****

**SOLICITUD DE INICIO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES O REGULADOS POR LA LEY 4/1986, DE 5 DE MAYO, DE PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (ART. 100), POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO**

****

Universidad Pablo de Olavide

Área de Contratación y Patrimonio

www.upo.es/contratacion

|  |
| --- |
| **Nota Importante:**  En aplicación del artículo 112.3.e) de las **NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UPO**, así como de la **CIRCULAR DE GERENCIA DE LA UPO** que ordena **las NORMAS DE CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO,** en particular lo establecido en el apartado h) del apartado 1. Tramitación de documentos y solicitudes de carácter general*,*  *“Se establecen las fechas de* ***15 DE JULIO*** *y* ***15 de noviembre 2024*** *como* ***plazoS límite de presentación de solicitudes de inicio de expedientes de contratación*** *con el objetivo de poder tramitar con el tiempo necesario la solicitud de los documentos contables correspondientes. Asimismo, hay que tener en cuenta que no se publicarán licitaciones públicas durante períodos declarados inhábiles por la Universidad Pablo de Olavide.”*  Recordando **que las fechas límites indicadas son de obligado cumplimiento** para toda la comunidad universitaria. |

**Nota Importante:** Todos estos datos son imprescindibles para iniciar el procedimiento de contratación correspondiente en el Área de Contratación y Patrimonio. La solicitud deberá estar, firmada por el Responsable del Centro de Gasto.

Se deben tener en cuenta dos cuestiones: en primer lugar, que el valor estimado del contrato (IVA excluido) sea inferior a 221.000 euros (salvo para los expedientes de exclusividad en los que no se tendrá en cuenta el importe, tramitándose como procedimientos negociados en todos los casos). En segundo lugar, que entre los criterios de adjudicación previstos no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total. También hay que recordar que si el valor estimado del contrato (IVA excluido) es inferior a 60.000€ se podrá tramitar como procedimiento abierto super simplificado (utilizar la solicitud de inicio correspondiente).

|  |  |
| --- | --- |
| **Procedimiento** | **Valor Estimado del contrato (IVA excluido)** |
| Abierto | < 221.000,00 € |
| Abierto Armonizado | >= 221.000,0 € |
| Abierto Simplificado | < 221.000,00 € |
| Abierto Super Simplificado | < 60.000,00€ |
| Negociado | Cualquier importe (exclusividad) |

Los contratos administrativos están regulados por la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)

