PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERIA PARA EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES JAÉN II DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JÁEN DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL.

(EXPTE.: 2CAE/2012)

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación, precio del contrato y existencia del crédito.
4. Plazo de ejecución.
5. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
    - 5.1. Aptitud y Capacidad.
    - 5.2. Solvencia.
6. Perfil de contratante.

II. **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

7. Procedimiento de Adjudicación.
8. Presentación de las proposiciones.
    - 8.1.Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
    - 8.2.Forma de presentación de las proposiciones.
        - 8.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
            - 8.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.
            - 8.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.
        - 8.2.2. Sobre nº 2.Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
        - 8.2.3. Sobre nº 3. Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
9. Selección del contratista y adjudicación.
    - 9.1. Criterios de adjudicación.
        - 9.1.1. Sobre 2: Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
        - 9.1.2. Sobre 3: Criterios adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
    - 9.2. Recepción de documentación.
    - 9.3. Certificación y calificación de documentos.

9.4. Valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
9.5. Apertura de proposiciones.
9.6. Propuesta de Adjudicación.
9.7. Documentación previa a la adjudicación definitiva.
9.8. Adjudicación del contrato.
10. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

11. Responsable del Contrato.
12. Ejecución del contrato.
13. Obligaciones del contratista.
14. Obligaciones de la Administración.
15. Plazos y penalidades.
16. Modificación del contrato.
17. Resolución del contrato.

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18. Finalización del plazo del contrato.
19. Cierre del Centro.
20. Fallecimiento del adjudicatario.

V. **PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

21. Prerrogativas de la Administración.
22. Jurisdicción competente.

VI. ANEXOS.

ANEXO I. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

ANEXO II. MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ANEXO IV: AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

ANEXO V: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

ANEXO VI: COMPROMISO DE DEDICACION O ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES A LA ACTIVIDAD DE PELUQUERÍA.

ANEXO VII: MEJORAS DEL SERVICIO.

ANEXO VII. A.: PROPUESTA DE APORTACIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES.

ANEXO VIII: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO IX: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

ANEXO X: MODELO DE CONTRATO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa especial por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante conforme a la letra b) del apartado 1 del artículo 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE Núm.: 276, de 16 de noviembre), en lo sucesivo TRLCSP.

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término, por sus normas específicas y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares. Y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCSP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en el propio TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, las normas de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

2. Objeto del contrato

La presente contratación tiene por objeto la explotación del espacio existente en el Centro de participación activa para personas mayores Jaén II, sito en C/ Flores de Lemus, 1, de Jaén, dependiente de la Delegación Provincial de Jaén de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para destinarlo a la actividad de peluquería para la atención de los socios del Centro y visitas autorizadas.

Dicho objeto corresponde al siguiente códigos de la nomenclatura del Vocabulario común de contratos públicos (CPV) en la UE, aprobada por Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) Nº 212195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos:

98321000 – Servicios de peluquería.

Estos servicios no se corresponden con una prestación cuya competencia recaiga sobre esta Administración contratante sino por resultar vinculada al giro o tráfico específico de la misma, como se señala en la letra b) del apartado 1 del artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo se extenderá a la realización de servicios solicitados por la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén cuando realice algún tipo de actividad en las instalaciones del Centro. Todo ello de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto al presente Pliego.

El contrato tiene por objeto la explotación, mediante uso privativo, de los locales destinados a la realización de las actividades de peluquería en el Centros de participación activa para personas mayores Jaén II dependiente de la Delegación Provincial de Jaén de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social:

3. Presupuesto de licitación, precio del contrato y existencia de crédito

Este contrato administrativo especial no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por lo que no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato administrativo especial será de cinco años, contados a partir del primer día del mes siguiente al de la firma del contrato. En caso de no poderse iniciar la explotación del servicio por fuerza mayor o causas imputables a la entidad contratante, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será el de puesta en funcionamiento de la instalación, previo informe de la Dirección del Centro y visto bueno del servicio competente.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de veinticinco años.

Extinguido el contrato e independientemente de la causa por la que se produzca, el adjudicatario estará obligado a entregar dentro de los 15 días siguientes, las instalaciones y bienes materiales adscritos al servicio y de titularidad de la Administración contratante, en estado de conservación y funcionamiento adecuados. El adjudicatario continuará ejecutando el servicio hasta que no haya un nuevo adjudicatario.

5. Capacidad y solvencia del empresario para contratar

5.1. Aptitud y Capacidad

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 de la TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 de la TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.
Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 de la TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5.2. Solvencia

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en las cláusulas 8.2.1.1.c) y e), y 8.2.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la TRLCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no

pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

6. Perfil de contratante

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Junta de Andalucía en la dirección www.juntadeandalucia.es/contratacion.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7. Procedimiento de adjudicación

El contrato administrativo especial se adjudicará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato es de 0 Euros.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 de la TRLCSP.

