MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

Expediente	**: B.14.002.SV.41.SE**
Titulo	**: VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS EDIFICACIONES DEL MUSEO DE BELLAS ARTES DE SEVILLA. INCLUIDO PALACIO MONSALVES DE SEVILLA.**
Localidad	**: SEVILLA**
Código CPV	**: 79714000-2**

El presente modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública con fecha de 27 de febrero de 2014.

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar.
   6.1. Aptitud y Capacidad.
   6.2. Solvencia.
7. Perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
   9.1.Lugar y plazo de presentación.
   9.2.Forma de presentación.
      9.2.1. Sobre nº 1: Documentación General.
         9.2.1.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.
         9.2.1.2. Otra Documentación.
      9.2.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
      9.2.3. Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
10. Selección de la persona contratista y adjudicación.
   10.1. Recepción de documentación.
   10.2. Comisión Técnica.
   10.3. Certificación y calificación de documentos.
   10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
   10.5. Apertura de proposiciones.
   10.6. Clasificación de las proposiciones.
   10.7. Documentación previa a la adjudicación.
   10.8. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Persona responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
   13.1. Condiciones de ejecución.
   13.2. Condiciones esenciales de ejecución.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas de la persona contratista.
15. Seguros.

16. Plazos y penalidades.
17. Recepción.
18. Abono del precio.
19. Abono de intereses de demora y costes de cobro.
20. Propiedad de los trabajos realizados.
21. Modificación del contrato.
22. Extinción del contrato.
22.1. Extinción por cumplimiento del contrato.
22.2. Extinción por resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

23. Prerrogativas de la Administración.
24. Jurisdicción competente y recursos.
25. Recurso especial en materia de contratación.

V. ANEXOS

ANEXO I-A: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO
ANEXO I-B: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS
ANEXO I-C: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO II: DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO III-A: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR
ANEXO III-B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
ANEXO III-C: SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO III-D: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO
ANEXO III-E: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD
ANEXO III-F: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR
ANEXO III-G: AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
ANEXO III-H: CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD
ANEXO III-I: RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO
ANEXO III-J: DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO
ANEXO IV: SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR
ANEXO V-A: SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS
ANEXO V-B: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO VI-A: MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR
ANEXO VI-B: MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS
ANEXO VII: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN
ANEXO VIII: PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA
ANEXO IX: ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las licitadoras.

En caso de discordancia entre el presente pliego 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.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I-A.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I-A, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el anexo I-A.

En el anexo I-A se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la

prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el anexo I-A, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

Si así se establece en el anexo I-A, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen solo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiendo por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

En el anexo I-A se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el anexo I-A del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I-A, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

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 seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

6. Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar.

6.1. 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 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, 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 solo 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 temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única 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, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias 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, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en la cláusula 9.2.1.1.apartados c), d) y e) 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 el TRLCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria 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 a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

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.

b) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que la persona empresaria cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

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

7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los y las miembros del comité de personas expertas o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el 53 del TRLCSP y en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 16 de junio de 2008, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía, indicada en el anexo I-A del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido, según disponga el anexo I-A, en el que también se establecerá la posibilidad o no de incluir variantes o mejoras.

En el anexo I-A se indicará la forma de tramitación del expediente.

9. Presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras 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 ella suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El modelo de declaración se incluye en el anexo II.

9.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio,

en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la persona empresaria 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 fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá 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 no será admitida en ningún caso.

9.2. Forma de presentación.

a) En aquellos casos en que el contrato se adjudique mediante procedimiento abierto, las personas licitadoras deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

b) En aquellos casos en que el contrato se adjudique mediante procedimiento restringido, las personas candidatas presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre número 1, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con excepción de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Posteriormente, el órgano de contratación o la Mesa de contratación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10.3 resolverá sobre la admisión de las personas candidatas e invitará por escrito a las admitidas, las cuales deberán presentar, en el plazo que se señale en la propia invitación, los sobres señalados con los números 2 y 3, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

c) Para ambos supuestos, cuando en el anexo I-A se indique que solo se utilizará como criterio de adjudicación el del precio más bajo, únicamente se presentarán los sobres 1 y 3.

d) Asimismo, para ambos supuestos, cuando en el anexo VII solo se utilicen como criterios de adjudicación criterios evaluables de forma automática, únicamente se presentarán los sobres 1 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre de la persona licitadora y, en su caso, de la persona representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

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 su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1, 9.2.2. y 9.2.3.

9.2.1. Sobre nº 1: Documentación General.

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten, en

su caso, la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula, acreditando su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por la persona licitadora 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 la cláusula 9.2.1.1. letras a), b), c), d) apartado 1 y e) apartado 1 para el caso de que estuviera clasificada y h) en la cláusula 9.2.1.2. letra a) apartado 2 y en la cláusula 10.7 epígrafes A), B) y C), de acuerdo con lo previsto en el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. La incorporación del certificado al procedimiento se efectuará 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 de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de que las personas licitadoras deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

Cuando en el anexo I-A se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable y, en todo caso, en los contratos con valor estimado inferior a 90.000 euros, la persona licitadora presentará declaración responsable conforme al modelo del anexo I-B, que sustituirá la aportación de la documentación a que se refiere la cláusula 9.2.1.1. No obstante, junto con la declaración responsable, deberá presentarse, en todo caso, la documentación de la cláusula 9.2.1.2.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

9.2.1.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora.