El Área de Contratación y Patrimonio, queda a su disposición para cualquier aclaración que precisara, una vez cumplimentada la misma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01.** | **NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE GASTO Y CARGO QUE OCUPA.** | |
| Nombre y apellidos: | |  |
| Cargo: | |  |
| En cumplimiento del art. 64 de la LCSP, «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses», el responsable del centro de gasto debe firmar preceptivamente el Anexo II de esta solicitud. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **02.** | **DEPARTAMENTO/FACULTAD/SERVICIO/ÁREA/UNIDAD QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN.** |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **03.** | **RESPONSABLE DEL CONTRATO**. Indique la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato. Puede ser distinta del peticionario (Art. 62 del LCSP). Al responsable del contrato le corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. | |
| Nombre y apellidos: | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **04.** | **OBJETO DEL CONTRATO:** Deberá indicarse con claridad, y, si es posible, el título coincidirá con la denominación de la financiación, si el contrato estuviera financiado |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **05.** | **CÓDIGO CPV** (clasificación por actividades):[REGLAMENTO (CE) No 213/2008 DE LA COMISIÓN](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Reglamento%20CPV/cpv%20principal.pdf) | |
| Código y Texto: | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **06.** | **LOTES.** Sólo en el caso de haberlos establecidos en las prescripciones técnicas | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Lote** | **Descripción** | **Canon** | **IVA** | **Canon Total** | | 1 |  | € | € | € | | 2 |  | € | € | € | | 3 |  | € | € | € | | | |
| **TOTAL:**(Debe coincidir con el total del importe del contrato) | | € |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **07.** | **PRECIO DEL CONTRATO.** Canon mínimo de licitación | |
| **07.1.** | **Canon Licitación** | |
| Base Imponible:       €  IVA (      %):       €  Total IVA Incluido:       € | | |
| **07.2.** | | **Distribución del canon por anualidades** |
| Sí  No | | |
| En caso de haber marcado que el canon se distribuirá en varias anualidades (plurianual), indicar el importe de cada anualidad | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Periodo** | **Base imponible** | **IVA** | **Total** | |  | € | € | € | |  | € | € | € | |  | € | € | € | |  |  | Importe Total: | € | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **08.** | **DURACIÓN DEL CONTRATO** | | | | | | |
| Años: | | |  | Meses: |  | Días: |  |
| **08.1.** | **Fecha Inicio del contrato** | | | | | | |
| Fecha de inicio:  Al día siguiente de la firma del contrato  Si el contrato finalmente no comienza en la fecha indicada, por favor informe al Área de Contratación y Patrimonio proporcionando la nueva fecha de inicio.  El contrato que se solicita es susceptible de repetición en el tiempo: Sí  No | | | | | | | |
| **08.2.** | **Prórroga del Contrato** | | | | | | |
| Sí | | Número máximo de prorrogas: | | | | | |
| Duración de la prórroga: | | | | | |
| No | | | | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Prórroga** | **Base imponible** | **IVA** | **Total** | |  | € | € | € | |  | € | € | € | |  | € | € | € | |  |  | Importe Total: | € | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **09. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** | | |
| **DESTINATARIO:**  UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE | **DIRECCIÓN:**  Ctra. de Utrera, Km. 1  41013 - Sevilla | **TELÉFONO:**  (indicar al menos uno) |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.** | **GARANTÍAS** |
| **Plazo de Garantía:**  Durante la ejecución del Servicio y sus posibles prórrogas  Meses:  Años:  **Garantía Provisional**  Sí  No  **Garantía Complementaria**  Sí  No  **Garantía definitiva**:  5% del canon de explotación adjudicado (IVA excluido)  Cantidad a tanto alzado: (Indicar importe exigido):       euros: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **11.** | **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA PARA DETERMINAR LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE PODRÁN ACCEDER A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO** |
| La/el empresaria/o podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos.  En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera de la/el empresaria/o.  **Indicar la Clasificación del Contratista:**  **Real Decreto 773/2015: Grupo:** **Subgrupo:       Categoría:**  Pueden consultar la clasificación del contratista en el siguiente enlace:  <https://www.upo.es/contratacion/solicitudes-impresos/>  **Solvencia:** Deberá indicar los requisitos a cumplir por las empresas participantes (solvencia, y normas de calidad y medioambiental), marcando al menos uno por cada tipo de solvencia | |
| **Solvencia económica y financiera** | |
| **a.-**  Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. Conforme a lo dispuesto en el art. 11, 4 a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.  Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes. El volumen anual deberá ser, como mínimo, de       euros (       €). | |
| **b.-**   En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El importe del seguro deberá ser, como mínimo, de       euros (       €). | |
| **c.-**  Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. Que como mínimo deberá ser | |
| Si, por una razón justificada, la/el empresaria/o no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación. | |
| **Solvencia técnica o profesional.** Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a g) siguientes, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios. Por lo tanto, debe indicar la solvencia para ambos supuestos | |
| **Empresas de nueva creación** | |
| **b.-**  Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad. Que como mínimo deberá ser | |
| **c.-**   Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Que como mínimo deberá ser | |
| **d**.-  Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad. Que como mínimo deberá versar sobre | |
| **e.-**   Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Debiendo estar en posesión como mínimo de la/s siguiente/s titulación/es | |
| **f.-**   En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato. Que como mínimo deberá ser | |
| **g.-**   Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Que como mínimo deberá ser | |
| **h.-**   Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Como mínimo dispondrá de | |
| **i.-**   Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. Que como mínimo deberá ser | |
| **j**.- Compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, en los términos previstos del art 76 de la LCSP | |
| **Resto de empresas** | |
| **a.-**  Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al       % de su anualidad media/del valor estimado del contrato. (El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato). | |
| **b.-**  Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad. Que como mínimo deberá ser | |
| **c.-**  Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Que como mínimo deberá ser | |
| **d.-**  Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad. Que como mínimo deberá versar sobre | |
| **e.-**  .- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Debiendo estar en posesión como mínimo de la/s siguiente/s titulación/es | |
| **f.-**  En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato. Que como mínimo deberá ser | |
| **g.-**  Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Que como mínimo deberá ser | |
| **h.-**  Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Como mínimo dispondrá de | |
| **i.-**  Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. Que como mínimo deberá ser | |
| **j.-**  Compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, en los términos previstos del art 76 de la LCSP (ANEXO XV) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **12. TRAMITACIÓN** | |
| **12.1.** | **Tramitación del expediente:** En los supuestos de tramitación urgente o de emergencia deberá presentar un informe que motive la necesidad de la misma**.** |
| Ordinaria  Urgente (art.119 LCSP)  Emergencia (art.120 LCSP) | |