8. Presentación de las proposiciones

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone por parte del licitador la aceptación incondicional del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Asimismo, una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, debiendo mantenerse la oferta formulada hasta la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria, operando los plazos recogidos en el TRLCSP.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán preferentemente, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante, en el Registro General de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén, sito en C/ Paseo de la Estación, 19, Planta Baja, 23071 - Jaén.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, telegrama o fax remitido al numero 953 013 548. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podría enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Se presentarán tres sobre cerrados, firmados y cerrados, en los que figurará en cada uno de ellos en el exterior:

- Número y título del sobre, indicando que corresponde a la contratación del Servicio de Peluquería del Centro de participación activa para personas mayores Jaén II, dependiente de la Delegación Provincial de Jaén de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

- Nombre, D.N.I. o N.I.F. según corresponda, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y dirección de correo electrónico, si tuviera.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente un índice con su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1, 8.2.2. y 8.2.3.

8.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional si hubiera, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la

persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en las cláusulas 8.2.1.1. letras b), c), d), e) apartado 1.1., en la cláusula 8.2.1.2. letra a) apartado 1, para el caso de que estuviera clasificada, y cláusula 9.7 apartados a), b), y c), de acuerdo con lo previsto en el Decreto 39/2011, de 22 de Febrero.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. Si así se establece en el anexo I, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

8.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinadas organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre,

por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE núm.: 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP.

4. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 de la TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastanteado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, cuando se aporten fotocopias de los documentos identificativos oficiales en sobres cerrados para que deban ser comprobadas o cotejados en actos formales o públicos de apertura de dichos sobres, se requerirá la aportación de las fotocopias hasta que se habiliten los medios que permitan su comprobación o verificación en el desarrollo de tales actos, indicándose tal circunstancia en el anexo I.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras, que deberá tener carácter positivo. El mismo indicará la inexistencia de incidencias que puedan indicar una falta de solvencia o indicar de forma expresa que según los datos que obran en esa entidad, el licitador es solvente.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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.

e) Declaraciones responsables, compromisos y cesión de información tributaria.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 de la TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 de la TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **anexo III.**

De conformidad con la Orden de 12 de septiembre de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda (BOJA núm. 181 de 12 de septiembre), el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con el Estado, podrá acreditarse también, si el licitador voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias, en cuyo caso deberá cumplimentar el **anexo IV** sobre "Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación", en tal caso, de resultar adjudicatario no deberá aportar las certificaciones positivas a que se refiere la cláusula 9.7. b).

Facultativamente, los empresarios participantes podrán optar por incluir las certificaciones, con el fin de agilizar el procedimiento. Dichas certificaciones serán positivas cuando se cumplan todos los requisitos indicados en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, expedidas por el órgano competente, conforme al artículo 15 del citado RGLCAP.

4. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el **anexo V**, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 189/1997 de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las empresas inscritas en el mencionado Registro de Licitadores, que aporten certificación expedida por dicho órgano, quedan eximidos de presentar la documentación administrativa referente a los extremos que resulten acreditados en dicha certificación del registro, que deberá ser acompañada de una de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

5. Compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, teniendo éste el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

El citado compromiso se acreditará conforme al modelo establecido en el **Anexo VI.**

f) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajo radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo, con carácter excepcional, de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA núm.: 251, de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA núm.: 247, de 18 de diciembre), podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

h) Garantía Provisional

No se exige constitución de garantía provisional para participar en este procedimiento de adjudicación.

i) Correo electrónico.

En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones que deberá figurar, tanto externamente como en el contenido de la documentación de este sobre.

8.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Acreditación de experiencia previa en el sector de actividad licitada durante al menos seis meses en los últimos tres años, aportando una **relación** de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en el sector de la actividad licitada, incluyendo fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. Documento acreditativo de estar en posesión del Título Oficial de Técnico en Peluquería o similar, que le habilite para el ejercicio de la profesión.

b) Subcontratación.

Se prohíbe la subcontratación de las actividades objeto de la explotación debiendo ser ejecutadas directamente por el adjudicatario, salvo las prestaciones o servicios accesorios.

8.2.2. Sobre nº 2 : Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación recogida en el apartado 9.1.1. mediante los **anexos VII y VII. A.** .

Se presentarán tantas propuestas como lotes se licite, indicando claramente en el espacio reservado para ello en los anexos el número de lote y la localidad a la que corresponde.

En este sobre se incluirá la propuesta de aportación de medios materiales que el licitador considere que benefician la prestación del servicio y sean a cuenta del mismo sin que supongan coste alguno para la Administración.

8.2.3. Sobre nº 3. Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre se incluirá la documentación recogida en el apartado 9.1.2.

Se presentarán tantas propuestas como lotes se licite, indicando claramente en el espacio reservado para ello en los anexos el número de lote y la localidad a la que corresponde.

La proposición económica deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **anexo VIII,** debidamente firmada y fechada.

