución será notificada y publicada, en su caso, de conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la LCAP.

9. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

9.1. Garantía Definitiva.

9.1.1. Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en los párrafos primero y segundo del apartado a) de la cláusula 8.2.1 del presente Pliego, una garantía definitiva por el importe que se indica en el Cuadro Resumen, equivalente al 4% del presupuesto de licitación a disposición del órgano de contratación en las Cajas Provinciales de Depósitos radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

9.1.2. Conforme al artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% de dicha fianza.

9.2. Abono de anuncios.

9.2.1. El adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en Diarios Oficiales y/o prensa.

9.2.2. En el caso de no cumplimentarse dicha obligación, no podrá formalizarse el correspondiente contrato. Transcurrido el plazo de 30 días establecido en el artículo 55 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sin haberse procedido a la formalización por el impago del anuncio, se procederá en la forma establecida en el apartado 3 del mencionado artículo.

9.2.3. La comunicación del importe a abonar como consecuencia del anuncio, se realizará en el mismo escrito en el que se notifique la adjudicación del contrato, especificándose igualmente la forma en que podrá hacer efectiva dicha cantidad.

10. Formalización del contrato.

10.1. El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato de servicios mediante documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes a contar desde la notificación de la resolución de adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

10.2. Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

10.3. La no formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con los efectos previstos legalmente.

11. Ejecución del contrato.

11.1. Los trabajos se realizarán con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el Contratista precisará algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defec-

tuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independiente de la que se libre al Director del servicio. Al efecto, se hace constar que al Contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento del Director y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del Contratista.

11.2. El Contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la expresa autorización de la Administración.

12. Cumplimiento del plazo y penalidad por retraso en el cumplimiento.

12.1. El Contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales fijados.

12.2. Si el Contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto de los plazos parciales de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final o éste hubiere quedado incumplido, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con los efectos previstos para los casos de resolución por causa imputable al Contratista, o por imposición de las penalidades que se establecen en el art. 96 de la LCAP. La constitución en mora del Contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

12.3. Cuando la Administración opte por la imposición de penalidades, concederá la ampliación del plazo que se estime necesario; pero nunca la prórroga podrá sobrepasar la fecha en que la Administración precise, de forma perentoria, el servicio.

12.4. En cualquier caso, el importe de la penalidad no podrá exceder del 20% del presupuesto total del contrato; pero tendrá carácter acumulativo respecto de los daños y perjuicios ocasionados a la Administración con motivo del retraso imputable al Contratista.

12.5. Los importes de las penalidades por mora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. De existir, la garantía responderá también de la efectividad de aquéllos.

12.6. La opción por la imposición de penalidad no impide que, posteriormente, si persiste el retraso se opte por la resolución del contrato.

12.7. Cuando la elaboración del servicio dependa o esté en función de otros trabajos o factores, ajenos al Contratista, de forma que haya de ajustarse a los plazos de realización o disponibilidad de éstos, los retrasos debidos a ello no dará lugar a la aplicación de la penalidad. Pero el hecho de prolongarse el servicio por más tiempo no supondrá aumento del precio, salvo que su objeto aumente. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los casos de suspensión.

13. Anualidades.

13.1. El Contratista podrá desarrollar los trabajos con celeridad mayor que la necesaria para la realización del servicio en el tiempo prefijado en el contrato.

13.2. La modificación de las anualidades previstas en el contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento General de Contratación.

14. Obligaciones del Contratista.

14.1. Corresponderá y será a cargo del Contratista:

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

b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio, con el límite del 1% del precio total del contrato.

c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

d) Asimismo, será de cuenta del Contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

15. Seguros.

El Contratista deberá tener suscritos, en su caso, los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. Se considerará cumplida la anterior obligación si el Contratista acredita tener concertado un Seguro de Responsabilidad Civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados.

16. Director del Servicio.

16.1. La Administración designará un Director del servicio, con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y cuantas más le asigne el Organismo de Contratación, dentro de sus competencias.