|  |
| --- |
| **13. REVISIÓN DE PRECIOS** |
| Sí  No  En caso positivo, indicar la fórmula o índice oficial aplicable: |

|  |  |
| --- | --- |
| **14.** | **ELEMENTOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**: Es obligatorio indicar y justificar el procedimiento y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.  Conforme establece el Art. 25 del RD. 817/2009, de 8 de mayo, y los Arts. 145 y 146 LCSP:   * La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño universal o diseño para todas las personas usuarias, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones; * La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución; * El servicio posventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega tales como la fecha en que esta última debe producirse, el proceso de entrega, el plazo de entrega o ejecución y los compromisos relativos a recambios y seguridad del suministro.   Este dato es obligatorio para su posterior remisión al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con la Resolución de 10 de diciembre de 2013, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas. |
| **14.1.** | **Justificación de los criterios seleccionados (OBLIGATORIO):** |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **14.2.** | **Contratación Estratégica. Criterios sociales, ambientales y de igualdad de género**  La **contratación pública estratégica** va más allá de la adquisición de bienes, servicios u obras. Incorpora consideraciones sociales, ambientales y soluciones innovadoras. No solo se tiene en cuenta el coste y la calidad, sino también el impacto medioambiental y las implicaciones sociales.  La contratación pública se centra en qué bienes o servicios se están adquiriendo y la contratación pública estratégica se centra en cómo los bienes o servicios se están adquiriendo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14.2.1.** | | **Contratación Estratégica** |
| **Tipo de Contratación Estratégica:**  Compra innovadoraCumplimiento de objetivos sociales Reducción de los impactos ambientales  Ninguno  Indique las medidas que se han aplicado, basándose en el tipo de contratación estratégica que se ha seleccionado:  **Medidas Ambientales:**  Adaptación al cambio climático  Mitigación del cambio climático Prevención y control de la contaminaciónProtección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemasTransición hacia una economía circularUso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos  Otros  **Medidas de Carácter Social:**  Accesibilidad para todosCondiciones de trabajo justasDiligencia debida en materia de derechos humanos en las cadenas de suministro globales  Igualdad de géneroIgualdad étnicaOportunidades de empleo para desempleados de larga duración, personas desfavorecidas o personas con discapacidad  Otros  **Soluciones Innovadoras:**  Las especificaciones técnicas se basan principalmente en requisitos funcionales y de rendimiento, no en la descripción de la solución técnica.  Las obras, los suministros o los servicios contratados implican la innovación de procesos.  Las obras, los suministros o los servicios contratados implican la innovación de productos.  Las obras, suministros o servicios contratados incluyen actividades de investigación y desarrollo.  Las obras, suministros o servicios contratados pueden hacer que el trabajo del comprador sea más eficaz.  Las obras, suministros o servicios contratados son novedosos o mejoran significativamente en comparación con otras obras, suministros o servicios ya presentes en el mercado.  Las obras, suministros o servicios contratados son nuevos para la organización.  Otros | | |
| **14.2.2.** | | **Criterios sociales, ambientales y de igualdad de género** |
| Para facilitar la incorporación de criterios sociales, ambientales y de igualdad de género en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en consonancia con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** establecidos por la ONU en la **Agenda 2030**, así como con el **III Plan Estratégico para la Igualdad de Género de la UPO,** adjuntamos los siguientes enlaces con algunos ejemplos que podrían ser útiles:  • [Criterios de Adjudicación para la igualdad de género](https://www.upo.es/contratacion/documentos/solicitudes/Criterios-Igualdad.docx)  • [Criterios de Adjudicación de carácter social](https://www.upo.es/contratacion/documentos/solicitudes/Criterios-Sociales.docx)  • [Criterios de Adjudicación medioambientales](https://www.upo.es/contratacion/documentos/solicitudes/Criterios-medioambientales.docx)  Indicar que **al menos uno** de los criterios de adjudicación debe estar relacionado con la **igualdad de género**. Esto no excluye la posibilidad de incluir otros tipos de criterios de adjudicación adicionales. | | |
| **14.2.3.** | | **Vehículos Limpios. (Sólo si se prevé la utilización de vehículos)**  Según la [Directiva (UE) 2019/1161](https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2019-81174) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, por la que se modifica la Directiva 2009/33/CE relativa a la promoción de vehículos de transporte por carretera limpios y energéticamente eficientes, necesitamos la siguiente información: |
| Seleccione una opción:  Aplica la Directiva para servicios de transporte de viajeros por carretera  Aplica la Directiva para compra, alquiler o arrendamiento de vehículos  Aplica la Directiva para otros contratos de servicios  No aplica la Directiva  Seleccione las categorías de los vehículos según [Reglamento (UE) 2018/858 del Parlamento Europeo Y Del Consejo](https://www.boe.es/doue/2018/151/L00001-00218.pdf):  M1 M2 M3 N1 N2 N3   |  |  | | --- | --- | | *Tipo* | *Nº vehículos* | | Vehículos de emisión cero |  | | Vehículos limpios |  | | Otro tipo de vehículos |  | | | |
| **14.3.** | **Criterios de Adjudicación de las ofertas.** En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.  La puntuación máxima será de 100 puntos, que se repartirá de la siguiente forma: | |
| **14.4.** | **Criterios dependientes de un juicio de valor** (     % de la puntuación total)  En la definición de estos criterios dependientes de un juicio de valor deben detallarse los aspectos sujetos a evaluación y establecer reglas concretas de valoración que sirvan de pauta para la posterior atribución de puntuaciones a las ofertas, evitando el empleo de definiciones genéricas de los mismos. | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CRITERIO 1** |  | **Hasta** **Puntos** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CRITERIO 2** |  | **Hasta       Puntos** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CRITERIO 3** |  | **Hasta       Puntos** |   Umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo (optativo):  \*       Puntos  No Procede  \* El establecimiento de dicho umbral, que determina la exclusión de las ofertas que no lo alcancen, sólo será admisible si las ofertas excluidas son imprecisas o deficientes o no se ajustan a las especificaciones técnicas. Ello debe quedar motivado mediante la emisión de un informe que justifique la elección, la ponderación y las fórmulas o métodos concretos de valoración de los criterios de adjudicación y, por lo tanto, los criterios para fijar dicho umbral mínimo de puntuación. | | |
| **14.5.** | **Criterios evaluables mediante fórmulas y proposición económica** (     % de la puntuación total).  En el supuesto de que se exija la presentación de muestras como criterio de adjudicación deberá indicar forma y plazo de presentación de las mismas, para su publicación en el Perfil de Contratante de la Universidad. | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CRITERIO 1** |  | **Hasta       Puntos** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CRITERIO 2** |  | **Hasta       Puntos** |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CRITERIO 3** |  | **Hasta       Puntos** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** | |
| **15.1.** | **Condiciones especiales de ejecución:** (Conforme a lo establecido en el art 202 de la LCSP los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145 de la LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos. |
| En cualquier caso, se requerirá que el pliego de cláusulas administrativas particulares incluya al menos una de las condiciones especiales de ejecución.  Para facilitar al centro proponente, ponemos a su disposición los siguientes enlaces con ejemplos de posibles condiciones especiales de ejecución que se pueden establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en línea con **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** establecidos por la ONU en la **Agenda 2030**, así como con el **III Plan Estratégico para la Igualdad de Género de la UPO**:   * [Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de género](https://www.upo.es/contratacion/documentos/solicitudes/Condicion-ejecucion-Igualdad.docx) * [Condiciones especiales de ejecución de carácter social](https://www.upo.es/contratacion/documentos/solicitudes/Condicion-ejecucion-Sociales.docx) * [Condiciones especiales de ejecución medioambientales](https://www.upo.es/contratacion/documentos/solicitudes/Condicion-ejecucion-medioambiental.docx) | |
| **15.2.** | **Prescripciones Técnicas.**  **Incluir texto de prescripciones técnicas, en un documento adjunto.**  Este texto debe contener obligatoriamente, además de las prescripciones técnicas, y como anexos independientes al mismo:   1. Documentación a incluir para valorar la propuesta técnica (La documentación acreditativa que justifique todos los términos de la oferta.). En caso contrario, deberán presentar documento en el que conste expresamente que no procede. 2. En su caso (cuando no haya lotes): informe justificativo de la improcedencia de división en lotes del objeto de este contrato (Art. 99.3 LCSP).   Es necesario que el pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, junto con esta solicitud de inicio, se remitan al Área de Contratación y Patrimonio, debidamente firmadas y selladas, a través de la aplicación ECO, o de forma manual.  Además, deberán enviar el pliego de prescripciones técnicas y sus anexos y esta solicitud de inicio, en formato WORD, por correo electrónico, a la siguiente dirección: contratacion@admon.upo.es  Recuerde que, salvo que lo justifique el objeto del contrato, las especificaciones técnicas no podrán mencionar una fabricación, una procedencia determinada, o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen, o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal mención o referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato. En este caso deberá ir acompañada de la mención “o equivalente” (Art.126 LCSP). |

|  |  |
| --- | --- |
| **16.** | **CRITERIOS OBJETIVOS A APRECIAR QUE LAS PROPOSICIONES NO PUEDEN SER CUMPLIDAS COMO CONSECUENCIA DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS** |
| Sí  No  En caso positivo indicarlos: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **17.** | **Orden de PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN,** en caso de empatar las valoraciones   1. Las empresas con personas trabajadoras con discapacidad. 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. 2. Las empresas de inserción. 3. En la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. 4. Las ofertas de entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo para la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo. 5. Las empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades. |

|  |  |
| --- | --- |
| **18.** | **PENALIDADES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS POR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO** |
| Además de las penalizaciones generales establecidas en la LCSP, se exige otro tipo de penalizaciones por incumplimiento:  Sí  No  En caso afirmativo, indique cuáles: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **19.** | **ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS** (a las prescripciones técnicas). |
| Sí  No  En caso afirmativo indicar sobre qué elementos y condiciones se establecen: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **20.** | **PROGRAMA DE TRABAJO** |
| Sí  No | |

|  |  |
| --- | --- |
| **21.** | **SUBCONTRATACIÓN.** Solo para los supuestos previstos en el art. 215 de la LCSP podrán establecerse límites a la subcontratación. Éstos habrán de indicarse en el Pliego de Prescripciones Técnicas conforme a los términos establecidos en el mencionado artículo.  ¿Se han establecido límites a la subcontratación en el Pliego de Prescripciones Técnicas? |
| Sí  No | |

|  |  |
| --- | --- |
| **22.** | **FORMA DE ABONO DEL CANON** |
| Único  Parcial  En caso de pago parcial indicar cómo se realizarán: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **23.** | **ASISTENCIA TÉCNICA OBLIGATORIA Y GRATUITA** |
| Sí  No  En caso afirmativo indicar periodo:       Años       Meses | |

|  |  |
| --- | --- |
| **24.** | **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN** |
| Presentación de contratos suscritos con empresas externas para el control higiénico y sanitario: | |
| Sí:  No: | |
| Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de calidad: | |
| Sí:  No: | |
| Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de gestión medioambiental: | |
| Sí:  No: | |
| Obligación de aportar documentación ante el área de salud y prevención de la universidad | |
| Sí:  No: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **25.** | **SUBROGACIÓN** |
| Sí  No  Si se admite, información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación (esta información debe facilitarla la empresa) (Art. 130 LCSP):   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | DNI | APELLIDOS NOMBRE | FECHA DE NACIMIENTO | Categoría | CÓDIGO CONTRATO | TIPO DE CONTRATO | Vencimiento del contrato | Fecha de antigüedad | SALARIO (\*) | JORNADA | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Convenio Colectivo de aplicación:  Pactos en vigor:  Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose:   * El convenio colectivo de aplicación, * Categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, (\*) salario bruto anual de cada trabajador * Así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **26.** | **CONFIDENCIALIDAD.**  En todos los casos se exigirá un mínimo de 5 años, sin que, en ningún caso, pueda ser a perpetuidad |
| Años  Indique las partes del contrato que han de estar sujetas a confidencialidad: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **27.** | **MIEMBROS PROPUESTOS PARA FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**. No debe ser miembro de la Comisión Técnica la persona que figura como Responsable del Gasto en el Apartado 1 y que firma la presente solicitud de inicio. Asimismo, en la selección de los miembros de la Comisión Técnica deberá contemplarse la ausencia de conflicto de intereses en la licitación. |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | D./Dª. | | **Cargo:** | de la Universidad Pablo de Olavide | | **Teléfono Contacto** |  |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | D./Dª. | | **Cargo:** | de la Universidad Pablo de Olavide | | **Teléfono Contacto** |  |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | D./Dª. | | **Cargo:** | de la Universidad Pablo de Olavide | | **Teléfono Contacto** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **28.** | **POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO** (Artº 203 y 208 de la LCSP). El contrato podrá modificarse con motivo de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria. En este supuesto, las modificaciones del contrato que se lleven a cabo se considerarán, en todo caso, que se realizan por razones de interés público. |
| Elementos y condiciones:  Sí  No  En caso afirmativo indicar:   * Condiciones, alcance y límite de las modificaciones: (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación, elementos del contrato a los que afectará, reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos…). * Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **29.** | **OBSERVACIONES.** Inserte cualquier aclaración o dato que estime necesario para definir las condiciones del contrato, y que no esté incluido en los apartados anteriores: |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **30.** | **VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA.** En caso afirmativo deberán remitir al Área de Contratación y Patrimonio la/s fecha/s de la misma para su publicación en el Perfil de Contratante. Una vez realizada/s la misma/s deberán enviar, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, una relación certificada de todas las personas o empresas que hayan realizado dicha visita, así como los datos de contacto que hayan facilitado. |
| Sí  No  En el caso de ser necesaria la visita técnica, las empresas deberán concertar cita previa. Por lo que es necesario un número de teléfono --------------- o correo electrónico ---------------------- | |

|  |  |
| --- | --- |
| **31.** | **TRATAMIENTO DE DATOS** |
| Sí. Cumplimentar ANEXO I  No | |

|  |  |
| --- | --- |
| **32.** | **PERSONA DE CONTACTO PARA ACLARACIONES** |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** |  | | **Teléfono:** |  | | **Email:** |  | | |

Sevilla, a       de       de 20

EL RESPONSABLE DEL GASTO,

(Nombre, apellidos y cargo)

FDO:

**ANEXO I “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”**

**Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar**

Descripción

El tratamiento consistirá en: *(descripción detallada del servicio y del tratamiento)*. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Universidad Pablo de Olavide estuviese de acuerdo con lo solicitado, ésta emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

**Colectivos y Datos Tratados**

Los colectivos de interesados y de Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tratamientos y principales colectivos afectados** | **Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder** |
| Tratamiento 1: *explicitar* | D.N.I./N.I.F.  NOMBRE Y APELLIDOS  DIRECCION  TELEFONO  FIRMA  NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRONICO  CARACTERISTICAS PERSONALES  ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS  XXX |
| Tratamiento 2: *explicitar* | D.N.I./N.I.F.  NOMBRE Y APELLIDOS  DIRECCION  FIRMA  DETALLES DEL EMPLEO  XXX |

**Elementos del tratamiento**

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (*márquese lo que proceda*)

Concreción de los tratamientos a realizar:

Recogida (captura de datos)  Registro (grabación)

Estructuración  Modificación

Consulta  Extracción (retrieval)

Difusión  Cesión

Cotejo  Interconexión (cruce)

Supresión  Limitación

Conservación (almacenamiento)  Destrucción (de copias temporales)

Conservación (en sus sistemas de información)  Duplicado

Copia (copias temporales)  Copia de seguridad

Recuperación  Otros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Disposición de los datos al terminar el Servicio**

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

a) Devolver al Responsable del Tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

*No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:*

b) Devolver al encargado que designe por escrito el Responsable del Tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del Tratamiento.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

**Medidas de seguridad**

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

A estos efectos, se deben adoptar todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para la protección de los datos personales que sean suficientes para garantizar un nivel adecuado de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento y, en particular:

* La seudonimización y el cifrado de los datos personales,
* garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento,
* la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos de forma rápida en caso de incidente físico o técnico,
* las establecidas para este tipo de tratamientos en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD.

[*Las medidas de seguridad se adecuarán a los tratamientos concretos, en función de las correspondientes evaluaciones de riesgos y evaluaciones de impacto sobre los derechos y libertades de los interesados, en su caso*].

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Universidad Pablo de Olavide.

A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Universidad Pablo de Olavide, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por dicha Universidad.

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (ANEXO IV.A Orden HFP/1030/2021)**

Expediente:

Contrato:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

**(Fecha y firma, nombre completo y DNI)**