1. La capacidad de obrar de las empresarias o 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. Las personas licitadoras individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. 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 establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del 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 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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.

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

Si la licitadora 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 el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, podrá eximirse a las personas licitadoras de presentar la copia del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo oficial cuando se habiliten los medios que permitan su comprobación o verificación, indicándose tal circunstancia en el anexo I-A.

c) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el anexo I-A, debiendo presentar la persona licitadora el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la

obtención de la misma, conforme al anexo III-A.

La clasificación de la persona empresaria acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en el artículo 52 del RGLCAP, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal.

2. En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el anexo I-A, podrá suplirse por el compromiso de la persona empresaria de subcontratar la ejecución de esta porción con otras personas empresarias que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

3. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

4. En el caso de personas empresarias no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integradas en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme al apartado siguiente.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

1. Cuando en el anexo I-A se exija clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1.c) del presente pliego.

2. Cuando en el anexo I-A no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo III-B por el órgano de contratación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

e) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional.

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

1. Cuando en el anexo I-A se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica o profesional quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1.c) del presente pliego.

2. Cuando en el anexo I-A no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo III-C por el órgano de contratación.

3. En caso de que la persona empresaria se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 6.2. de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia.

4. En el anexo III-C podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si las personas candidatas o licitadoras, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por la persona adjudicataria.

f) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el anexo I-A, las personas licitadoras presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por la persona empresaria de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

En cualquier caso, las personas licitadoras podrán aportar un documento que justifique el grado de compromiso medioambiental de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 de la Ley del Parlamento de Andalucía 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

g) 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 a la persona licitadora.

h) Declaraciones responsables.

Así mismo, las personas licitadoras deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incursa/o en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

9.2.1.2. Otra documentación.

a) Declaraciones responsables.

1. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del 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 empresarias y/o empresarios, conforme al modelo establecido en el anexo III-E.

2. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o las administradoras 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, Intereses y Retribuciones 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 III-F, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, persona administradora única, administradoras solidarias, administradoras mancomunadas, o firma del Secretario o Secretaria con el visto bueno de la Presidencia, en el caso de Consejo de Administración.

b) Cesión de información tributaria.

De conformidad con la Orden de 12 de septiembre de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con el Estado, podrá acreditarse también, si la persona licitadora voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente a la Consejería u Organismo que tramite el expediente de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias, en cuyo caso deberá cumplimentar el anexo III-G. En tal caso, de resultar adjudicataria no deberá aportar las certificaciones positivas a que se refiere la cláusula 10.7. epígrafe A).

c) Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar 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 personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla. Asimismo, podrán hacer constar, en su caso, en el citado certificado el número global de personas trabajadoras de plantilla, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las referidas certificaciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo III-H.

d) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Las personas licitadoras que tengan más de doscientos cincuenta personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

A tal efecto, las personas licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación al mismo.

Asimismo, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas, las personas licitadoras podrán presentar declaración, conforme al modelo del anexo III-J, acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

e) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, según modelo del anexo III-I del presente pliego, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien

de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

f) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Esta documentación solo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I-A, en el que se justificarán las razones por las que se estima procedente su exigencia.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.
1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en las Cajas Provinciales de Depósitos, establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Hacienda.

Las personas licitadoras o candidatas que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado anexo.

En el caso de las uniones temporales, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurran agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las personas integrantes de la unión temporal.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo 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.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de las personas licitadoras hasta la adjudicación del contrato. Para la persona licitadora que resulte adjudicataria, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las personas licitadoras inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida a la

persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si alguna persona licitadora retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, se procederá a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el anexo I-A, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto de licitación.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP, o el reconocimiento por parte de la persona licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

g) Empresas de inserción.

Las personas licitadoras podrán aportar, en su caso, un documento que acredite que se trata de una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

h) Declaración de confidencialidad.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 9, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

i) Uniones temporales.

Las personas empresarias que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales deberán presentar una declaración de compromiso de constitución en unión temporal, conforme al modelo establecido en el anexo I-C, indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato y designando a la persona o personas que durante la vigencia del contrato han de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

j) Subcontratación.

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el anexo I-A, las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

Asimismo, si así se establece en el anexo I-A, podrá imponerse a la persona contratista la subcontratación con personas terceras no vinculadas al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50% del presupuesto del contrato.

k) Dirección de correo electrónico.

La persona licitadora podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones, conforme al modelo establecido en el anexo III-D.

l) Documentación técnica para la selección de personas candidatas en el procedimiento restringido.

En su caso, se indicará en el anexo I-A, el número de personas candidatas a las que se proyecta invitar así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.

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

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo VI-A se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

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

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo V-A. Asimismo, se incluirá, en su caso, la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II.

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo V-B y en la misma deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada persona licitadora solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

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.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo VI-B se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

En el supuesto de adjudicación mediante procedimiento restringido, junto con la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas, las personas empresarias seleccionadas deberán incluir, en su caso, el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2.1.2.f).

10. Selección de la persona contratista y adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de personas licitadoras, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre n°1.

10.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2, en el procedimiento abierto y en el sobre nº 1 (Documentación técnica para la selección de personas candidatas) y nº 2, en el procedimiento restringido.

10.3. 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 responsable 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 del sobre número 1 o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas 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 las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras.