La oferta económica versará sobre los precios que habrán de abonar los usuarios del servicio objeto de la explotación, teniendo como límite el recogido en la tabla/s de precios de licitación del Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. Serán excluidos aquellos licitadores que no oferten la totalidad de los artículos o sobrepasen los precios unitarios establecidos en el anexo I del PPT.

Se expresará en euros con dos decimales y se entenderán incluidos a todos los efectos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica por lote.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Si se produjera error aritmético en la suma total de los precios ofertados por el licitador, prevalecerá el precio unitario y será rectificado el sumatorio por la Mesa de Contratación.

9. Selección del contratista y adjudicación.

9.1. Criterios de adjudicación.

Los criterios en función de los cuales se efectuará la propuesta de adjudicación serán los siguientes:

9.1.1. SOBRE 2: Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

Aportación de mobiliario y enseres: MÁXIMO 30 PUNTOS

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los electrodomésticos, enseres, instrumentales y, en general, bienes materiales que el adjudicatario se comprometa a aportar para la prestación del servicio y la Mesa de contratación considere de utilidad para el mismo. Al licitador que presente la oferta de inventario con mayor valor económico, acreditado mediante presupuesto o factura donde se detalle marca y modelo de cada uno de los bienes que componen la oferta, se le otorgará 30 puntos; al resto de licitadores le corresponderá la puntuación obtenida de forma proporcional al valor del inventario al aplicar la siguiente la fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de inventario de cada licitador x 30}}{\text{Oferta de inventario con mayor valor}}$$

Los bienes materiales considerados de utilidad serán adscritos al servicio objeto de explotación, retirando del uso los pertenecientes al Centro. Dichos bienes revertirán al adjudicatario una vez finalizado el contrato.

En caso de que el adjudicatario no dispusiera los bienes comprometidos al uso o éstos no se hallaran en condiciones para el mismo, se procederá conforme a los términos regulados en el TRLCSP.

La proposición se presentará conforme al **anexo VII.A.**

9.1.2. SOBRE 3: Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

a) Proposición económica (lista de precios) – MAXIMO 50 PUNTOS

Se podrán adjudicar hasta un máximo de 50 puntos a las propuestas económicas presentadas conforme al **anexo VIII** según corresponda, de la forma que a continuación se indica.

Será considerada la oferta más ventajosa aquella cuya diferencia entre la suma de los precios de licitación y la suma de los precios de la oferta sea mayor, atribuyéndose 50

puntos a ésta, y de manera proporcional a cada una de las restantes ofertas económicas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{(Suma listado de precios de licitación – Suma oferta del licitador) x 50}}{\text{(Suma listado de precios de licitación – Suma oferta más ventajosa)}}$$

b) Experiencia (relacionada con la atención a personas mayores): MÁXIMO 20 PUNTOS

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la experiencia en el sector de actividad licitada relacionada con la atención a personas mayores. Deberá aportar una **relación** de los principales servicios o trabajos realizados en el sector de la actividad licitada pudiendo justificarse con certificado del establecimiento donde prestó el servicio o por cualquier otro medio que acredite que la experiencia se corresponde con el sector de la actividad licitada.

Se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada mes de experiencia en el sector de actividad licitada.

9.2. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 8.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

9.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en su caso, a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.

9.4. Valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo IX.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, la Mesa de contratación expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor contenidos en el anexo VII y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente.

9.5. Apertura de proposiciones.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar, el resultado de la ponderación asignada al criterio dependiente de un juicio de valor.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Anexo VII, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

A continuación se realizará la apertura del sobre nº 3 de aquellos licitadores o empresas que continúen en el procedimiento.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el anexo IX y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

9.6. Propuesta de Adjudicación.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor y aquellos evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el anexo IX procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los Pliegos y salvo que se trate de una forma de valores anormales o desproporcionados.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 8.2.1.1.f).

- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.

- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 8.2.1.1.f).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 de la TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 de la TRLCSP. A tal fin, en el anexo IX podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

La propuesta efectuada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación.

El contrato se adjudicará conforme a las previsiones del art. 151 de la TRLCSP. De conformidad en lo establecido en el Artículo 30.3 del RD 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE núm.: 118, de 15 de mayo), la ponderación asignada a los criterios que dependan de un juicio de valor se hará pública en el perfil del contratación en el momento de la adjudicación.

9.7. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, y cumplidos los trámites administrativos y presupuestarios pertinentes al efecto, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido dicho requerimiento, los siguientes documentos:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), a través del portal de la Administración de la Junta de Andalucía http://www.juntadeandalucia.es.

No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria que se indica en la cláusula 8.2.1.1.e).

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de una garantía de un 5% del valor estimado del inventario, indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, Anexo I, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas (BOE núm.: 17, de 20 de enero).

Cuando, como consecuencia de un incremento en el patrimonio del Centro de participación activa para personas mayores, experimente variación el valor del inventario adscrito, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo valor modificado, en el plazo de quince

días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Seguro de Responsabilidad Civil.

El contratista deberá acreditar tener suscrito 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 de 60.000 € mínimo.