16.2. El Director podrá contar con colaboradores a sus órdenes.

16.3. Tanto el Director como sus colaboradores pueden ser cambiados por la Administración, notificándolo al Contratista.

16.4. El Contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del servicio.

17. Garantía.

17.1. El Contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que el Director los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

17.2. No obstante, el Contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Director y en contra del parecer y asesoramiento del propio Contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito al Director, con remisión directa de copia de su observación. En este caso, las correcciones que se deriven de trabajos defectuosos habrán de ser remuneradas sin que el plazo requerido se compute a efectos de penalización por retraso, siempre que dichas correcciones no respondan a una ejecución previa defectuosa del contratista.

18. Régimen de pagos.

18.1. El Contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, del servicio real y debidamente ejecutado.

18.2. Asimismo, la Administración podrá verificar abonos a cuenta, con las garantías previstas en el artículo 143 del Reglamento General de Contratación por operaciones preparatorias realizadas como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, si así figura previsto en el contrato.

18.3. Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Director del servicio, sin que en ningún caso puedan superar el 70% del valor real de las operaciones, ni el 20% del importe líquido de la parte que reste por ejecutar.

En todo caso estos abonos requerirán petición expresa del Contratista y se incluirán como «abonos a cuenta por operaciones preparatorias» en las correspondientes valoraciones.

18.4. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan a partir de la fecha de concesión de aquéllos, la cantidad que proporcionalmente resulte, según la cuantía del abono a cuenta y la cantidad que falte por ejecutar de los trabajos a que corresponda el anticipo en el momento de su concesión.

Las deducciones en las certificaciones para estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquéllas por cualquier concepto.

En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.

18.5. el pago de los abonos a cuenta se harán contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el Director del servicio.

19. Entrega y recepción.

19.1. La entrega o presentación del servicio contratado (de forma total, parcial o por fases; según se haya establecido en la documentación contractual), deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

19.2. La recepción del servicio se efectuará mediante certificación de conformidad expedida por el Director de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En los supuestos en que la contratación sea susceptible de recepción física, la misma será efectuada mediante acto formal y positivo que se expresará en Acta extendida por la Comisión Receptora que a tal efecto se designe.

19.3. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, se procederá a la devolución de la fianza.

20. Propiedad de los trabajos realizados.

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

20.2. Los derechos de explotación del servicio quedarán de propiedad exclusiva de la Administración sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

21. Modificación y suspensión del contrato.

21.1. Ni el Contratista ni el Director del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa de cualquier modificación y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el Organismo de Contratación. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere alcanzar a los funcionarios o personas encargadas de la dirección, las modificaciones en el servicio que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el Con-

tratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

21.2. La Administración podrá decidir la continuación del servicio a través de otros profesionales, de conformidad con la normativa vigente. al efecto, el Contratista habrá de elaborar los documentos y realizar cualquier trabajo, de forma que reúnan todos los requisitos y detalles, con la mayor claridad, y con constancia escrita de cuanto sea necesario.

22. Resolución del contrato.

22.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

a) La información a terceros por parte del Contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del Contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al Contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento (salvo que la precisión de su ejecución exija un plazo menor).

c) La incursión del Contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 144 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.

22.2. El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del servicio por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del Contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del Contratista.

23. Prerogativas de la Administración y Jurisdicción.

23.1. Prerogativas de la Administración.

23.1.1. La Administración, en su carácter de Administración contratante, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones, y Reglamento para su aplicación.

23.1.2. Los acuerdos que dicte la Administración, previo informe de sus servicios jurídicos, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

23.2. Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltos por el órgano de contratación competente de la Administración, y contra los mismos cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a la legislación en vigor. El eventual sometimiento arbitraje se sujetará a los requisitos establecidos en la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza.

ANEXO 1
CUADRO - RESUMEN

A.- OBJETO DEL SERVICIO:

B.- PRESUPUESTO
 EN CIFRA EN LETRA

C.- APLICACION PRESUPUESTARIA

AÑO	APLICACION PRESUPUESTARIA	IMPORTE

D.- TRAMITACION DEL GASTO
 ORDINARIA ANTICIPADA URGENTE

E.- REVISION DE PRECIOS SI NO
 FORMULA DE REVISION:

F.- PLAZO DE EJECUCION

G.- GARANTIA PROVISIONAL: SI NO
 EN CIFRA EN LETRA

H.- GARANTIA DEFINITIVA
 EN CIFRA EN LETRA

I.- CLASIFICACION
 GRUPO SUBGRUPO CATEGORIA

J.- FORMA DE ADJUDICACION

K.- SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D.
 mayor de edad, vecino de,
 provincia de, con domicilio en, y
 con Documento Nacional de Identidad núm.
 en nombre propio (o en representación de la Empresa)

 manifiesta:

a) Que está enterado por
 (indicar si es por invitación o por anuncio en cualquier
 Boletín Oficial o medio de comunicación) de las condi-
 ciones y requisitos que se exigen para la adjudicación,
 mediante concurso, de contrato de servicios denominado:

b) Que acepta plenamente los Pliegos de Cláusulas
 Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas
 y se compromete a la ejecución de los trabajos por la
 cantidad de (póngase en
 letras) pesetas, donde se incluye el Impuesto sobre el Valor
 Añadido y demás impuestos en vigor.

(Lugar, fecha y firma del licitador).

ANEXO 3

PONDERACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 9 de junio de 1997, de la Universidad de Huelva, por la que se crea el Gabinete de Planificación de la misma.

De conformidad con el art. 18.1 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria y en uso de las atribuciones que dicho precepto confiere,

RESUELVO

Proceder a la constitución del Gabinete de Planificación de la Universidad de Huelva, que actuará con sujeción a las siguientes disposiciones orgánico-funcionales:

Primera. El Gabinete de Planificación de la Universidad de Huelva es un órgano de asesoramiento que asumirá, como funciones primordiales, la elaboración, impulsión y supervisión de los planes de inversión en infraestructuras en los diversos campus universitarios.

Segunda. El Gabinete de Planificación estará compuesto por el Rector, que lo presidirá, los Vicerrectores, el Secretario General y el Gerente de la Universidad; el Vicerrector (o, en su caso, el Director General) de Infraestructuras asumirá la presidencia en ausencia del Rector, por delegación de éste. También se integrarán en este órgano, en calidad de asesores, los Decanos o Directores de Centros y los Directores de Departamentos que, a tal efecto, sean designados por el Rector.

Tercera. El Gabinete de Planificación se reunirá con la periodicidad que se establezca por acuerdo interno, sometiéndose en cuanto al régimen de convocatorias, deliberaciones, acuerdos y actas a las normas legales en vigor.

La presente Resolución agota la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses.

Huelva, 9 de junio de 1997.- El Rector, Antonio Ramírez de Verger.

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DIECISIETE DE SEVILLA

EDICTO. (PP. 2083/97).

Número: 138/97 Negociado Tercer-A. Procedimiento: Divorcio de doña María Josefa Guerra Martín. Procuradora doña María José Romero Asprón contra don Manuel Rubiato Fonseca.

Don Vidal Estepa Moriana, Magistrado-Juez de 1.ª Instancia (Familia) núm. 17 de Sevilla.

Por el presente, acordado en los autos de Divorcio, seguidos en este Juzgado con el número 138/97-3, a ins-

tancia de doña María Josefa Guerra Martín, se emplaza al demandado don Manuel Rubiato Fonseca, cuyo actual domicilio y paradero se desconocen, para que comparezca y conteste la demanda, ante este Juzgado y autos referidos, por medio de Abogado y Procurador, dentro del plazo de veinte días siguientes a la inserción de este edicto, bajo apercibimiento de que, de no comparecer, se le declarará en rebeldía, dándosele por contestada la demanda, y continuará el juicio su curso, notificándole en los estrados del Juzgado dicha providencia y las demás que se dicten.

Dado en Sevilla, a diecisiete de junio de mil novecientos noventa y siete.- El/La Secretario, El/La Magistrado Juez.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

RESOLUCION de 20 de junio de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación del suministro que se indica. (PD. 2120/97).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Gobernación y Justicia.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Personal y Administración.
 - c) Número de expediente: 52/97.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Cableado estructurado para las Delegaciones del Gobierno de: Almería, Cádiz, Córdoba, Jaén, Málaga y Sevilla de la Junta de Andalucía.
 - c) División por lotes y número: No.

- d) Lugar de entrega: Almería, Cádiz, Córdoba, Jaén, Málaga y Sevilla.
- e) Plazo de entrega: Dos meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Treinta y dos millones (32.000.000) de pesetas.
5. Garantías.

Provisional: Seiscientos cuarenta mil (640.000) pesetas.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Servicio de Personal y Administración. Secretaría General Técnica. Consejería de Gobernación y Justicia.
 - b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.