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, una vez comprobada la personalidad y

solvencia de las personas solicitantes, el órgano de contratación o la Mesa de contratación por delegación de aquél, si así se establece en el anexo I-A, seleccionará a las personas candidatas que, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho anexo, deban pasar a la siguiente fase, a las que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar, los sobres señalados con los números 2 y 3, en el plazo que se les indique.

10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de las personas licitadoras se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de las personas licitadoras admitidas, 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 indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por personas expertas bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por personas expertas, éstas deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, las personas miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio de la Consejería u Organismo contratante. En ningún caso podrán estar integradas en el órgano que proponga la celebración del contrato. Todas las personas miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Las personas miembros del comité o del organismo técnico especializado se identificarán en el anexo I-A y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre nº1.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo VII. En este anexo se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

10.5. Apertura de proposiciones.

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación y 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 una persona licitadora 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 aquellas 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 VII 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.

10.6. Clasificación de las proposiciones.

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En el anexo VIII podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia a la persona licitadora para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la persona licitadora y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

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, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa:

- Las empresas con personas trabajadoras con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.2.c). En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la persona licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.
- Las empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 9.2.1.2.d).
- Las empresas de inserción en los términos previstos en la cláusula 9.2.1.2.g).
- Las empresas que presenten un adecuado compromiso medioambiental, conforme a la cláusula 9.2.1.1.f) y las Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

10.7. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

1. Supuesto en el que el anexo I-A contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

a) Deberá presentar la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1 del presente pliego.

El órgano de contratación trasladará la documentación presentada a la Mesa de contratación para su examen.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la persona licitadora presenta la documentación y la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b) Asimismo, deberá presentar la documentación que se enumera en los epígrafes A) a F) del apartado 2 de esta cláusula, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I-A, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la misma de la penalidad establecida en el anexo I-A, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

2. Supuesto en el que el anexo I-A no contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

Deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I-A, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la misma de la penalidad establecida en el anexo I-A, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

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 obligada 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 quienes 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 a través de la página web de la Junta de Andalucía indicada en el anexo I-A.

No estará obligada 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 9.2.1.2.b).

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 obligada a presentarlas.

C) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato 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 exenta de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

Las circunstancias establecidas en las letras A), B) y C) 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 9.2.1.

D) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en cualquiera de las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Cuando así se prevea en el anexo I-A, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio en la forma y condiciones previstas en dicho anexo.

La persona adjudicataria podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, 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, solo 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.

Además, cuando así se indique en el anexo I-A y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique a la persona empresaria 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-A, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa de la persona contratista.

E) Documentación en soporte informático.

Cuando así se establezca en el anexo I-A la persona licitadora deberá presentar en soporte informático y debidamente escaneada la documentación correspondiente a los sobres, y en las condiciones que se mencionan en el citado anexo.

F) Otra documentación.

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.

En los supuestos de los apartados 1 y 2 de esta cláusula, si la persona licitadora es excluida del procedimiento de adjudicación, se procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden decreciente de puntuación en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

10.8. Adjudicación del contrato.

Una vez recibida la documentación requerida a la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las personas licitadoras o candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar a la persona adjudicataria del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I-A.

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. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas o licitadoras en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I-A.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas. Si éstas no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a las personas interesadas.

11. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, la persona adjudicataria deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I-A. Asimismo, en el caso de que la adjudicataria sea una unión temporal, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras o candidatas, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras o candidatas. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria 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. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I-A, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Persona responsable del contrato.

El órgano de contratación designará una persona 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 responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La persona responsable y su personal colaborador, acompañados por la/el delegada/o de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

La persona 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.

13. Ejecución del contrato.

13.1. Condiciones de ejecución.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona 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 a la persona contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 22 del presente pliego.

La persona 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I-A y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.

La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.

La persona contratista está obligada 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 de la ejecución del mismo. En el anexo I-A se podrá indicar la información concreta a la que se le otorga el carácter de confidencial y el

plazo durante el que se mantendrá el deber de confidencialidad por la persona contratista desde que tuvo conocimiento de la información, que no podrá ser inferior a cinco años, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

13.2. Condiciones esenciales de ejecución.

El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Si el órgano de contratación ejerce esta opción, haciéndolo constar en el anexo I-A, se establecen las siguientes condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades referidas en la cláusula 16 del presente pliego.

1. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

2. Asimismo, deberá aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas de la persona contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de la persona contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo estará obligada a observar el cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

En cualquier caso, la persona contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo de la persona contratista:

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

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

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

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

15. Seguros.

La persona contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

16. Plazos y penalidades.

La persona contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I-A, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

La constitución en mora por la persona contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, la persona contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable a la persona contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora de la persona contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables a la persona contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

El anexo I-A podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64, 118.1 y 228 bis del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones a la persona contratista.

17. Recepción.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

El órgano de contratación, a través de la persona responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por la persona contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante acta de recepción expedida por la persona responsable del contrato.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I-A, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18. Abono del precio.

La persona adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I-A, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura en el Registro que se indique en el anexo I-A, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

En la factura y en el anexo I-A se incluirá la identificación del órgano de contratación y de la persona destinataria.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en

contrario que, en su caso, se establezca en el anexo I-A del presente pliego así como en el contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

La Administración, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar a la persona contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que la persona contratista presente la citada factura en el Registro correspondiente.

La persona adjudicataria tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el anexo IX.