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

9.8 Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en la cláusula anterior.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. La notificación, que podrá en su caso efectuarse por correo electrónico, deberá contener los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, en nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

d) Plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

10. Formalización del contrato.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 TRLCSP, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En los contratos no susceptibles de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En ambos supuestos, el adjudicatario deberá presentar antes de la formalización del contrato, dentro de los plazos indicados, la siguiente documentación:

a) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios: Cuando el adjudicatario del contrato sea una Unión Temporal de empresarios deberá aportar la escritura de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) Otra documentación: El adjudicatario deberá aportar cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

Asimismo deberá aportar, previamente a la formalización del contrato, los documentos acreditativos de la personalidad, en el supuesto de que no los hubiere aportado con anterioridad, en virtud de lo establecido en la cláusula 8.2.1.1. letra b)

El adjudicatario, por sí, o como sustituto de la Administración, está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos, autorizaciones y requerimientos establecidos en las normas y ordenanzas municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para el inicio y/o continuación de la explotación del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a esta última le corresponda.

El importe de estas cargas derivadas de la explotación forma parte de los gastos asumidos y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación del pago al adjudicatario.

El contrato constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. Responsable del contrato

La Dirección del Centro será la responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

12. Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación o, en nombre de éste, el responsable del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

13. Obligaciones del contratista

13.1. Precios y libro de reclamaciones.

El adjudicatario se obliga a mantener, durante el plazo de duración del contrato, los precios y calidades ofertados, entendiéndose incluido en los citados precios el importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA).

Dichos precios podrán ser objeto de actualización previa solicitud del adjudicatario, a propuesta de la Dirección del Centro, oída la Junta de Gobierno, una vez transcurrido un año desde el inicio del contrato, sirviendo como módulo para dicha actualización las variaciones que experimente en dicho período el Indice de Precios al Consumo que para el conjunto nacional, o el que en lo sucesivo le sustituya, publique el Instituto Nacional de Estadística.

La actualización se llevará a cabo el primer día del decimotercer mes siguiente a la fecha de inicio del

contrato, tomándose como base el precio adjudicado y como módulo la variación experimentada por el I.P.C. para el conjunto nacional en el período de cada año.

El adjudicatario tendrá expuesta en lugar bien visible la lista de precios autorizados.

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, el cual será presentado mensualmente a la Dirección del Centro, salvo que se produzca cualquier reclamación de los usuarios, en cuyo caso, el adjudicatario se obliga a presentarlo en el plazo máximo de 24 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro.

13.2. Materiales que debe aportar el adjudicatario.

El adjudicatario se obliga a aportar el material auxiliar necesario, aunque no figure en el inventario de la Delegación Provincial, bien entendido que esta aportación lo será sin pérdida del derecho de propiedad, así como que dicho material habrá de ser de primera calidad, aprobado, en todo caso, por la Dirección del Centro, no pudiendo utilizar piezas deterioradas.

En todo momento, el adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado el material inventariable de la Delegación, corriendo a su cargo las reparaciones o reposiciones correspondientes, con las excepciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de resolución del contrato, el adjudicatario se obliga a estar presente en la realización del inventario y evaluación del material a reponer, bien entendido que de no concurrir, se considerará válido a todos los efectos el realizado por personal de la Administración expresamente designado para ello.

13.3. Personal al servicio del adjudicatario

El adjudicatario se compromete a contratar el personal preciso para llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto del contrato. Los gastos y cargas sociales derivadas de dicho personal, correrán exclusivamente a cargo del adjudicatario, del cual dependerán a todos los efectos y, por ende, tendrá todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la vigente legislación laboral y social, incluida la de accidente de trabajo y enfermedades profesionales, contratando con la Mutualidad correspondiente, bajo su responsabilidad, sin que en ningún caso la misma alcance al Centro.

El adjudicatario se obliga a estar al corriente del pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales, derivadas de su condición de empresario.

A tal efecto, presentará a la Dirección del Centro, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que finalice el plazo reglamentario de pago a la Seguridad Social, boletines de cotización de seguros sociales, debidamente diligenciados con el ingreso del mes precedente, y certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social respectiva, de encontrarse al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social.

El adjudicatario cuidará del aseo y buena presencia del personal a su servicio, que deberá ir uniformado por su cuenta, y dispensar un trato correcto al público. En el supuesto de que la Delegación Provincial, a instancias de la Dirección del Centro, considere insuficiente o de baja calificación profesional el personal que presta el servicio de Peluquería, lo pondrá en conocimiento

del adjudicatario por escrito, debiendo éste, en le plazo de un mes proceder a su contratación en el número y categoría que se indique. El incumplimiento de esta cláusula será causa de resolución del contrato.

Los daños que este personal pueda ocasionar en el mobiliario e instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de la Delegación Provincial. Igualmente, será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, debiendo indemnizarlos en la forma anteriormente indicada.