19. Abonos de intereses de demora y costes de cobro.

Si la Administración no abonase el precio en el plazo de treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados, deberá abonar a la persona contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, la persona contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro indicado en el anexo I-A, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de efectiva prestación del servicio.

En todo caso, si la persona contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el Registro, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Asimismo si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

20. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad de la Junta de Andalucía tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración de la Junta de Andalucía, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

21. Modificación del contrato.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP.

En el anexo I-A se indicará la posibilidad o no de modificación del contrato, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia a la persona contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación a la persona contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I-A solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la persona contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para la persona contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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.

22. Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

22.1. Extinción por cumplimiento del contrato.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte de la persona contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

22.2. Extinción por resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos, y las establecidas en el anexo I-A del presente pliego.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa de la persona contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.

b) El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

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

d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar la persona contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, la persona contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

23. 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 demás normativa de aplicación.

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.

24. Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

25. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, siempre que se trate de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada o de las categorías 17 a 27 de Anexo II del TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 40.1.b) del citado Texto Refundido, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO I-A

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente : **B.14.002.SV.41.SE**	**Localidad :** SEVILLA
Objeto del contrato: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS EDIFICACIONES DEL MUSEO DE BELLAS ARTES DE SEVILLA. INCLUIDO PALACIO MONSALVES DE SEVILLA.	
Código CPV: **79714000-2**	

Órgano con competencias en materia de Contabilidad Pública: : INTERVENCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
Órgano de contratación: DELEGACION TERRITORIAL DE EDUCACION,CULTURA Y DEPORTE DE SEVILLA
Persona destinataria: CONSEJERIA DE EDUCACION,CULTURA Y DEPORTE DE SEVILLA

Perfil de contratante: Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía: página web de la Junta de Andalucía: www.juntadeandalucia.es

Presupuesto de licitación: 93.395,25 €	**IVA 19,613,00 €**	**Total 113.008,25 €**
En letra: (IVA excluido) **noventa y tres mil trescientos noventa y cinco euros con veinticinco céntimos.**		
Valor estimado: 186.790,50 € coincide con el importe total : NO Al preveérse en este contrato una prorroga por dos años		
Determinación del precio: - Componentes de la prestación - Unidades de ejecución - Unidades de tiempo - Tanto alzado **X** - Honorarios por tarifas - Sistema mixto		
Anualidades (IVA incluido):	2ª Anualidad **23.543,38 €**	
Anualidad corriente **32.960,74 €** 1ª Anualidad **56.504,13 €**	3ª Anualidad € 4ª Anualidad €	
Revisión del Precio: NO Resolución de 3 de Marzo de 2014 de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte		

Financiación con Fondos Europeos: NO Código Eurofón:	Tipo de Fondo:	% de cofinanciación:
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones: SI		
Programa de trabajo: SI		
Plazo de ejecución: - Plazo total: **24 MESES** - Plazos parciales:__		

Posibilidad de prórroga del contrato:	Sí:**X**	No:
Sujeto a regulación armonizada:	Sí:	No: **X**
Procedimiento de adjudicación:	Abierto: **X**	Restringido:
Tramitación del expediente:	Ordinaria: **X**	Urgente:

Aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 mediante declaración responsable de la persona licitadora: SI

Posibilidad de variantes o mejoras: SI		
Plazo máximo para efectuar la adjudicación: 2 meses desde la apertura de las proposiciones		
Unico criterio de adjudicación: precio más bajo:	Sí:	No: **X**

Comité de personas expertas u Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas: NO

Garantía Provisional: NO	
En caso afirmativo: a) Indicar importe en cifras: b) Razones por las que se estima procedente su exigencia:	
Acreditación de la constitución por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: Si/No	

Garantía definitiva: SI. Se depositara en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.	**5 % del importe de adjudicación**
Garantía complementaria: NO	% del importe de adjudicación
Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: NO	

Plazo de garantía: 3 MESES

Garantía definitiva mediante retención en el precio: NO

Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del contrato por causas imputables a la persona adjudicataria: SI. por un importe máximo de 3.00,00€

Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de calidad o de gestión medioambiental: SI

Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos: NO

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato: 2.000,00€

Clasificación de la persona contratista: NO

Grupo	Subgrupo	Categoría
	Subgrupo	Categoría

Clasificación de la persona subcontratista: NO

Parte	Grupo	Subgrupo	Categoría
Parte	Grupo	Subgrupo	Categoría

Posibilidad de subcontratación: SI

En caso afirmativo, las personas licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de la persona subcontratista.

Subcontratación obligatoria: NO

Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial: SI

La persona licitadora cuya oferta haya sido considerada como la más ventajosa deberá presentar en soporte informático la documentación debidamente escaneada correspondiente a los sobres y en las condiciones que se relacionan a continuación: NO

En caso afirmativo, indicar número de sobres y condiciones:

Posibilidad de aportar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones: SI

Información del contrato a la que se le otorga carácter confidencial: SI. Todas las características del servicio de vigilancia y del edificio donde se presta, se mantendrá por el contratista el deber de confidencialidad desde que tuvo conocimiento de la información, por un periodo de 5 años

Importe de la compensación a las candidatas/licitadoras

En caso de renuncia: Por los gastos en que se hubiese incurrido debidamente acreditados, con un máximo de 1.000,00€.
En caso de desistimiento: Por los gastos en que se hubiese incurrido debidamente acreditados, con un máximo de 1.000,00€.
En ambos casos, el procedimiento se regirá por los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración con arreglo a lo previsto en el Titulo X de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y por el R.D. 429/1993 de 26 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.

Condición esencial de ejecución:El cumplimiento de lo exigido en el PPT y las mejoras ofertadas por la Empresa adjudicataria.
Comprobación por el órgano de contratación del estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato: SI

Registro para presentación de facturas: Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte
Museo de Bellas Artes de Sevilla
Plaza del Museo s/n
41071 Sevilla

Plazo para aprobar los documentos que acreditan la conformidad con los servicios prestados: 15 días,desde la presentación de la factura en el Museo.

Penalidades

Penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato: SI

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través del Responsable del Contrato,persona designada como interlocutor válido entre la empresa y el Museo de Bellas Artes de Sevilla, mediante la correspondiente acta de incidencias .
Dado que la calidad del Servicio debe quedar garantizada, la Dirección del Museo de Bellas Artes de Sevilla tendrá la facultad de penalizar con sanciones económicas las siguientes faltas:

- Faltas leves

1.a) No proporcionar los informes y datos cuya entrega esté establecida.
1.b) El paro o fallo intempestivo, parcial o total del servicio sin causa justificada.
1.c) Falta de consecución en una evaluación de los niveles de calidad fijados.

- Faltas graves

2.a) La acumulación de 3 faltas leves
2.b) El incumplimiento puntual de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene o de las obligaciones exigidas en los Pliegos que rigen el contrato.
2.c) La falta de atención o respuesta a los requerimientos de la Dirección del Museo de Bellas Artes de Sevilla respecto al cumplimiento del contenido y condiciones del contrato.

- Faltas muy graves

3.a) La acumulación de 3 faltas graves
3.b) La obstaculización reiterada a las tareas de inspección y control por la Dirección del Museo de Bellas Artes de Sevilla.
3.c) La continuidad en la baja calidad del servicio prestado, tomándose para esta valoración, el incumplimiento de las mejoras ofertadas presentadas desde la firma del contrato.

Estas faltas serán calificadas por la Dirección del Museo de Bellas Artes y fijando la penalización en resolución motivada.

INFRACCION	PENALIZACION
Leve	1ª falta: Advertencia: 2ª falta: detracción del 5% del importe mensual del contrato
Grave	El 20% del importe trimestral del contrato, no pudiendo ser esta cantidad superior al 10% del presupuesto del contrato (Cláusula 6 del PCAP).
Muy grave	Resolución del contrato.

En caso de dictarse resolución del contrato, éste mantendrá su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo cual el adjudicatario continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado sin perjuicio alguno para el servicio.

Importe de la penalización en caso de retirada injustificada de la proposición: 3.000,00€

Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales u obligaciones esenciales de ejecución del contrato: NO

En caso afirmativo, indicar las penalidades conforme a los artículos 64.2, 118.1 y 228 bis del TRLCSP:

Régimen de abono del precio:

- pagos parciales:**X. MENSUALES, A MESES VENCIDOS**
- Los pagos se realizarán por meses vencidos, una vez presentada la factura y los correspondientes documentos TC1 y TC2 de la Seguridad Social, previa conformidad de los trabajos por la Directora del Museo de Bellas Artes de Sevilla.
- **Datos de facturación:**
- 2,- Órgano de contratación: DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE NIF.: S-4111001F
- 3,- Órgano destinatario de las facturas: Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte
  Museo de Bellas Artes de Sevilla
  Plaza del Museo s/n
  Sevilla 41071

Causas de resolución del contrato:

Según lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional cuarta de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y a los efectos del artículo 223 h) del TRLCSP, será causa de resolución del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual, en un porcentaje igual o superior al 20 %.

Causas de modificación del contrato:

Según lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía será causa de modificación a la baja del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual, en un porcentaje igual o inferior al 20 %.

PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO		
Número de personas a las que se proyecta invitar:	*** Máximo**	*** Mínimo:**
Criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación:		
Delegación en la Mesa de contratación de la selección de las candidatas:		

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO I-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

Dª./D. .....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de ..... (persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO I-C

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº....., en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº..... en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente (indicar expediente).

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

_____ XX%.
_____ XX%.

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____ (2)

(Lugar, fecha, firma)
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

(1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a solidario/a, administradores/as mancomunados/as, etc.
(2) Indicar cargo y empresa.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO II

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Dª./D. ..., con D.N.I. núm. ..., en nombre y representación de ... con CIF...

DECLARA

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-A

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
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:

DECLARA

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incursa en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus 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.

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

(Lugar, fecha y firma)

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-B

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL.DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. Cuando en el anexo I-A se exija clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

2.En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea:
Conforme a lo establecido en el Art. 66,1 de TRLCSP, no será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia mediante la presentación de los siguientes medios:
Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el 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 una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2.Cuando en el anexo I-A no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación, siendo estos medios alternativos.:

(Ξ) Mediante la presentación del certificado de clasificación administrativa como contratista de servicios referente al tipo de servicios objeto de la presente licitación, GRUPO M, SUBGRUPO 2, CATEGORIA A, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Mediante la aportación de las cuentas anuales relativas a los tres últimos ejercicios o declaraciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

(X) Mediante declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los últimos tres ejercicios.

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

Que presente el certificado de clasificación administrativa como contratista de servicios referente al tipo de servicio objeto de la presente licitación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Que se aporte justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía de _____

Que de las cuentas anuales se deduzca que dispone de unos fondos propios que sean al menos el _____% del importe del contrato.