13.4. El adjudicatario se obliga, así mismo, a lo siguiente:

- A llevar a cabo directamente la actividad a que se destina el objeto del contrato, no pudiendo subrogar o ceder la contratación salvo autorización expresa de la Administración.

- Conservar y destinar exclusivamente los locales, bienes y mobiliario cedido para la explotación del servicio objeto del contrato.

- A abstenerse de hacer publicidad dentro del recinto de las instalaciones del Centro, ni usar altavoces o aparatos análogos.

- A abonar los gastos que pudieran producirse, derivados del documento de formalización y cualesquiera otros establecidos o que se establezcan en el futuro, que resulten de aplicación ya lo sean del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio.

- Devolver a la Administración los locales, instalaciones y bienes en su estado primitivo, salvo los deterioros producidos por el uso normal y el transcurso del tiempo, así como todos los bienes y derechos inherentes a la concesión, los que sean de imposible reparación sin deterioro apreciable y los que expresamente se incluyan en el inventario anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Respetar lo establecido en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como en el contrato y normativa de aplicación.

- El adjudicatario se obliga a mantener la continuidad del servicio. Tanto el adjudicatario como el personal a su cargo, en caso de enfermedad será sustituido por otro de la misma categoría, previa autorización de la Administración concedente.

  Las vacaciones se desarrollarán en el periodo estival previa petición a la Dirección del Centro, oída la Junta de Gobierno, con una duración máxima de un mes.

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia de sanidad, laboral y Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y cuantas normas incidan en el ejercicio de la actividad objeto de la concesión, así como a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran

- Cumplir el horario de apertura y cierre del local objeto de la explotación, determinado por la Administración concedente, a propuesta de la Dirección del Centro, oída la Junta de Gobierno.

- Concertar el oportuno contrato de seguro de Responsabilidad Civil, así como cualquier otro obligatorio de acuerdo con la legislación vigente.

- Serán de su cuenta, junto con el resto de adjudicatarios, los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de licitación, los de personal, autorizaciones administrativas, transporte, instalación, licencia de apertura, así como cualesquiera otros que se requieran para realizar la concesión, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que en éstas se señalen.

- La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la administración.

- Cualesquiera otras establecidas en leyes especiales y en sus disposiciones de desarrollo.

13.5. Limpieza, conservación e higiene

El adjudicatario estará obligado a realizar la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones y enseres en perfectas condiciones de higiene, realizando para ello cuantas operaciones y actuaciones se consideren necesarias.

13.6. Facultad de inspección

Por parte de la Delegación Provincial, se girarán las inspecciones periódicas que se estimen convenientes, durante el período de vigencia del contrato. Con carácter previo, se llevará a cabo una inspección con el fin de garantizar que las instalaciones reúnen las condiciones necesarias para su buen funcionamiento.

Igualmente, el adjudicatario se compromete a seguir en todo momento las observaciones e instrucciones que de orden general le sean formuladas por la Delegación, y concretamente aquellas que le traslade el Director del Centro, así como a respetar el Estatuto vigente para los Centros de para personas mayores de la Junta de Andalucía.

14. Obligaciones de la Administración

a) Respetar las cláusulas de la concesión.

b) Poner a disposición del concesionario los bienes concedidos, utilizando para ello los privilegios de que dispone.

c) Cualesquiera otras establecidas en leyes especiales y en sus disposiciones de desarrollo.

15. Plazos y penalidades

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el apartado 4 del presente pliego, así como de los plazos parciales señalados en el citado apartado.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración resolverá el contrato con pérdida de la garantía definitiva, conforme al artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

16. Modificación del contrato

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

17. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato administrativo especial y, por tanto, de la reversión del dominio público, las previstas en los artículos 223, salvo letra f), y 286 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

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

a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato.

   Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste 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 adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

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 231 del TRLCSP.

e) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecido en el presente pliego.

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 de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

Del mismo modo, sobre la base del artículo 208 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es causa específica de resolución el incumplimiento de las *condiciones generales del servicio* recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo éstas consideración de obligaciones contractuales esenciales a efectos de lo previsto en el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la resolución del contrato la Administración actuará conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La continuación de la ejecución podrá efectuarse por propios medios personales y materiales, y en su defecto, se habrá de justificar debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de dichos medios motivando la iniciación de un nuevo procedimiento de adjudicación.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato o cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos.

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18. Finalización del plazo del contrato

Finalizado el plazo del contrato revertirán a la Administración, en un estado de conservación y funcionamiento adecuado, las instalaciones y mobiliario especificados en el inventario a que se refiere el anexo del pliego de prescripciones técnicas, así como todas las obras y mejoras realizadas en los mismos.

19. Cierre del Centro

El cierre definitivo del Centro, decidido por la Administración, por cualquier causa, supondrá la extinción del contrato, no teniendo el adjudicatario derecho por tal concepto a indemnización o compensación alguna de cualquier naturaleza.