(Ξ) Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al doble del importe de la anualidad máxima del contrato.

Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-C

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

1. **Cuando en el anexo I-A se exija clasificación administrativa,** la solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

2. **Cuando en el anexo I-A no se exija clasificación administrativa,** la citada solvencia se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación, siendo estos alternativos.:

*** Mediante la presentación del certificado de clasificación administrativa como contratista de servicios referente al tipo de servicio objeto de la presente licitación, GRUPO M, SUBGRUPO 2, CATEGORIA A, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

*** Relación de los principales Servicios efectuados durante los tres últimos años, de características análogas al del objeto del presente contrato, indicándose su importe,fechas y destino público o privado, así como una breve descripción del mismo.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica o profesional si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

***Se exige que el número de servicios de características similares al objeto del contrato y de presupuesto análogo al ejecutado sea superior a 5 en la totalidad de los tres años.
Se entiende servicios similares al objeto del contrato:
Prestación del Servicio de Vigilancia en Organismos Públicos o privados
Se entiende presupuesto análogo:
Que el servicio de menor importe presentado,no supere el 20% a la baja, del importe de una anualidad de este contrato.

**** Se exige certificado de buena ejecución, de un mínimo del 60%, de las Entidades Públicas o privadas, destinatarias de los servicios.

Otros Requisitos:
- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación:
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución:SI
  En caso afirmativo señalar si:
  - Obligación esencial a efectos del artículo 223 f) TRLCSP: SI
  - Penalidades en caso de incumplimiento: NO

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES EN EL SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA

1.- Certificado de la Dirección General de la Policía de estar habilitada como empresa de seguridad a fecha de concurso, donde se relacionen las actividades autorizadas, entre las que deberán figurar, con carácter obligatorio, las actividades a contratar, debiendo contar con autorización para la prestación de los servicios y actividades de seguridad privada y figurar inscrita en el registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior; en cumplimiento de lo establecido en la Ley 23/1992, de 30 de julio,de Seguridad Privada y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre.

2.- Póliza de responsabilidad civil con acreditación de su vigencia, por un importe mínimo de 300.00,00€

3.- Certificado de calidad ISO 9001 en el que figuren obligatoriamente las actividades a contratar.

4.- Caso de incluir la contratación del mantenimiento de instalaciones deberán aportar el documento que acredite su habilitación para realizar dicha actividad.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-D

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

Dª./D. .....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de ..... (persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Correo electrónico: .....

Fax: .....

(Lugar, fecha y firma)

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-E

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
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:

DECLARA

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 empresarias y/o empresarios.

(Lugar, fecha y firma)

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-F

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
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, Intereses y Retribuciones 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)

(1) La presente certificación solo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradoras/es solidarias/os.
- Administradoras/es mancomunadas/os.
- Consejo de Administración: firma del/la Secretario/a y Vº. Bº. de la Presidencia.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-G

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

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

Dª./D.

con residencia en

provincia de

calle n°

según Documento Nacional de Identidad n°

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato _____ (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza a la Consejería de Hacienda y Administración Pública 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 del expediente anteriormente indicado, 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 y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-H

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa que representa (1),

CERTIFICA : (*indicar a, b ó c)*

Que la empresa que representa:

- ❑ a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ....., el número particular personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de ..... (2); por tanto (señalar lo que proceda):
  - ❑ Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.
  - ❑ Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.
- ❑ b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ..... el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de .....(3)
- ❑ c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social y CIF.
(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.
(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-I

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO.

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa que representa (1)

DECLARA

Que la empresa a la que representa: *(indicar a ó b)*

- ❑ a) No pertenece a ningún grupo de empresas.
- ❑ b) Pertenece al grupo de empresas denominado: .....

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(indicar nombre de las otras empresas)*

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO III-J

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa que representa (1), declara bajo su personal responsabilidad:

De conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía (BOJA de 31 de diciembre), que desarrolla medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, tales como:

- ❑ Marca de Excelencia de Distintivo Empresarial de Igualdad.
- ❑ Convenio suscrito al Programa Planes de Igualdad de empresas (IGUALEM).
- ❑ Medidas de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ❑ Elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad en la Empresa.
- ❑ Representación equilibrada de mujeres y hombres en los grupos y categorías profesionales.
- ❑ Medidas de acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción profesional en los niveles en los que las mujeres estén subrepresentadas.
- ❑ Garantizar la igualdad de retribución por trabajos de igual valor.
- ❑ Implantación de medidas adecuadas de prevención y sanción contra la violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo.
- ❑ Implementación de actuaciones de responsabilidad social en materia de igualdad de oportunidades.

La empresa se compromete a facilitar los datos que la Administración considere necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO IV

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

CRITERIOS TÉCNICOS-

Estudio de las condiciones de seguridad del edificio objeto de la contratación: documento donde la empresa licitadora ponga de manifiesto el conocimiento adquirido del edificio, condiciones de seguridad que presenta, estado de sus instalaciones y elementos de seguridad y catalogación si procede. Deberá recoger un análisis de riesgos y propuesta para mejorar las condiciones de seguridad del edificio como resultado de dicho análisis.

Recursos de apoyo al servicio objeto de la contratación: Se considera Centro de Control Operativo de la empresa el lugar destinado por la misma para la atención, inspección y apoyo a los vigilantes que vayan a prestar servicio en los diferentes turnos. Se indicará su sede, los medios humanos y materiales disponibles, horario, posibilidades y características; así como las actuaciones previstas para desarrollar estas actividades, en tanto se consideren suficientes y adecuados a las necesidades de seguridad del Edificio.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO V-A

SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1. **Proposición económica.**
2. **Mejoras**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

La máxima puntuación económica la obtendrá la oferta económicamente más baja de las admitidas. La puntuación de las demás ofertas admitidas será la siguiente: puntuación máxima x oferta mínima / oferta del licitador que se valora.

MEJORAS:

1. Dotación de radiotransmisores con auriculares a los vigilantes de seguridad que presten el servicio.
2. Dotación de teléfono móvil con consumo gratuito a los vigilantes de seguridad que presten el servicio.
3. Bolsa de 100 horas de vigilante de seguridad, de libre disposición, para el Museo.
4. Compromiso de instalación de un videograbador digital con 16 entradas compatible con los existentes en el Museo.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO V-B

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

Expediente:
Título :

Localidad :

Se compromete, en nombre (2) a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de euros, IVA excluido. (3)

A esta cantidad le corresponde un IVA de euros. (3)

(Lugar, fecha y firma)

(1) Expresar denominación y número del expediente.
(2) Propio o de la empresa que representa.
(3) Expresar el importe en letra y número.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO VI-A

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR. MEJORAS.

1. Elementos:

2. Condiciones:

3. Repercusión económica:

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO VI-B

SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. MEJORAS.

MEJORAS

1. Dotación de radiotransmisores con auriculares a los vigilantes de seguridad que presten el servicio.
2. Dotación de teléfono móvil con consumo gratuito a los vigilantes de seguridad que presten el servicio.
3. Bolsa de 100 horas de vigilante de seguridad, de libre disposición, para el Museo.
4. Compromiso de instalación de un videograbador digital con 16 entradas compatible con los existentes en el Museo.

1. **Condiciones:** Las mejoras solo serán puntuadas, si el licitador asume el compromiso de realizarlas en los mismos términos previstos en el Anexo V-A de este PCAP. Por lo que no serán valorables otras mejoras o variantes distintas de las que vienen en este PCAP.

El representante legal de la empresa aportará un documento donde se describan las condiciones en las que se ofrecen las mejoras ofertadas. Si no presenta la documentación indicada, no se podrán considerar ni valorar dichas mejoras..

2. **Repercusión económica:** Todas las mejoras ofertadas NO tendrán repercusión económica

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor:
CRITERIOS TÉCNICOS. Puntuación 0-40

1. ESTUDIO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL EDIFICIO OBJETO DE CONTRATO (Máximo 70 %)

1.1. Medios Pasivos. (Máximo 35 %)

1.1.1.Descripción del edificio. **(Máximo 7%)**

3. Describe detalladamente el edificio en su conjunto: ubicación, entorno, accesos, distribución, etc, realizando la catalogación del citado edificio según la Norma Técnica para la protección de edificios públicos ante el riesgo de intrusión (si procede)..... **7%**
4. Describe detalladamente el edificio en su conjunto: ubicación, entorno, accesos, distribución, etc. **4%**
5. Descripción poco detallada del edificio o con errores manifiestos..... **1%**
6. No realiza descripción del edificio..... **0%**

1.1.2. Vulnerabilidades del edificio ante el riesgo de intrusión. **(Máximo 6%)**

7. Realiza estudio detallado de las vulnerabilidades en el edificio ante el riesgo de intrusión. **6%**
8. Realiza un estudio poco detallado. **2%**
9. No realiza estudio de las vulnerabilidades ante el riesgo de intrusión o dicho estudio es erróneo. **0%**

1.1.3. Propuesta de soluciones a las vulnerabilidades detectadas ante el riesgo de intrusión. **(Máximo 6%)**

10. Propone soluciones adecuadas a las vulnerabilidades detectadas ante el riesgo de intrusión. ..... **6 %**
11. No propone soluciones o dichas propuestas no se adaptan a las vulnerabilidades detectadas..... **0%**

1.1.4. Vulnerabilidades del edificio ante el riesgo de incendio**. (Máximo 6 %)**

12. Realiza estudio detallado de las vulnerabilidades en el edificio ante el riesgo de incendio. **6%**
13. Realiza un estudio poco detallado. **2%**
14. No realiza estudio de las vulnerabilidades ante el riesgo de incendio o dicho estudio es erróneo. **0%**

1.1.5. Propuesta de soluciones a las vulnerabilidades detectadas ante el riesgo de incendio. **(Máximo 6 %)**

15. Propone soluciones adecuadas a las vulnerabilidades detectadas ante el riesgo de incendio..... **6%**
16. No propone soluciones o dichas propuestas no se adaptan a las vulnerabilidades detectadas. **0%**

1.1.6. Otros riesgos considerados de interés específicamente para el edificio. **(Máximo 4 %)**

17. Si describe otros riesgos específicos del edificio proponiendo soluciones a estos..... **4%**
18. Si describe otros riesgos específicos del edificio. **2%**
19. No describe otros riesgos del edificio. **0%**

1.2. Medios Activos. (Máximo 35 %)

1.2.1. Estudio del sistema contra intrusión. **(Máximo 6,25 %)**

20. Describe de forma detallada el sistema contra intrusión existente. **6,25%**
21. Describe de forma poco detallada el sistema contra intrusión existente**.** **2%**