Si el cierre fuera temporal y no se hubiera agotado el plazo de duración del contrato, el adjudicatario continuará con el contrato una vez abierto el Centro.

20. Fallecimiento del adjudicatario

Si se produce el fallecimiento del adjudicatario será potestativo para la Administración continuar o no el contrato, por el tiempo que reste, con los herederos y sucesores del mismo, previa petición por parte de éstos. El escrito de petición, acompañado de los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha de defunción.

V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

21. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

22. Jurisdicción Competente

El sometimiento a arbitraje se sujetará a los requisitos establecidos en la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma.

Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación competente de la Administración, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

DILIGENCIA: para hacer constar que el presente Pliego de claúsulas administrativas particulares ha sido informado por la Letrada del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y han sido introducidas las consideraciones jurídicas previstas en su informe 23PI00058/12 de fecha de 7 de maryo de 2012.

Jaén, a 17 de mayo de 2012

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Cencillo Valdés

Paseo de la Estación, 19. C.P.: 23.008 Jaén.
Telf.: 953 01 30 84 Fax.: 953 01 31 18

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERIA PARA EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES JAÉN II, DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JÁEN DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPTE. NÚM.: 2CAE/2012

Objeto del contrato: EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES JAÉN II, DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL.

Códigos CPV: 98321000

Lotes: NO

Perfil de contratante. http://www.juntadeandalucia.es/contratacion		
Procedimiento de adjudicación: X abierto. __ restringido ___variantes o mejoras.		
Presupuesto de licitación (IVA excluido): 0,00 € (no se genera gasto para la administración)		
Sujeto a regulación armonizada: N		
Revisión del precio:	Sí: **X (Conforme cláusula 13.1)**	No:
Financiación con Fondos Europeos: N		
Tramitación del expediente: x ordinaria __urgente		
Plazo de ejecución: CINCO años, contados a partir del primer día del mes siguiente al de la firma del contrato, con opción de prórrogas, hasta una duración total máxima del contrato, prorroga incluida, de VEINTICINCO años.		
Programa de trabajo: NO		

Garantías:	Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: N
Provisional: No	% del importe de adjudicación
Definitiva: Si	**5** % del importe de adjudicación (valor del Inventario)
Retención en el precio:	Sí: No: **X**
Plazo de Garantía:	Un mes desde el inicio del servicio de peluquería

Clasificación del Contratista: NO					
Grupo	Subgrupo	Categoría	Grupo	Subgrupo	Categoría
Clasificación de Subcontratistas: n/a					
Parte			Grupo	Subgrupo	Categoría
Parte			Grupo	Subgrupo	Categoría

Subcontratación obligatoria: NO
Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial:

Incorporación de oficio del Certificado del Registro de Licitadores al procedimiento: NO
Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental: NO
Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos: NO

Plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional: (art. 161.2 TRLCSP) Dos Meses
El precio es el único criterio de adjudicación: N

Aportación de fotocopias en sobres cerrados para su cotejo: N

Penalidades por cumplimiento defectuoso: N
(Indicar, en su caso) - - -

Paseo de la Estación, 19. C.P.: 23.008 Jaén.
Telf.: 953 01 30 84 Fax.: 953 01 31 18

ANEXO II: MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. **Solvencia económica y financiera. Art. 75 TRLCSP**

Por uno o varios medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras, que deberá tener carácter positivo. El mismo indicará la inexistencia de incidencias que puedan indicar una falta de solvencia o indicar de forma expresa que según los datos que obran en esa entidad, el licitador es solvente.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2. **Solvencia técnica o profesional.**

Medios:

1. Acreditación de experiencia previa en el sector de actividad licitada durante al menos seis meses en los últimos tres años, aportando una **relación** de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en el sector de la actividad licitada, incluyendo fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. En función de la actividad, titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en su caso, del personal responsable de la ejecución del contrato:

   Peluquería: Documento acreditativo de estar en posesión del Título Oficial de Técnico en Peluquería o similar, que le habilite para el ejercicio de la profesión.

3. **Otros Requisitos.**

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: **NO**

- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución (Art. 64.2 TRLCSP): **SI**

En caso afirmativo señalar:

- Si constituye obligación esencial a efectos del art. 223.g) TRLCSP (Art. 64.2. TRLCSP): **SI**

- Penalidades en caso de incumplimiento: (Art. 64.2. TRLCSP): **NO**

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D./Dª.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En ....., a..... de .....de 2012

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Don/Doña:

con residencia en

provincia de

calle

DNI:

en nombre propio/en representación de

con CIF:

(cumplimentar lo que proceda).

A U T O R I Z A a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como, con el Estado a efectos del procedimiento de contratación para la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES JAÉN II, DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE JAÉN,** de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, otras Normas Tributarias y demás disposiciones de aplicación.

En ..... ,a ..... de.....de 20.....

Fdo:.....

(Sello de la empresa, en su caso)

ANEXO V: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

D./Dª.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

CERTIFICA

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

FIRMA AUTORIZADA (1)

La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

Administrador/a único/a.

Administradores/as solidarios/as.

Administradores/as mancomunados/as.

Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a

ANEXO VI. COMPROMISO DE DEDICACION O ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES A LA ACTIVIDAD DE PELUQUERÍA.

Don..... .... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ....., al objeto de participar en el concurso para la contratación de la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE JAÉN II, DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE JAÉN**, convocado por esta Delegación Provincial, manifiesta lo siguiente:

Se COMPROMETE a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, teniendo el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223. g) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En ....., a .... de ..... de .....
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :

ANEXO VII. MEJORAS DEL SERVICIO

1. Elementos:

- Aportación de medios materiales que sustituyan en uso a los de adscritos al Centro de participación activa para personas mayores o incrementen la dotación del mismo.

2.- Condiciones:

- Los bienes materiales considerados de utilidad serán adscritos al servicio objeto de explotación, retirando del uso los pertenecientes al Centro de participación activa para personas mayores. Dichos bienes revertirán al adjudicatario una vez finalizado el contrato.

3: Repercusión económica

No.

ANEXO VII. A. PROPUESTA DE APORTACIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES

Don ..... mayor de edad, vecino de ..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el concurso para la contratación de la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE JAÉN II, DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE JAÉN**, convocado por esta Delegación Provincial, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a aportar los siguientes electrodomésticos, mobiliario, enseres, instrumentales y, en general, bienes materiales para la prestación del servicio objeto de explotación:

BIEN	MARCA	MODELO	VALOR
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€

En ....., a .... de ..... de .....
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :

Paseo de la Estación, 19. C.P.: 23.008 Jaén.
Telf.: 953 01 30 84 Fax.: 953 01 31 18

ANEXO VIII. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don ..... mayor de edad, vecino de ..... y con D.N.I nº ..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el concurso para la contratación del servicio de la **EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE JAÉN II, DEPENDIENTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE JAÉN**, convocado por esta la Delegación Provincial, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación a la que concursa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de ..... .

LISTA DE PRECIOS

PELUQUERÍA DE SEÑORAS	PRECIOS MAXIMOS	PRECIOS OFERTADOS
Lavar, cortar y marcar	7,53 €	
Lavar, marcar y hacer moño	6,45 €	
Tinte completo	12,03 €	
Peinado con secador de mano	6,15 €	
Permanente	15,10 €	
Desrizador	13,36 €	
Mechas y reflejos	13,36 €	
Marcar y peinar moño	5,38 €	
Baño de crema	1,49 €	
Plix normal	2,15 €	
Plix color	2,15 €	
Moldeador	15,10 €	
Peinado en seco	2,15 €	
Manicura	4,15 €	
Depilado de cejas	2,15 €	
Lavar y marcar	5,38 €	
Espuma blanca	0,98 €	
Espuma color	0,98 €	
TOTAL PRECIO DE LICITACIÓN	**116,04 €**	

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :

ANEXO IX. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor (Sobre 2):

Se le atribuirá el 30 por ciento de la puntuación total, con un máximo de 30 puntos, valorándose del siguiente modo:

a) Aportación de mobiliario y enseres: - MÁXIMO 30 PUNTOS

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los electrodomésticos, enseres, instrumentales y, en general, bienes materiales que el adjudicatario se comprometa a aportar para la prestación del servicio y la Mesa de contratación considere de utilidad para el mismo. Al licitador que presente la oferta de inventario con mayor valor económico, acreditado mediante presupuesto o factura donde se detalle marca y modelo de cada uno de los bienes que componen la oferta, se le otorgará 30 puntos; al resto de licitadores le corresponderá la puntuación obtenida de forma proporcional al valor del inventario al aplicar la siguiente la fórmula:

$$\frac{\text{Oferta de inventario de cada licitador x 30}}{\text{Oferta de inventario con mayor valor}}$$

Los bienes materiales considerados de utilidad serán adscritos al servicio objeto de explotación, retirando del uso los pertenecientes al Centro. Dichos bienes revertirán al adjudicatario una vez finalizado el contrato.

En caso de que el adjudicatario no dispusiera los bienes comprometidos al uso o éstos no se hallaran en condiciones para el mismo, se procederá conforme a los términos regulados TRLCSP.

La proposición se presentará conforme al **anexo VII.A.**

Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (Sobre 3):

Se le atribuirá el 70 por ciento de la puntuación total, con un máximo de 70 puntos, valorándose del siguiente modo:

a) Proposición económica (lista de precios) – MAXIMO 50 PUNTOS

Se podrán adjudicar hasta un máximo de 50 puntos a las propuestas económicas presentadas conforme al **anexo VIII**, de la forma que a continuación se indica.

Será considerada la oferta más ventajosa aquella cuya diferencia entre la suma de los precios de licitación y la suma de los precios de la oferta sea mayor, atribuyéndose 50 puntos a ésta, y de manera proporcional a cada una de las restantes ofertas económicas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{(Suma listado de precios de licitación – Suma oferta del licitador) x 50}}{\text{(Suma listado de precios de licitación – Suma oferta más ventajosa)}}$$

b) Experiencia relacionada con la atención de personas mayores: MÁXIMO 20 PUNTOS

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la experiencia en el sector de actividad licitada relacionada con la atención a a personas mayores. Dicha experiencia podrá justificarse con certificado del establecimiento donde prestó el servicio o atención a las personas mayores o por cualquier otro medio que acredite que la experiencia se corresponde con el sector de la actividad licitada o a atención a personas mayores, puntuándose a razón de 0,20 puntos por cada mes de experiencia.

Parámetros objetivos para considerar una oferta anormal o desproporcionada: NO

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: NO

ANEXO X (MODELO DE CONTRATO)

DOCUMENTO DE FORMALIZACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA PARA EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES JAÉN II

En Jaén, a de de 20___

REUNIDOS

De una parte, como órgano de contratación, Dª. CARMEN ÁLVAREZ ARAZOLA, en su calidad de DELEGADA PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL actuando en nombre y representación de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en virtud de las facultades que le confiere el Decreto 194/2009 de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (BOJA núm. 95 de 20 de mayo de 2009) y la Orden de 12 de julio de 2004 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, por la que se delegan competencias en los titulares de diversos órganos directivos de la Consejería (BOJA nº 150, de 2 de agosto).

De otra parte: D. , como adjudicatario, con D.N.I. Nº. , firmando en nombre propio o en representación de la empresa , (según lo que proceda), por los poderes conferidos mediante (expresar datos del documento legal que contiene estos poderes).

Ambas partes se reconocen mutuamente competencia y capacidad para formalizar el presente contrato administrativo especial, adjudicado por procedimiento abierto de acuerdo con el artículo 157 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE Núm.: 276, de 16 de noviembre), en lo sucesivo TRLCSP, y tomando como criterio de adjudicación la aportación de mobiliario y enseres, la experiencia, así como, el precio.

ANTECEDENTES

Primero: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, en su caso, el de Prescripciones Técnicas del Servicio objeto del presente contrato fueron aprobados por Resolución del Órgano de Contratación de esta Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de fecha 17 de mayo de 2012.

Segundo: La celebración de este contrato y su adjudicación fueron acordadas mediante Resolución del Órgano de Contratación competente de fecha _____, cuya copia se une al presente documento.

CLÁUSULAS

PRIMERA

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la explotación del servicio de peluquería en el Centro de participación activa para personas mayores Jaén II, dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén, ubicado en la C/ Flores de Lemus, 1, de Jaén.

SEGUNDA

El contrato comenzará desde la firma de este documento y su duración comprenderá desde _____ hasta _____ .

TERCERA

Dº/Dª **,** en calidad de adjudicatario/a se somete a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y acepta plenamente los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, de lo que deja constancia en este acto, firmando su conformidad en cada uno de ellos, y que se unen como documentos anejos.

CUARTA

Dº/Dª **,** en calidad de adjudicatario/a, firma de conformidad, igualmente, la relación de mobiliario, enseres y material que conforman **el inventario del SERVICIO DE PELUQUERÍA EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES JAÉN II**, sito en C/ Flores de Lemus, 1, de Jaén, comprometiéndose, en todo momento, a mantener en perfecto estado el material inventariado de la Delegación Provincial, corriendo a su cargo las reparaciones o reposiciones correspondientes.

QUINTA

D./Dª. _____, en calidad de adjudicatario/a, firma asimismo, de conformidad, la lista de precios que ofertó para licitar, durante el plazo de vigencia del contrato, conforme a lo estipulado en los Pliegos, que se unen al presente contrato, así como, se compromete a la aportación de mobiliario y enseres comprometidos en el presente procedimiento de adjudicación.

La lista de precios podrá ser objeto de revisión previa solicitud del adjudicatario, a propuesta de la Dirección del Centro, oída la Junta de Gobierno, una vez transcurrido un año desde el inicio del contrato, sirviendo como módulo para dicha actualización las variaciones que experimente en dicho período el Indice de Precios al Consumo que para el conjunto nacional, o el que en lo sucesivo le sustituya, publique el Instituto Nacional de Estadística.

SEXTA

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida a favor de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén una garantía definitiva por importe de _____ €, mediante fianza que se une al expediente.

SEPTIMA

El Órgano Concedente ostenta la prerrogativa de interpretar el documento administrativo de formalización del contrato y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, así como de acordar su extinción de acuerdo con lo establecido en la cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los acuerdos que dicte el Órgano Concedente, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y extinción, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación, extinción y efectos de la presente concesión, serán resueltas mediante acuerdo del Órgano Concedente, agotada, en todo caso, la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este documento en triplicado ejemplar en el lugar y fecha al principio mencionados.

LA DELEGADA PROVINCIAL	EL/LA ADJUDICATARIO/A,
Fdo.: Carmen Álvarez Arazola	Fdo.:.