22. No describe el sistema o hay errores manifiestos. **0%**

1.2.2. Vulnerabilidades del sistema contra intrusión. **(Máximo 6,25%)**

23. Realiza estudio detallado de las vulnerabilidades en el sistema contra intrusión. **6,25%**
24. Realiza un estudio poco detallado. **2%**
25. No realiza estudio de las vulnerabilidades en el sistema contra intrusión o en dicho estudio hay errores manifiestos. **0%**

1.2.3. Propuesta de soluciones a las carencias detectadas en el sistema contra intrusión. **(Máximo 5%)**

26. Propone soluciones a las carencias detectadas. **5%**
27. No propone soluciones o las propuestas no se adaptan a las carencias detectadas. **0%**

1.2.4. Estudio del sistema contra incendio**. (Máximo 6,25%)**

28. Describe de forma detallada el sistema contra incendio existente. **6,25%**
29. Describe de forma poco detallada el sistema contra incendio existente. **2%**
30. No describe el sistema o hay errores manifiestos**.** **0%**

1.2.5. Vulnerabilidades del sistema contra incendio. **(Máximo 6,25%)**

31. Realiza estudio detallado de las vulnerabilidades en el sistema contra incendio..... **6,25%**
32. Realiza un estudio poco detallado..... **2%**
33. No realiza estudio de las vulnerabilidades en el sistema contra incendio o en dicho estudio hay errores manifiestos..... **0%**

1.2.6. Propuesta de soluciones a las carencias detectadas en el sistema contra incendio. **(Máximo 5%)**

34. Propone soluciones a las carencias detectadas. **5%**
35. No propone soluciones o las propuestas no se adaptan a las carencias detectadas..... **0%**

2. RECURSOS DE APOYO AL SERVCIO OBJETO DE CONTRATO (Máximo 30 %)

2.1 Centro de control operativo y Delegación de la empresa. **(Máximo 10 %)**

36. Cuenta con centro de control operativo 24 horas y Delegación en la provincia donde radica el servicio objeto del contrato. . **10%**
37. No cuenta con centro de control operativo 24 horas y si con Delegación en la provincia donde radica el servicio objeto del contrato. **8%**
38. Cuenta con centro de control operativo 24 horas y Delegación en las provincias limítrofes de donde radica el servicio..... **6%**
39. No cuenta con centro de control operativo 24 horas y si con Delegación en las provincias limítrofes de donde radica el servicio..... **4%**
40. Cuenta con centro de control operativo 24 horas **2%**
41. No cuenta con centro de control operativo 24 horas **1%**
42. No presenta documentación alguna relativa a su centro de control operativo o de la Delegación. **0%**

2.2. Medios materiales de los que dispone la empresa y como y en que medida se ponen estos a disposición del Museo de Bellas Artes. **(Máximo 10 %)**

43. Describen los medios materiales disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio, indicando como y en que medida se ponen a disposición del Museo de Bellas Artes, haciendo referencia a los tiempos de respuesta y posibles costes..... **10%**
44. Describen los medios materiales disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio..... **6%**
45. Describen los medios materiales de forma poco detallada. **2%**
46. No describen los medios materiales o se consideran insuficientes..... **0%**

2.3. Recursos humanos de los que dispone la empresa en la Delegación a la que quedará adscrito el servicio objeto del contrato. **(Máximo 10 %)**

47. Describen los recursos humanos disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio, indicando como y en que medida se
48. ponen a disposición del Museo de Bellas Artes de Sevilla, haciendo referencia a los tiempos de respuesta y posibles costes. . **10%**
49. Describen los recursos humanos disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio. **6%**
50. Describen los recursos humanos de forma poco de detallada. **2%**
51. No describen los recursos humanos o se consideran insuficientes. **0%**

Criterios de adjudicación ponderables de forma automática:
MEJORAS. Puntuación 0 – 20

1. Dotación de radiotransmisores con auriculares a los vigilantes de seguridad que presten el servicio. 3Puntos
2. Dotación de teléfono móvil, con consumo gratuito a los vigilantes de seguridad que presten el servicio.....3Puntos
3. Bolsa de 100 horas de vigilante de seguridad, de libre disposición, para el Museo.....6 Puntos
4. Compromiso de instalación de un videograbador digital con 16 entradas compatible con los existentes en el Museo.....8 Puntos

PROPOSICIÓN ECONÓMICA. Puntuación 0-40

La máxima puntuación económica la obtendrá la oferta económicamente más baja de las admitidas. La puntuación de las demás ofertas admitidas será la siguiente: puntuación máxima x oferta mínima / oferta del licitador que se valora.

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: SI.

Se establece en un 40% de la puntuación máxima que pueda tener la propuesta técnica.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO VIII

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán los siguientes:

En estos supuestos se estará a lo previsto en el TRLCSP y en el RGLCAP. A efectos de considerar una oferta anormal o desproporcionada respecto de las proposiciones presentadas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, lo establecido en el artículo 86.1 del RGLCAP se aplicará a las empresas de un mismo grupo que concurran separadamente a la licitación ya sea de forma individual o formando parte de una unión temporal.

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO

ANEXO IX

ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

Operaciones preparatorias susceptibles de abonos a cuenta:

Exigencia, en su caso, de un programa de trabajo:

Criterios y forma de valoración de las operaciones preparatorias:

Plan de amortización de los abonos a cuenta: