



## ***PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO.***

### ***I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.***

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. FORMA DE ADJUDICACIÓN.
2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.
3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:
  - 4.1. Aptitud y Capacidad.
  - 4.2. Solvencia.
5. PERFIL DE CONTRATANTE.

### ***II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.***

6. LICITACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN.
  - 6.1. MODALIDAD CONTRACTUAL.
  - 6.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
  - 6.3. RECEPCIÓN, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
  - 6.4. APERTURA DE PROPOSICIONES.
  - 6.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
7. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### ***III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.***

8. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
9. DURACIÓN, EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
10. PLAZO DE GARANTÍA.
11. PAGO DEL SERVICIO.
12. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DE LA EMPRESA O PERSONA CONTRATISTA.
13. PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA.
14. PRESTACIÓN DEL SERVICIO
15. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
16. PLAZOS Y PENALIDADES
17. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
18. RESOLUCIÓN CONTRATO
19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS PROCEDENTES.
20. PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO.

### ***IV. CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.***



## I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

### **1. DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios designados en el apartado A) del Cuadro Resumen de Características, de acuerdo con las necesidades administrativas a satisfacer indicadas en el mismo apartado, que ha sido aprobado por la Universidad, y que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que contendrá, en el caso de existir lotes diferenciados para la contratación de la prestación, los servicios que lo integran.

1.2.- El servicio se realizará, salvo que se haga mención expresa en contrario en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Campus de la Universidad Pablo de Olavide, de conformidad con los destinos que se especifican en el apartado D) del Cuadro Resumen de Características.

1.3.- La contratación del servicio se adjudicará por procedimiento abierto o restringido, según se indica en el apartado M) del Cuadro Resumen de Características, rigiéndose por lo establecido en este Pliego en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarias/os, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) (BOE nº 276, de 16 de noviembre de 2011); el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real decreto 1098/2001 de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP. Es también de obligada observancia lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (BOJA nº 8, de 11 de enero de 2013), la Ley 3/1997, de 1 de julio, de Creación de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y las demás disposiciones que le sean de aplicación.

1.4.- El presente contrato es de carácter administrativo. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En aplicación de este contrato se tendrá en cuenta la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 12 de la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Se atenderá, así mismo, a lo recogido, respecto a cláusulas sociales y de igualdad de mujeres y hombres, en el TRLCSP.

1.5.- El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la empresa o persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.6.- En aquellos casos en que se prevea la contratación de servicio por lotes diferenciados entre sí, la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se podrá realizar por separado.



## 2.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

2.1.- El presupuesto total del servicio, incluida la partida de IVA -que se expresará de forma independiente-, y demás tributos y gastos que sean de aplicación, es el que figura en el apartado B) del Cuadro Resumen de Características y su financiación corresponderá a la Universidad Pablo de Olavide con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en el mismo apartado.

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 caso de que el valor estimado del contrato, conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el apartado B) del Cuadro Resumen de Características, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

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 empresa o 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 citado apartado B).

2.2.- El sistema de determinación del precio conforme al artículo 302 del TRLCSP, 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 y para este contrato se ha establecido como figura en el apartado B)

2.3.- Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el Título V del Libro I, 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 empresa o persona contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clase de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, por lo que el presupuesto de adjudicación en estos contratos se entenderá como orientativo.

2.4.- Si así se establece en el apartado J) del Cuadro Resumen de Características, 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, sólo 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, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

Mediante resolución motivada, el órgano de contratación podrá establecer las causas de su improcedencia. No obstante en los supuestos que proceda, la empresa o persona licitadora podrá ofertar una revisión inferior, o renunciar a dicha revisión en su oferta, lo que será valorado como uno de los aspectos objeto de negociación del procedimiento en el apartado K) del Cuadro Resumen de Características.

En el Cuadro Resumen se establecerá igualmente, en su caso, 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.

2.5.- Cuando las condiciones establecidas en el contrato impliquen pagos en moneda extranjera, habrá de expresarse el importe máximo de aquella y la clase de divisa de que se trate, además de una estimación en euros del importe total del contrato.

### **3.- EXISTENCIA DE CREDITO.**

3.1.- Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Universidad del cumplimiento de este contrato.

3.2.- Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación se entenderá condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP, consignándose en este supuesto en el [apartado B\)](#) del Cuadro Resumen de Características que existe normalmente crédito o está previsto su existencia en el Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.

3.3.-En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el [apartado B\)](#) del Cuadro Resumen de Características del contrato, el tipo de fondo y el porcentaje de cofinanciación.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

#### **4.1 Aptitud y Capacidad.**

4.1.1.- Están facultadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o la correspondiente clasificación cuando así se exija, y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

4.1.2.- Las/os empresarias/os 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.

4.1.3.- Para las empresas no comunitarias y comunitarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del TRLCSP, respectivamente.

4.1.4.- Las/os empresarias/os que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligadas/os solidariamente y deberán nombrar una/un representante o apoderada/o única/o 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, las/os empresarias/os que deseen concurrir integradas/os en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las/os que la constituyan y la participación de cada una/o, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias/os del contrato.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



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

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

#### **4.2 Solvencia.**

4.2.1.- Para celebrar contratos con las Administraciones Públicas, las/os empresarias/os deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica.

Para acreditar la solvencia necesaria la/el empresaria/o 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. En este caso, deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

4.2.2. En el Cuadro de características podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen en la oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Asimismo, en el citado cuadro, se indicará si las/os candidatas/os o licitadoras/es, 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. A estos efectos en el mencionado anexo se indicará si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f), TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1, para el caso de que se incumplan por la empresa o persona adjudicataria.

#### **5.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación, en los casos en que se constituya, 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 artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del órgano de contratación, indicada en el Cuadro Resumen de Características del presente pliego.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **6.- LICITACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN.**

#### **6.1.- MODALIDAD CONTRACTUAL:**

El carácter de la tramitación del procedimiento vendrá indicado en el apartado I) del Cuadro Resumen de Características.



El contrato de servicios se adjudicará mediante el **procedimiento abierto o restringido**, según se detalle en el apartado M) del Cuadro Resumen de Características, y de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 157 y 162 del TRLCSP, pudiendo ofrecer las empresas o personas licitadoras mejoras a las prescripciones contenidas en los Pliegos por considerar que pueden convenir al objeto del contrato, así como alternativas o variantes, si así se prevé en el apartado R) del Cuadro Resumen de Características.

## **6.2.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **6.2.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones:**

Las proposiciones podrán entregarse en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sito en la Carretera de Utrera, kilómetro 1, 41013 Sevilla, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero, y sus posteriores modificaciones.

Asimismo, cuando las proposiciones se envíen por correo, a través de la entidad que presta el servicio postal universal (art. 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal), o se presentasen en un Registro distinto al de la Universidad Pablo de Olavide (según el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), la empresa o persona licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío y comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax al Registro General al número 954349204, telegrama, o mediante correo electrónico a la dirección [registro@upo.es](mailto:registro@upo.es), en el mismo día.

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

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

En caso de comunicación por fax o correo electrónico, por el Registro General de La Universidad Pablo de Olavide se procederá a la obtención de copia impresa y su registro que se incorporará al expediente.

A efectos del cómputo de plazos y registro, se recuerda a las personas o empresas interesadas que el artículo 48 de la Ley 30/92, de Noviembre, señala los sábados como días **hábiles** a efectos del cumplimiento de plazos y que el artículo 38.4 del mismo texto legal indica los lugares en que las/os ciudadanas/os pueden presentar solicitudes, escritos y comunicaciones a las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el/los Boletín Oficial/es correspondientes y en el perfil de contratante de la Universidad Pablo de Olavide, las empresas o personas licitadoras presentarán tres sobres cerrados, señalándolos con las letras A, B y C.

### **6.2.2.- Forma de presentación de las proposiciones.**

- Sobre A. Título: Documentación General, acreditativa de los requisitos previos.
- Sobre B. Título: Proposición Técnica I: Dependiente de un juicio de valor.





- Sobre C. Título: Proposición Técnica II: Evaluable mediante fórmulas, y proposición económica.

Será obligatorio que los tres sobres se entreguen firmados por la empresa o persona licitadora o persona que lo represente, y cerrados, con identificación de la licitación de que se trate y de la empresa o persona licitadora, de forma que garanticen el secreto de su contenido, señalándolos con las letras A, B y C, debiendo figurar en cada uno de ellos, en forma y lugar bien visibles, en la cubierta del sobre:

- Nombre o Razón social de la empresa que presenta la propuesta.
- Número de teléfono y Fax de la empresa,
- En su caso, correo electrónico para posibles notificaciones.
- N ° del expediente y referencia interna del mismo.
- Denominación del objeto del contrato: Indicado en el apartado A) del Cuadro Resumen de Características.
- Nombre y apellidos de la/del que firma la proposición en nombre propio o en representación de otra/o o de una Entidad.

La Universidad Pablo de Olavide anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con el art. 142 del TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada empresa o persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras/os 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/él suscritas.

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

En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse por las empresas o personas ofertantes los lotes a que concurran.

Queda prohibida la utilización del logotipo y/o escudo de la Universidad Pablo de Olavide en los documentos que se utilicen para la presentación de las ofertas.

De los documentos exigidos podrá aportarse originales, fotocopias compulsadas en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide y/o en el Área de Contratación y Patrimonio, o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, salvo las escrituras de constitución o modificación y las de apoderamiento, que deberán presentarse en todo caso mediante documentos originales (primera o sucesivas copias), o mediante testimonio, expedido por una Notaría. La Universidad Pablo de Olavide se reserva el derecho de admitir documentos compulsados por otras Administraciones Públicas, pudiendo, en este caso, solicitar los originales en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, y en todo caso, a la empresa que resultara adjudicataria. La acreditación de la constitución de la garantía deberá ser, en todo caso original, a no ser que se prevea la posibilidad de su acreditación mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos, si así se establece en el Cuadro Resumen de Características.

Adjudicado el contrato y transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la resolución de adjudicación del contrato sin que se haya interpuesto recurso, y sin que por las empresas o personas licitadoras se haya procedido a la retirada de la documentación aportada en esta licitación, la Universidad Pablo de Olavide podrá disponer su destrucción sin necesidad de previo aviso a las mismas.



En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La documentación podrá presentarse encuadrada, siempre y cuando dicha encuadración pueda ser fácilmente desmontable.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En el caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción oficial, la Universidad Pablo de Olavide se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

#### 6.2.3.- SOBRE A: TÍTULO: DOCUMENTACIÓN GENERAL, ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en este sobre, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

Aquellas empresas o personas licitadoras que se encuentren inscritas/os en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por la/el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

En el caso que la documentación administrativa que se exige en el Pliego esté ya en poder de la Universidad Pablo de Olavide, por haber sido presentada en otros expedientes de contratación, bastará indicar en el sobre de documentación administrativa este extremo, indicando en el expediente en que se incluyó tales documentos, con expresa declaración de vigencia y validez de la referida documentación. No obstante, a la vista de la documentación referenciada, por la Administración se podrá requerir en todo momento a la empresa o persona licitadora, a fin de que complete ó subsane aquella que por sus características, deba ser original ó actualizada a fecha vigente.

No obstante, cuando en el Apartado AC . del Cuadro Resumen de Características, “Observaciones”, se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A se sustituya por una declaración responsable de la empresa o persona licitadora, deberá aportar declaración responsable conforme al modelo del Anexo núm. XVII, que sustituirá la aportación de aquella documentación.

La documentación administrativa estará constituida por los documentos que se relacionan a continuación:

**a) Resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso o prestado la garantía provisional** por alguna de las modalidades señaladas en el artículo 96.1 del TRLCSP. La exigencia de garantía provisional será potestativa para el órgano de contratación, debiendo aportarse cuando así se establezca en el apartado F) del Cuadro Resumen de Características.





En el caso de que alguna empresa o persona licitadora no se presentase a la totalidad de los lotes, podrá prestar fianza equivalente al 3%, excluido IVA, sobre el importe de la suma de las valoraciones indicativas fijadas por la Universidad Pablo de Olavide para los lotes a que concurra.

Si se constituye la garantía mediante aval (Anexo VI), prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, 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.

Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución (Anexo VII), celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

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 Economía y Hacienda.

Si se constituyen en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

Las empresas o personas licitadoras 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.

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

Conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de las empresas o personas licitadoras hasta la adjudicación. Para la empresa o persona licitadora que resulte adjudicataria, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 151.2 del TRLCSP.

Si alguna/algún candidata/o o licitadora/licitador 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 Cuadro Resumen de Características, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

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 empresa o persona licitadora de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

**b) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de la/del empresaria/o:**



**b.1)** Si se trata de licitadora/licitador individual, será obligatorio la presentación de copia compulsada notarialmente, o por la Universidad Pablo de Olavide, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**b.2)** Si la empresa fuera persona jurídica, su personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

**b.3)** Las/os que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra/o presentarán copia compulsada notarialmente o por la Universidad Pablo de Olavide, de su Documento Nacional de Identidad, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por la Asesoría Jurídica de la Universidad Pablo de Olavide. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito 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.

**b.4)** Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán reunir los siguientes requisitos:

**b.4.a)- Capacidad de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.**

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1098/2001 de 12 octubre o norma que lo sustituya.

**b.4.b)- Capacidad de las restantes empresas extranjeras.**

Las/os empresarias/os extranjeras/os 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, 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.4.c)- La empresa, en su proposición, hará 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 empresa o persona licitante.

b.4.d)- Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarias/os autorizadas/os para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de las/os empresarias/os incluidas/os en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 del TRLCSP y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75 del TRLCSP, las letras a), b), e) g) y h) del artículo 76 del TRLCSP, el artículo 77 del TRLCSP, y las letras a) y c) a i) del artículo 78 del TRLCSP. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido la/el empresaria/o. Los documentos a que se refiere este apartado deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción de la/del empresaria/o en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Estas menciones deberán también incluirse en los certificados que expidan los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas a efectos de la contratación en el ámbito de la Unión Europea.

**b.5)** La Universidad Pablo de Olavide podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Su duración coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

Dichas/os empresarias/os quedan obligadas/os solidariamente ante la Universidad y deberán nombrar un representante o apoderada/o única/o 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Universidad Pablo de Olavide, será necesario que las/os empresarias/os que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de las/os que la constituyan, la participación de cada una/o de ellas/os y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias/os, así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas/os frente a la Administración.



La documentación administrativa deberá ser aportada por todas/os y cada una/o de sus miembros.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública de conformidad con lo establecido en el artículo 59.1 del TRLCSP.

**b.6)** Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, tal requisito se requerirá antes de la adjudicación a la empresa o persona licitadora que haya sido propuesto como adjudicataria/o del contrato.

Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

**b.7)** Declaración responsable de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La misma se acreditará conforme al modelo establecido en el Anexo III, y deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administradora/administrador única/o, administradoras/es mancomunadas/os, o firma de la/del Secretaria/o con el visto bueno de la/del Presidenta/e, en el caso de Consejo de Administración.

**c) Clasificación administrativa o documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.**

Cuando sea exigible clasificación administrativa, dicha circunstancia se hará constar en el apartado H) del Cuadro Resumen de Características, debiendo presentar la empresa o persona licitadora el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia, así como de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

La clasificación de la/del empresario 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 su reglamento de desarrollo, y demás norma reguladora de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista 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 de Empresarios.

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 Cuadro Resumen de Características, podrá suplirse por el compromiso de la/del empresaria/o de subcontratar la ejecución de esta porción con otras/os empresarias/os que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstas/os no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

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.

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

La solvencia económica, financiera y técnica, se acreditará mediante el Certificado de Clasificación de empresas (artículos 62 y 65 del TRLCSP) o por uno o varios de los siguientes medios de entre los que se relacionan a continuación, según se indique en el apartado H) del Cuadro Resumen de Características:

#### c.1. Solvencia económica y financiera:

a.- Declaración sobre el volumen anual de negocios de la/del licitadora/licitador o candidata/o, 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. En todo caso, el volumen anual deberá ser 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 volumen anual de negocios de la/del licitadora/licitador o candidata/o se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la/el empresaria/o estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Las/os empresarias/os individuales no inscritas/os en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En los contratos cuyo objeto consista en **servicios profesionales**, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del





contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras; o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, junto al compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. En todo caso, el importe del seguro debe ser 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.

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

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.

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.

En todo caso, la acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera de la/el empresaria/o se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. 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.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el Órgano de Contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores de la /del empresaria/o, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

#### c.2. Solvencia técnica:

- a. Relación de los principales servicios, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas



y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, expedidos o visados, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, por el órgano competente; y cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la/del empresaria/o.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- a. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- b. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por la/el empresaria/o para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- c. 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 establecida/o la/el empresaria/o, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica de la/del empresaria/o y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- d. Las titulaciones académicas y profesionales de la/del empresaria/o y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que la/el empresaria/o podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Indicación de la parte del contrato que la/el empresaria/o tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Para acreditar la solvencia necesaria, la/el empresaria/o podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.



d) La empresa o persona licitadora también aportará declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato al que se licita, de acuerdo con los términos del artículo 56.1 del TRLCSP según modelo Anexo IV al presente pliego.

e) 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 empresa o persona licitante.

**f) Trabajadoras/es con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.**

La empresa o persona licitadora podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadoras/es con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE de 26 de enero), todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

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

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

En los casos en los que así se señale en el apartado X) del Cuadro Resumen de Características, las empresas o personas licitadoras presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por la/el empresaria/o de las normas de garantía de calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

**h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, las empresas o personas licitadoras deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de las/os que se presentan a licitación.

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

**i) En caso de que así se establezca en el Cuadro Resumen de Características (Apartado U), Certificado de Asistencia Técnica.**

**j) Dirección de correo electrónico.**

La empresa o persona licitadora podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.



k) **Sociedades cooperativas andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.**

Deberán aportar documentación acreditativa de su condición como tales.

#### 6.2.4. SOBRE B. TÍTULO: PROPUESTA TÉCNICA I: CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR

**La documentación incluida en este sobre estará firmada en todas sus hojas por quién tenga la capacidad para formular la proposición.** La proposición presentada por una UTE deberá estar firmada en todas sus hojas por las personas representantes de cada una de empresas componentes de la misma.

En este sobre se incluirá la documentación técnica necesaria para valorar los aspectos que la Universidad tendrá en cuenta en la selección de la oferta adjudicataria:

#### PROPUESTA TÉCNICA I:

En este sobre se incluirá la **documentación relativa a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor** según detalle establecido en el Anexo XI y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación debidamente relacionada en un índice y en separatas:

**Programa de trabajo** donde se fijarán, en su caso, los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivide el objeto del contrato y se expondrá exhaustivamente la metodología que la empresa o persona licitadora propone seguir en el desarrollo de la prestación según las prescripciones técnicas.

Detalle de los **recursos humanos y materiales** que la empresa o persona licitadora dedicará a este servicio.

En cuanto a la propuesta técnica sobre el objeto de la contratación, deberán presentar documentación acreditativa de cumplirse las condiciones técnicas que figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas, detallando la composición y calidad de las materias primas y/o productos a utilizar cuando proceda, así como la referida a las propuestas por la empresa o persona licitadora que puedan mejorar el objeto del contrato, en el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras. En dicho caso, en el (apartado R) del Cuadro Resumen de Características 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 este caso se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las mejoras.

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

Lo expuesto en relación a las mejoras será de aplicación en el caso en que quede autorizada la proposición de variantes.



#### 6.2.5. SOBRE C. TÍTULO: PROPUESTA TÉCNICA II: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

**La documentación incluida en este sobre estará firmada en todas sus hojas por quién tenga la capacidad para formular la proposición.** La proposición presentada por una UTE deberá estar firmada en todas sus hojas por las personas representantes de cada una de empresas componentes de la misma.

En este sobre se incluirá:

##### PROPUESTA TÉCNICA II:

Se incluirá la **documentación relativa a criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas**, según detalle establecido en el Anexo XII y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado Anexo.

##### PROPUESTA ECONÓMICA:

La proposición económica contendrá única y exclusivamente la oferta económica suscrita por la empresa o persona licitadora, conforme al modelo que se adjunta en el Anexo V (A), para personas físicas o empresas individuales, o Anexo V (B) para UTES, del presente Pliego.

Cada empresa o persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición, en la cual se reflejarán, además, los importes de las posibles variantes, si éstas hubieran sido permitidas expresamente en el Cuadro Resumen de Características. No podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal si lo ha hecho individualmente, y no serán admitidas aquéllas propuestas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En el caso de que el presupuesto del procedimiento esté desglosado por lotes, las empresas o personas licitadoras podrán optar a la totalidad de los lotes o a un número determinado de ellos.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica 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 empresa o persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

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 Universidad Pablo de Olavide estime fundamental para la oferta.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano, y deberá estar firmada por la/el empresaria/o o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto NO SUBSANABLE y producirá como consecuencia un rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.





### **6.3.- RECEPCIÓN, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

6.3.1. Cuando en el Apartado AC, del Cuadro Resumen de Características, “Observaciones” se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A se sustituya por una declaración responsable de la empresa o persona licitadora, deberá aportar declaración responsable conforme al modelo del Anexo núm. XVII, que sustituirá la aportación de aquella documentación. La aportación de esta documentación acreditativa se realizará conforme a lo establecido en la Cláusula 6.5.6 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.3.2. Cuando no se contemple esta sustitución, se actuará conforme a lo que se establece a continuación:

6.3.2.1. **Recepción de documentación.** Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

6.3.2.2. Terminado el plazo de recepción, la/el funcionaria/o responsable del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de personas o empresas licitadoras, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán a la/al Secretaria/o de la Mesa de Contratación o, en el caso de que ésta no se haya constituido, al Área de Contratación y Patrimonio.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el pliego, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días naturales indicado en el mismo, la/el funcionaria/o responsable del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a la/al Secretaria/o de la Mesa de Contratación o al Área de Contratación y Patrimonio en su caso.

6.3.2.3. El **examen y calificación de la documentación** se realizará por la Mesa de Contratación. Ésta tendrá la composición prevista en el apartado L) del Cuadro Resumen de Características.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de Contratación, encargada de elaborar los informes técnicos en relación con la documentación señalada en el Sobre B: Propuesta Técnica I: Dependiente de un juicio de valor y sobre C: Propuesta Técnica II: Criterios evaluables mediante fórmulas y Propuesta Económica.

6.3.2.4. **Certificación y calificación de documentos.** Una vez recibidos los sobres por la/el Secretaria/o de la Mesa de Contratación, junto con el certificado de la/del funcionaria/o encargada/o del Registro General de la Universidad, se constituirá, la Mesa de Contratación designada por el Órgano de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, la/el Presidenta/e ordenará la apertura de los sobres A y, a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el Sobre A, lo comunicará verbalmente a las personas o empresas interesadas, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo **no superior a tres días hábiles** para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación u Órgano de Contratación



En todo caso, se entenderá como defecto no subsanable la falta de constitución de la garantía provisional con anterioridad a la terminación del plazo de licitación, en el caso de que su constitución sea exigida en el apartado F) del Cuadro Resumen de Características.

6.3.2.5. La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se reunirá para adoptar la admisión definitiva de las empresas o personas licitadoras procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las/os admitidas/os a la licitación, las/os rechazadas/os y sobre las causas de su rechazo.

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, una vez comprobada la personalidad y solvencia de las/os solicitantes, el órgano de contratación o la Mesa de contratación por delegación de aquél, si así se establece en el Cuadro Resumen de Características, seleccionará a las/os candidatas/os que, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho anexo, deban pasar a la siguiente fase, a las/os que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar, los sobres señalados con las letras B y C, en el plazo que se les indique.

#### **6.4.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

6.4.1. Acto público de **apertura del sobre B**. Título: Proposición Técnica I: Dependiente de un **juicio de valor**.

Comenzará el acto de **apertura de proposiciones** dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el/los certificado/s expedidos por la/el funcionaria/o responsable del Registro General de la Universidad de Pablo de Olavide, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de las empresas o personas licitadoras, dando ocasión a las/os interesadas/os para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa de Contratación y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

Por la Presidencia de la Mesa de Contratación se procederá, en el 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 y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a las personas o empresas licitadoras interesadas a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen



necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del RGLCAP.

A continuación se realizará la apertura de los sobres B de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación. **Cualquier información adicional interesada por las empresas o personas licitadoras respecto a la documentación contenida en los sobres B deberá ser solicitada por escrito a la Mesa de Contratación, a cuyos efectos se le emplazará a la oportuna audiencia con reserva de los datos que debieran ser objeto de protección conforme al artículo 140 del TRLCSP.** Realizadas estas actuaciones finalizará el acto público y la Mesa continuará, en sesión privada, sus trabajos en orden a la elaboración de una propuesta de adjudicación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o existiese reconocimiento por parte de la empresa o persona licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La documentación contenida en este sobre, será estudiada y valorada por la Mesa de Contratación o bien será remitida al órgano encargado de su valoración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente **el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público**. En todo caso el estudio y valoración de las distintas proposiciones presentadas por las empresas o personas licitadoras admitidas se realizará conforme a los criterios de valoración establecidos en el Cuadro Resumen de Características, donde también se expresará, **en su caso**, el umbral mínimo de puntuación exigido a la empresa o persona licitadora para continuar en el proceso selectivo.

- *Ofertas con calidad técnica inaceptable*: aquellas propuestas cuya valoración en esta fase procedimental (Calidad Técnica Sobre B - CTSB), sea inferior al umbral mínimo fijado por el Órgano de contratación y que quedará fijado en el Cuadro Resumen de Características.
- *Ofertas con calidad técnica suficiente*: aquellas cuya valoración en esta fase procedimental (Calidad Técnica Sobre B - CTSB), sea igual o superior a dicho umbral.

En este caso las ofertas situadas en el intervalo de calidad técnica inaceptable no serán tomadas en consideración, de manera que, en el caso de no existir ofertas en el otro intervalo, se procederá a declarar desierto el procedimiento, al no haber concurrido ofertas de calidad técnica suficiente.

Cuando una empresa o persona licitadora no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Cuadro Resumen de Características, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

Cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un Comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato y con cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración o encomendar esta evaluación a un organismo técnico



especializado, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a los criterios establecidos en este pliego.

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 expertos bien a un organismo técnico especializado.

En los supuestos no previstos en el párrafo anterior, la valoración se efectuará por la Mesa de Contratación, si interviene, o por el órgano de contratación en el caso contrario.

La composición del Comité de Expertos o, en su caso, la designación de un organismo técnico especializado se establecerá en el Cuadro Resumen de Características. En ambos casos, la designación deberá hacerse y publicarse en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre A.

Cuando la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, corresponda a la Mesa de Contratación, se remitirá, si procede, la documentación contenida en el sobre B a la Comisión Técnica, para que ésta realice un estudio previo de las propuestas admitidas y elabore un informe en el que se incluirá una propuesta de valoración y evaluación obtenida por las empresas o personas licitadoras en cada uno de los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor contenidos en el Cuadro Resumen de Características. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación.

Realizadas las actuaciones precedentes, la Mesa de Contratación tomará los acuerdos que procedan a fin de elaborar una lista en la que se relacionen las empresas admitidas en esta fase procedimental y las puntuaciones obtenidas por estas en aplicación de los **criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor**.

Una vez realizados los trámites anteriores, el Presidente de la Mesa dará por concluido el acto público y se fijará por la Mesa de Contratación el día de celebración del acto público de apertura de los **Sobres C Título: Proposición Técnica II y Proposición Económica**. Este acuerdo será publicado en el perfil del contratante de la Universidad Pablo de Olavide con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración del acto público. Igualmente se pondrá en conocimiento de las empresas licitantes mediante el uso del fax o correo electrónico indicado por las personas o empresas licitadoras en su propuesta.

Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

#### 6.4.2. Acto público de **apertura del sobre C Título: Proposición Técnica II: Criterios evaluables mediante fórmulas y proposición económica**.

La apertura de la **documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas y la proposición económica** se llevará a cabo en un acto de carácter público que se celebrará en el día, lugar y hora señalados en el perfil de contratante de la Universidad Pablo de Olavide y será notificado a las empresas o personas licitadoras por fax o por correo electrónico.

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones deberá haber sido entregado el informe sobre los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor a la secretaría de la Mesa de contratación.



Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa o persona licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Por la Presidencia de la Mesa de Contratación se procederá, en el acto público, a informar de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor que figura en el Cuadro Resumen de Características de este Pliego y, en su caso de las propuestas admitidas o rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Seguidamente se procederá a la apertura del sobre C de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación, (documentación relativa a criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, y la proposición económica) y se realizará la lectura de la proposición económica. Cualquier información adicional interesada por las empresas o personas licitadoras respecto de las actuaciones realizadas por la Mesa hasta ese momento o relativas a la documentación contenida en los sobres C, deberá ser solicitada por escrito a la Mesa de Contratación, a cuyos efectos se le emplazará a la oportuna audiencia con reserva de los datos que debieran ser objeto de protección conforme al artículo 140 del TRLCSP.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La documentación contenida en este sobre, será estudiada y valorada por la Mesa de Contratación o bien será remitida a la Comisión Técnica, para que ésta realice un estudio previo de las propuestas admitidas y elabore un informe en el que se incluirá una propuesta de valoración y evaluación obtenida por las empresas o personas licitadoras en cada uno de los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación. En todo caso el estudio y valoración de las distintas proposiciones presentadas por las empresas o personas licitadoras admitidas se realizará conforme a los criterios de valoración establecidos en el Cuadro Resumen de Características, donde también se expresará, **en su caso**, el umbral mínimo de puntuación exigido a la empresa o persona licitadora para continuar en el proceso selectivo.

1. *Ofertas con calidad técnica inaceptables*: aquellas propuestas cuya valoración en esta fase procedimental (Calidad Técnica Sobre C- CTSC), sea inferior al umbral mínimo fijado por el Órgano de contratación y que quedará fijado en el Apartado K del Cuadro Resumen de Características.
2. *Ofertas con calidad técnica suficientes*: aquellas cuya valoración en esta fase procedimental (Calidad Técnica Sobre C - CTSC), sea igual o superior a dicho umbral.

En este caso las ofertas situadas en el intervalo de calidad técnica inaceptable no serán tomadas en consideración, de manera que, en el caso de no existir ofertas en el otro intervalo, se procederá a declarar desierto el procedimiento, al no haber concurrido ofertas de calidad técnica suficiente.

Cuando una empresa o persona licitadora no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Cuadro Resumen de Características, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.





En el caso que existan empresas o personas licitadoras con ofertas anormales o desproporcionadas, la Mesa de Contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 152 del TRLCSP.

Cuando el único criterio a considerar para la adjudicación del contrato sea el de su precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos reglamentariamente.

Cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, se considerarán, en principio, ofertas anormales o desproporcionadas las que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurriendo un solo licitador, su oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 20 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurriendo dos licitadores, la oferta económica sea inferior en más de 15 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurriendo tres o más licitadores, la oferta económica sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas económicas válidas presentadas.

Para el cálculo de la baja media de las ofertas base no podrán ser tenidas en cuenta las variantes. En el caso de admitirse variantes, éstas se valorarán independientemente respecto a cada tipología de variantes con los mismos criterios anteriormente relacionados.

La baja media de las variantes, se valorará de forma independiente para cada tipología. En el caso de que empresas de un mismo grupo presenten distintas proposiciones para concurrir separadamente a la licitación ya sea de forma individual o formando parte de una unión temporal de empresarios, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación relacionado anteriormente, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Si, conforme a los criterios expuestos, alguna proposición presenta valores anormales o desproporcionados, la Mesa de contratación tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y una vez considerada la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, quien los excluirá de la clasificación de ofertas en este último caso, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Realizadas las actuaciones precedentes, la Mesa de Contratación tomará los acuerdos que procedan a fin de elaborar una relación en la que figurarán la relación de empresas admitidas en esta fase procedimental y las puntuaciones obtenidas por estas en aplicación de los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

Finalmente, la Mesa de Contratación realizará la **clasificación de las ofertas** en 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 caso que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de



adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa prevista en la cláusula 6.2.3, las siguientes empresas:

1º. Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA núm. 247, de 18 de diciembre).

2º. Empresas que cuenten en la plantilla de sus centros de trabajo radicados en Andalucía con un número superior al 2 por 100 de trabajadoras/es con discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100; o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

3º. Sociedades cooperativas andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.

En la aplicación de las preferencias tendrá prioridad la proposición de la empresa que reúna más de una de las características señaladas y, en caso de empate por la aplicación del anterior criterio, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa o persona licitadora que disponga del mayor porcentaje de trabajadoras/es fijos con discapacidad a que se refiere el punto 1. Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa, en el caso de una pluralidad de criterios como forma de adjudicación, aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, y si continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

En el caso de que el precio sea el único criterio de valoración de las ofertas, la prioridad se resolverá aplicando igual criterio al señalado en el inciso primero del párrafo anterior. Si a pesar de ello persiste la igualdad, la empresa o persona adjudicataria será seleccionada por sorteo.

Una vez realizados los trámites anteriores, la Presidencia de la Mesa dará por concluido el acto público, continuando la misma sus actuaciones en sesión privada, en orden a la elaboración de una propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, una vez estudiadas las propuestas presentadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Pliego, elevará a la/al Sra./Sr. Rectora/Rector Magfca/o. de la Universidad Pablo de Olavide las proposiciones presentadas, con el Acta, y la propuesta que estime pertinente para que adopte el acuerdo que apruebe la adjudicación del contrato, o bien declare desierto el procedimiento. En previsión de que el la empresa o persona adjudicataria, por cualquier causa, no pueda ejecutar el contrato, se establecerá un orden de preferencia entre las/os restantes ofertantes, para que automáticamente pase a sustituir a la empresa o persona adjudicataria seleccionada contando con la conformidad de la/del nueva/o adjudicataria/o.

Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

#### 6.4.3. Causas de exclusión de propuestas

La Mesa de Contratación acordará la exclusión de una empresa licitadora cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) No presenten la documentación administrativa exigida en tiempo y forma, salvo que la misma se considere defecto o error subsanable por la Mesa de Contratación, en cuyo caso

25/90



- se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador la subsane.
- b) La documentación técnica presentada no se ajuste a lo exigido en el presente Pliego de Cláusulas, y/o a las características mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - c) No hayan subsanado en el plazo concedido al efecto, los defectos o errores subsanables observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.
  - d) El presupuesto ofertado supere el presupuesto máximo de licitación establecido en el Cuadro Resumen de Características del presente Pliego.
  - e) No se alcancen los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Cuadro Resumen de Características
  - f) Existiese reconocimiento por parte del licitador de que su propuesta adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

## **6.5.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

6.5.1. Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del servicio en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo en el caso de que el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, en cuyo caso la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

6.5.2 Si la naturaleza del servicio permitiese una prestación simultánea por más de una empresa y los presupuestos viniesen determinados individualmente en función de las parcelas o porciones en que se subdivide, el órgano de contratación podrá adjudicar globalmente el mismo o efectuar adjudicaciones parciales a empresas diferentes según las ofertas que se presenten.

6.5.3. El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato mediante resolución motivada, de acuerdo con los criterios que se detallan en el apartado K) del Cuadro Resumen de Características o declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones presentadas fuera admisible de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego.

6.5.4. Alternativamente, 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.

6.5.5. En relación con los criterios base para la adjudicación del procedimiento, se detallarán en el Apartado O) del Cuadro Resumen de Características, los criterios objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias.

En relación con el criterio precio –si es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación-, en el mismo apartado se señalarán los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias. La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todas las empresas o personas licitadoras supuestamente comprendidas en ella, el asesoramiento técnico del servicio correspondiente e informe del Servicio Jurídico de la Universidad Pablo de Olavide.



#### 6.5.6. Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá a la empresa o persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en su conjunto, 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, que podrá ser expedida, si así se indica en la notificación efectuada, por **medios electrónicos, informáticos o telemáticos**:

6.5.6.1. Supuesto en el que el Apartado AC del Cuadro Resumen de Características “Observaciones” contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A se sustituya por una declaración responsable de la empresa o personas licitadora:

a) Deberá aportar la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 6.2.3 del presente pliego.

Si la empresa o persona licitadora no presenta la documentación se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la empresa o persona licitadora presenta la documentación y el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos la empresa o personas 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 excluido del procedimiento de adjudicación.

b) Asimismo, deberá aportar la documentación del apartado 6.5.6.2. de esta cláusula. La falta de aportación de esta documentación en dicho plazo se considerará retirada injustificada de la proposición por la empresa o personas 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 empresa o personas licitadora de la penalidad establecida, en su caso, en el Apartado Q del Cuadro Resumen, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

6.5.6.2. Supuesto en el que el Apartado AC del Cuadro Resumen de Características “Observaciones” no contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A se sustituya por una declaración responsable de la la empresa o personas licitadora. En estos casos, la empresa o personas licitadora deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada/o a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.



- 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/o a presentarlas.

- Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones del Impuesto de Actividades Económicas. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de sus proposición, referida al ejercicio corriente, y el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Real Decreto Legislativo.

-**Garantía definitiva**. Resguardo acreditativo de la constitución, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, o de la cantidad a tanto alzado establecida en el pliego, a disposición del órgano de contratación,

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas a la empresa o persona contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la empresa o persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

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

Conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas





radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Además, cuando así se indique en el Cuadro Resumen de Características 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/al empresaria/o 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 Cuadro Resumen de Características, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa de la empresa o persona contratista.

- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. Asimismo, en el caso de que la empresa o persona adjudicataria sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

- 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.

6.5.7. Una vez recibida la documentación requerida a la empresa o 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 adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la empresa o persona adjudicataria y a las/os restantes licitadoras/es 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 empresa o persona licitadora excluida o candidata 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 empresas o 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.



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 empresa o 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 Cuadro Resumen de Características.

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 empresas o personas candidatas o licitadoras en la cantidad que, en su caso, se indique en el Cuadro Resumen de Características.

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/os interesadas/os. Si éstas/os 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 definitiva, que se conservarán para su entrega a las/os interesadas/os.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato a la empresa o persona licitadora que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, por no cumplimentar el requerimiento referido en la cláusula 6.5.6., dentro del plazo señalado, se entenderá que ésta ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa o persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El mismo procedimiento podrá seguir la Universidad cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto.

## **7.- PERFECCION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

7.1.- Antes de la formalización del contrato la empresa o persona adjudicataria deberá acreditar ante el órgano gestor 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 pliego. Asimismo, en el caso de que la empresa o persona adjudicataria sea una unión temporal de empresarios, 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



Las propuestas de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

7.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 156.3 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

El órgano de contratación requerirá a la empresa o persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas o personas licitadoras y candidatas en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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 empresas o personas licitadoras o candidatas, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La empresa o 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.

En el caso de otorgamiento de escritura pública, la empresa o persona contratista hará entrega de una copia simple en el Área de Contratación y Patrimonio de la Universidad Pablo de Olavide. La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

7.3.- Serán de cuenta de la/s empresa/s o persona adjudicataria/s, en su caso, el importe de los anuncios – tanto de licitación como de adjudicación si procede- en los Boletines Oficiales correspondientes, así como, en su caso, en dos únicos medios de difusión de la prensa diaria. Estos gastos ascenderán a un importe máximo de 1.800 euros.

Los importes de los gastos de publicación en el Boletín Oficial correspondiente y en su caso en los medios privados de comunicación, se distribuirán entre las distintas empresas o personas adjudicatarias, si los hubiere, en proporción a la cuantía de los presupuestos indicativos de las adjudicaciones de cada uno.

7.4.- Cuando por causas imputables a la empresa o persona contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la empresa o persona contratista, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP; en tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional, si ésta se hubiere constituido.

7.5.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, excepto en los casos previstos de tramitación urgente o de emergencia.



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

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, de conformidad con el artículo 52 del TRLCSP; al 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/el responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

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

El nombramiento de la/del responsable del contrato será comunicado por escrito a la empresa o 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/el responsable y sus colaboradoras/es, acompañadas/os por la/el delegada/o del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

La empresa o 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.

#### **9.- DURACIÓN, EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

##### **9.1.- Duración**

Conforme al artículo 303 del TRLCSP, la duración y prórroga del contrato será la establecida en el apartado C) del Cuadro Resumen de Características.

Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Finalizada la duración prevista en el párrafo anterior, y para el supuesto excepcional de no haber nueva contratación formalizada para el objeto contractual, este acuerdo se prorrogará a instancias de la Universidad Pablo de Olavide exclusivamente el tiempo necesario hasta la nueva adjudicación.

##### **9.2.- Ejecución**



La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla destina para su uso los espacios (se adjuntan planos) para la prestación del servicio, sin perjuicio de que puedan ser modificados en atención a las necesidades del Centro.

El acceso a dichos espacios estará limitado a la comunidad Universitaria (estudiantes, profesoras/es y personal de administración y servicios). Podrán acceder personas que no pertenezcan a la comunidad universitaria siempre que estén autorizadas expresamente por la dirección del Centro, o bien, vengan invitadas por algún miembro de la comunidad universitaria.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la empresa o 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 18 del presente pliego.

La empresa o 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/os de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa o persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el apartado S) del Cuadro Resumen de Características y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

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

9.3.-Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de proposiciones, las empresas o personas licitadoras podrán emplear el correo electrónico, siempre que se haya indicado de forma expresa la correspondiente dirección.

Igualmente, el órgano de contratación podrá comunicarse con las empresas o personas licitadoras a través del correo electrónico y del telefax que éstas hayan designado expresamente en su proposición.

No obstante, para que todas estas comunicaciones puedan surtir efecto plenos efectos jurídicos se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Decimosexta, apartado 1 f) del TRLCSP.

9.4.-Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.





## **10.- PLAZO DE GARANTIA .**

10.1.- El plazo de garantía será el fijado en el [apartado E\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

10.2.- 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 empresa o persona contratista la subsanación de los mismos, conforme con el artículo 307.2 del TRLCSP.

10.3.- 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 empresa o persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

## **11.- PAGO DEL SERVICIO.**

11.1.- El pago del precio se realizará de una sola vez o parcialmente, según se determine en el Cuadro Resumen, expidiéndose por la empresa o persona contratista las facturas correspondientes, previa comprobación de cantidades y calidades y recepción de conformidad.

Será posible el abono del precio por el sistema de abono a cuenta contra entrega parcial del servicio, mediante documento que acredite la realización parcial del contrato. A estos efectos, en caso de estimarse insuficientes las garantías existentes, la Universidad Pablo de Olavide determinará las precisas mediante resolución motivada, para garantizar los abonos parciales.

11.2.- La empresa o persona contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos y a las condiciones establecidas en el contrato, de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Universidad.

11.3.- El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, 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.

11.4.- En el pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de realización del objeto del contrato.

11.5.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la empresa o 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 empresa o 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.

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



11.7.- Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el apartado E) del Cuadro Resumen de Características, 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.

11.8.- La administración está obligada al pago del precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición del documento que acredite la realización total, o parcial en su caso, del contrato. A partir del cumplimiento de dicho plazo, procederá el abono de los intereses de demora e indemnización por cobro que procedan según lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, siempre que la/el acreedora/acreedor haya cumplido las obligaciones contractuales y legales que le correspondan.

## **12.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DE LA EMPRESA O PERSONA CONTRATISTA.**

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

Asimismo la empresa o persona contratista estará obligada/o 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 general, la persona o empresa contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora/empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadoras/es de una/o y otra/o, 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.

La Universidad Pablo de Olavide, determinará de conformidad con el artículo 307.1 del TRLCSP si la prestación realizada por la empresa o 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 su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa o persona contratista, podrá rechazar la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

12.1.- La empresa o persona adjudicataria deberá abonar los gastos y cargas tributarias de formalización del contrato, en su caso y cualesquiera otros establecidos, o que se establezcan en el futuro, como consecuencia de la ejecución del contrato, así como toda clase de tributos, contribuciones, impuestos, arbitrios, y derechos de toda índole que graven la explotación del servicio, bien sean del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio.

12.2.- La empresa o persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega, instalación o montaje del suministro, o en la ejecución de la obra o servicio objeto del contrato. Si así se prevé en el apartado X del Cuadro Resumen de Características, de conformidad con lo establecido en el art 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004 de 30 de enero



que lo desarrolla, relativo a la coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria del presente contrato, **con carácter previo** al comienzo de la actividad, está obligada a aportar ante el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Pablo de Olavide el ANEXO VIII que se acompaña, así como la documentación en él relacionada. Igualmente se obliga a cumplir, respecto de esta materia, con todos los requerimientos que desde este Servicio se solicite durante la ejecución del contrato.

12.3.- Es responsabilidad de la empresa o persona adjudicataria atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, etc.

12.4.- La empresa o persona adjudicataria de este contrato deberá obtener a su cargo, y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto del servicio, las licencias municipales y/o autonómicas y autorizaciones industriales y sanitarias que fuesen necesarias para el desarrollo de las mismas; en su caso, las autorizaciones establecidas en la Ley de Actividades Clasificadas y disposiciones de desarrollo, promulgadas por la Junta de Andalucía y/o el/los correspondiente/s Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra/Dos Hermanas/Sevilla. Asimismo, deberá cumplir los reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación con la actividad que se deriva del presente contrato.

12.5.- En cualquier caso, la empresa o persona contratista indemnizará a la Universidad Pablo de Olavide 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.

12.6.- La empresa o persona empresaria responderá de la custodia y conservación de los materiales que la Universidad les facilite para la realización del objeto de contrato, desde el momento de la entrega hasta el de la recepción de conformidad del servicio.

12.7.- Así mismo, le corresponderá y será cargo de la empresa o persona contratista:

- a) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- c) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras/os, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

12.8.- En el apartado S) del Cuadro Resumen de Características se indicará la parte o tanto por ciento de las prestaciones susceptibles de ser subcontratadas por la empresa o persona contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 227 del TRLCSP.

La empresa o persona contratista podrá concertar con terceras/os la realización parcial de la prestación, salvo que en apartado S) del Cuadro Resumen de Características se prohíba expresamente o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por la empresa o persona adjudicataria.

12.9.- La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:



a) Si así se prevé en los pliegos o en el anuncio de licitación, las empresas o personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las/os subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Salvo que la Universidad determine un porcentaje máximo en el apartado S), del Cuadro Resumen de Características, la empresa o persona contratista podrá subcontratar hasta un 60% del importe de adjudicación.

b) En todo caso, la empresa o persona adjudicataria deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Universidad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad de la/del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta/e para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarias/os distintas/os de las/os indicadas/os nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b), salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizadas/os expresamente, siempre que la Universidad Pablo de Olavide no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a las/os mismas/os. Este régimen será igualmente aplicable si las/os subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional. Bajo la responsabilidad de la empresa o persona contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

12.10.- La infracción de las condiciones establecidas en la cláusula anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la/del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición a la empresa o persona contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

12.11.- Las/os subcontratistas quedarán obligadas/os sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad Pablo de Olavide, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Universidad Pablo de Olavide de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones previstas en este pliego, no alterarán la responsabilidad exclusiva de la empresa o persona contratista principal.

12.12.- En ningún caso podrá concertarse por la empresa o persona contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

12.13.- La acreditación de la subcontratación se efectuará mediante la presentación, por parte de la empresa o persona adjudicataria, de los siguientes documentos:



1. Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen las/os subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
2. Acreditación de no estar incurso las/os subcontratistas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notaria/o pública/o u organismo profesional cualificado, en cuyo caso, tratándose de personas jurídicas deberá presentarse poder de la/del firmante que le acredite para representar a la empresa ante la Universidad y, tratándose de persona física el Documento Nacional de Identidad.
3. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, las/os subcontratistas deberán acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, si bien en cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta y en su caso, el último recibo que corresponda, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
4. Aquellas/os subcontratistas que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, creado por el Decreto 189/1997, de 22 de julio, deberán presentar únicamente, certificación del Registro y declaración expresa emitida por la/el subcontratista de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

Si se ajusta a la oferta, el subcontrato se podrá realizar desde la comunicación a la Universidad junto con la documentación acreditativa, de la celebración del mismo.

Si la subcontratación no se ajusta a lo indicado en la oferta, la comunicación junto con los documentos referidos en los apartados 1, 2, 3, 4 de la presente cláusula, serán presentados por la empresa o persona adjudicataria ante el Órgano de Contratación con una antelación mínima de veinte días naturales a la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación, plazo en el cual la Universidad autorizará la misma o notificará su oposición.

12.14.- La empresa o persona contratista vendrá obligado, cuando así lo exija la naturaleza del contrato, a guardar sigilo sobre el contenido del mismo. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de esta obligación. Para la determinación de la obligación, empresa o persona adjudicataria deberá solicitar previamente al órgano de contratación, autorización para comunicar a terceras/os el contenido del mismo.

12.15.- La empresa o persona contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, y por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. Se considerará cumplida la anterior obligación si la empresa o persona contratista acredita tener concertado un seguro de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados.

12.16.- La empresa o persona adjudicataria estará obligada a presentar a la Universidad Pablo de Olavide la liquidación mensual a la Seguridad Social de las cuotas laborales de los trabajadores empleados en el Servicio objeto de este pliego. La documentación indicada (TC1/TC2) deberá ser presentada en el





Registro General de la Universidad Pablo de Olavide en un plazo no superior a los tres meses siguientes a la fecha de devengo de cada una de las liquidaciones correspondientes.

La misma obligación de acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias durante la ejecución del contrato incumbirá a la empresa o persona adjudicataria, debiendo presentar la oportuna certificación de forma trimestral ante la Universidad.

Asimismo, la empresa o persona adjudicataria también deberá presentar a la Universidad Pablo de Olavide, tres meses antes de la finalización del contrato -junto con la certificación del mes que corresponda a dicho periodo y, asimismo, con la última certificación que se emita-, certificación positiva actualizada a dichas fechas y acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

12.17.- En aquellos contratos que impongan a la empresa o persona adjudicataria la obligación de subrogarse como empleadora en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a las empresas o personas licitadoras, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de las/os trabajadoras/es a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de las/os trabajadoras/es afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste.

12.18.- La empresa o 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 del mismo.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3.1 y 4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (Boletín número 124 de 30/06/2014), la empresa o persona adjudicataria está obligada a suministrar a esta universidad pública andaluza, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en esta ley. A estos efectos, la Universidad Pablo de Olavide podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia a la empresa o persona interesada, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

### **13. PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA.**

13.1.- Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el Órgano de Contratación, debidamente motivada.

13.2.- La tramitación del expediente calificado de urgente se sujetará a las normas que a estos efectos prevé el artículo 112 del TRLCSP.



#### **14.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

14.1.- 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/del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por la empresa o 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 empresa o 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/el 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, 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 empresa o 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 empresa o persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

14.2.- Se esmerará en el trato con las/os usuarias/os, cuidando del aseo y corrección, y al que se exigirá buena presencia y modales, educación, etc.

14.3.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a las/os operarias/os con ocasión del ejercicio de los trabajos, la empresa o persona adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno a la Universidad Pablo de Olavide.

14.4.- La Empresa adjudicataria presentará, obligatoriamente y antes de iniciar su actividad en la Universidad, copias legalizadas de los contratos de trabajo y documentos acreditativos de las altas en la Seguridad Social correspondientes al personal que la empresa destina a la realización de los trabajos en las dependencias universitarias.

14.5.- Si durante el tiempo de la realización del trabajo se produjeran altas o bajas en el personal de la empresa destinado a la realización del trabajo en las dependencias de la UPO, la documentación referida en el apartado anterior será actualizada en el plazo de cinco días.



14.6.- Asimismo, la empresa presentará a la Universidad Pablo de Olavide documentos acreditativos de los pagos realizados a la Seguridad Social correspondientes al personal destinado en las dependencias de esta Universidad con la misma periodicidad que estos sean exigidos por la Ley, y dentro del plazo de los 5 días posteriores a la finalización del plazo legal antes referido.

14.7.- En el apartado Y) del Cuadro Resumen de Características, constará la información sobre las condiciones de los contratos de las/os trabajadoras/es a las/os que, en su caso, afecte la subrogación, de conformidad con el artículo 120 del TRLCSP.

14.8.- Sustituir el personal que se encuentre de vacaciones o enfermo, salvo autorización expresa de la Universidad, en cuyo caso habrá de descontarse de la correspondiente factura la parte proporcional que corresponda.

14.9.- Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa vigente.

La Universidad Pablo de Olavide abonará durante estos periodos de huelga, la parte proporcional a los servicios pactados, descontando lo que corresponda de la factura mensual. En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Universidad Pablo de Olavide se reserva del derecho de no abonar a la empresa o persona adjudicataria la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que las dependencias hayan estado sin servicio, y/o aplicar las sanciones pertinentes.

14.10.- La empresa o 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.

14.11.- En ningún caso, las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato pasarán a ser personal propio de la Universidad Pablo de Olavide, cuando se haya finalizado la contratación contractual con la empresa.

14.12.- La empresa o persona contratista se obliga a abandonar voluntariamente los locales afectos a la explotación del servicio una vez finalizado el plazo de duración o de sus prórrogas, procediéndose en caso contrario a la incautación de la garantía, independientemente de otras acciones que pudieran ejercerse de acuerdo con la legislación vigente.

## **15.-PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

15.1.- Quedarán en propiedad de la Universidad Pablo de Olavide, 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 Universidad, 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.

15.2.- 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.



15.3.- La empresa o 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.

15.4.- 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.

## **16.- PLAZOS Y PENALIDADES.**

16.1.- La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el Cuadro Resumen, así como de los plazos parciales, en su caso, para la prestación del servicio.

16.2.- La constitución en mora de la empresa o persona contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad Pablo de Olavide. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

16.3.- Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora, por causas imputables al mismo, la Universidad Pablo de Olavide 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.

Si el retraso fuera por motivos no imputables a la empresa o persona contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

La Universidad Pablo de Olavide podrá acordar la inclusión de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique. Este extremo se reflejará en el apartado Q) del Cuadro Resumen de Características.

16.4.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, la Universidad Pablo de Olavide estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

16.5.- Esta misma facultad tendrá la Universidad Pablo de Olavide respecto al incumplimiento por parte de la empresa o persona contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de éstos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

16.6.- Cuando la empresa o persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Universidad Pablo de Olavide podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos se pueda determinar en el apartado Q) del Cuadro Resumen de Características.

16.7.- En el supuesto de incumplimiento de los plazos por causas imputables a la empresa o persona contratista de acuerdo con lo estipulado en los apartados anteriores de la presente cláusula, y la Universidad Pablo de Olavide opte por la imposición de penalidades, concederá a la empresa o persona adjudicataria la ampliación del plazo que estime resulte necesaria para la terminación del contrato.



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

16.9.- Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los documentos de pago a la empresa o persona contratista, o, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas de acuerdo con lo establecido en los artículos 100 y 212.8 del TRLCSP. En caso de que las penalidades o indemnizaciones exigibles a la empresa o persona adjudicataria, se hagan efectivas sobre la garantía, esta deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios originados por la demora de la empresa o persona contratista.

## **17.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN 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 apartado AB del Cuadro Resumen 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.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el Cuadro Resumen 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 empresa o 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 empresa o 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.

## **18.- 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, así como las que expresamente se indiquen en el apartado AA del Cuadro Resumen.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa de la empresa o 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 empresa o 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 empresa o persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión de la empresa o persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- 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
- e) Pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil estipulado en el presente Pliego.
- f) La interrupción de la prestación del servicio durante dos días hábiles consecutivos o tres alternos, salvo causa de fuerza mayor, o el incumplimiento reiterado del horario de apertura o cierre.
- g) La falta de comunicación a la Universidad de las inspecciones que realice cualquier organismo público (Sanidad, Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, etc.) sobre la explotación del servicio. Asimismo, quedará obligado a informar, en un plazo de diez días, de la visita y resolución de la misma si esta tuviera lugar.
- h) El incumplimiento de cualquier otro aspecto previsto en el Plan de Explotación ofrecido por la empresa o persona licitadora.
- i) El incumplimiento por la empresa o persona contratista de las restantes obligaciones esenciales, así como las que expresamente se establezcan en este Pliego.

**A tales efectos se considerarán incumplimientos de las obligaciones esenciales de la empresa o persona contratista las siguientes:**

- **El incumplimiento reiterado del Plan de explotación.**



- La no aportación e instalación, en su caso, del equipamiento, la maquinaria, mobiliario, enseres y demás bienes ofertados en el Plan de explotación.
- Que los resultados de los análisis bromatológicos efectuados demuestren que existe un serio grado de peligrosidad para las/os consumidoras/es o, sin ser peligrosos, den con frecuencia resultados deficientes.
- La falta de colaboración con la UPO para subsanar deficiencias y resolver las quejas que se presenten por las/os usuarias/os.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar la empresa o 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 empresa o 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 empresa o persona contratista quedará obligada, 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.

## **19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y RECURSOS PROCEDENTES.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la normativa vigente de contratación administrativa, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP -, sus disposiciones de desarrollo 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.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por la/el Sra./Sr. Rectora/Rector Magfca./Mgfc. de la Universidad Pablo de Olavide, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa (art. 6.4 de la Ley



Orgánica 6/2001, de Universidades). Contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla capital, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de la/del Rectora/Rector. Ello sin perjuicio de que alternativamente, y de forma potestativa, pueda presentarse recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, en cuyo caso no cabrá interponer el citado recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del recurso de reposición

#### 19.1.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo los actos relacionados en los apartados 1 y 2 del artículo 40 del TRLCSP.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado, salvo lo contemplado en el artículo 44.2 del TRLCSP.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 46 del TRLCSP.

El recurso se interpondrá ante el órgano de contratación autor del acto impugnado, en cuyo caso éste deberá remitirlo al órgano encargado de resolverlo dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción acompañado del expediente administrativo y del correspondiente informe; o bien, directamente, ante el órgano encargado de resolverlo, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía (DECRETO 332/2011, de 2 de noviembre. BOJA nº 222, de 11 de noviembre).

Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la resolución será directamente ejecutiva resultando de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, salvo que el acto recurrido fuera el de adjudicación, en cuyo caso, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación.

#### **20.- PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO.**

En los casos en que se realice por procedimiento restringido, se aplicarán las normas generales del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con las especialidades siguientes:

a) Con carácter previo al anuncio del procedimiento restringido la Universidad Pablo de Olavide, deberá haber elaborado y justificado en documento anexo a este Pliego tipo, los criterios objetivos con arreglo a los cuales el órgano de contratación habrá de cursar las invitaciones a participar en el procedimiento.

b) La Universidad Pablo de Olavide, podrá señalar los límites inferior y superior dentro de los que se sitúe el número de empresas que proyecta invitar, en virtud de las características del contrato, debiéndolos indicar en el anuncio. En este caso, la cifra más baja no será inferior a cinco y la más alta no superior a veinte.



- c) Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la personalidad de la/del empresaria/o y, en su caso, su representación, además del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijadas en el presente Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares. A estos efectos, las empresas o personas licitadoras presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre identificado como A (a excepción de la garantía provisional).
- d) El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de la/del empresaria/o, seleccionará a las/os concurrentes e invitará a las/os admitidas/os, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones (sobres B y C, incluyendo en este último la garantía provisional) en el plazo que en cada caso se señale en la propia invitación, que no podrá ser inferior al que para cada clase de contrato se señala en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En el escrito de invitación se indicará a la empresa o persona candidata el lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.
- e) Las/os empresarias/os seleccionadas/os presentarán sus proposiciones acompañadas del documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional en los casos que así proceda, de acuerdo con los presentes Pliegos.
- f) Presentadas las proposiciones, la adjudicación se efectuará según las normas generales del TRLCSP.
- g) En el apartado M) del Cuadro Resumen de Características se reflejará el número de empresas o personas licitadoras a las/os que se proyecta invitar, así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.

**El presente Pliego ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la Universidad Pablo de Olavide, con fecha 23 de diciembre de 2015, este Pliego ha sido aprobado por Resolución Rectoral de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 14 de enero de 2016.**

**Conocido y aceptado en su totalidad.**

**LA EMPRESA O PERSONA ADJUDICATARIA:**

**Fdo.:** .....

**DNI.:** .....

**ÁREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

Ctra. de Utrera, Km.1

41013 - SEVILLA

Tlfnos.: 954348930/8386

95434977452/954 34 92 15

FAX.: 954 34 90 87



UNIVERSIDAD  
PABLO DE  
OLAVIDE  
SEVILLA

[contratacion@admon.upo.es](mailto:contratacion@admon.upo.es)





CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.

Nº EXPEDIENTE: 2015/0003345		REFERENCIA INTERNA: SE. 1/15 INV	
<b>A. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:</b> “Servicio de Consultoría y apoyo IT al Proyecto de Investigación desde Panamá y, especialmente, en el Patronato Panamá Viejo, para la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla” (Financiado por European Research Council CoG 648535-Computer Programming and Support Service in Panamá) <b>LOTES:</b> <b>CÓDIGO CPV:</b> (clasificación por actividades): <a href="#">Reglamento (CE) No 213/2008 de la Comisión: 72600000-6 Servicio de apoyo informático y de consultoría</a>			
<b>B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:</b> B.I.: 107.438,02 euros IVA (21%): 22.561,98 euros TOTAL, IVA INCL.: 130.000,00 euros		<b>ANUALIDADES: 2016/2020</b> 2017: 40.000,00€IVA incluido 2019: 40.000,00€IVA incluido 2020: 50.000,00€IVA incluido	
<b>VALOR ESTIMADO: Coincide con el importe total:</b> : Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 2008302209-541A-6453800 <b>Financiación con Fondos Europeos:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Fondo: F.E.D.E.R % de cofinanciación: --,00%	
<b>SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <input type="checkbox"/> Componentes de la prestación</li><li>• <input type="checkbox"/> Unidades de ejecución</li><li>• <input type="checkbox"/> Unidades de tiempo</li><li>• <input checked="" type="checkbox"/> Tanto alzado</li><li>• <input type="checkbox"/> Honorarios por tarifas</li><li>• <input type="checkbox"/> Sistema Mixto</li></ul>		<b>Otra Financiación:</b> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Tipo de Fondo: European Research Council % de cofinanciación: 100%	
<b>C. DURACIÓN DEL CONTRATO: 57 MESES</b>			
<b>POSIBILIDAD DE PRÓRROGA Y SU ALCANCE:</b> <b>PRÓRROGA:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>DURACIÓN:</b> _____			
<b>D. LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>			
<b>DESTINATARIO</b> UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE. Carretera de Utrera, Km. 1 41013 Sevilla (España)	<b>DIRECCION</b> Patronato Panamá Viejo- Centro de Visitantes Apdo. 0823-05096 Panamá	<b>TELEFONO</b> 507- 226-8915 507- 226-9364 507- 226-1526	
<b>E. PLAZO DE GARANTÍA:</b> Durante la duración del contrato y hasta que concluya satisfactoriamente el servicio. Así como, sus posibles prórrogas.			
<b>F. GARANTÍA PROVISIONAL:</b> : SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			



En caso afirmativo indicar importe y razones por las que se estima procedente

G. GARANTÍA DEFINITIVA: 5% DEL PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN (IVA EXCLUIDO): Si  No

COMPLEMENTARIA: Si  No

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO: Si  No

**H. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA PARA DETERMINAR LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE PODRÁN ACCEDER A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:**

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán la Clasificación del Contratista o los documentos que figuren marcados :

**Solvencia económica y financiera.**

- a.  Declaración sobre 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. En todo caso, el volumen anual deberá ser 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 volumen anual de los tres últimos ejercicios deberá ser, como mínimo, de ----- euros (-----,--€).
- b.  Declaraciones apropiadas de entidades financieras; o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, junto al compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. En todo caso, el importe del seguro debe ser 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 trescientos veinticinco mil euros (325.000,00€).**
- 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.....

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.

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.**

- a.  Relación de los principales servicios, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, expedidos o visados, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, por el órgano competente; y cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la/del empresaria/o. El porcentaje exigido es del 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 la/el empresaria/o, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica de la/del empresaria/o 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 de la/del empresaria/o 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 la/el empresaria/o 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 la/el empresaria/o tiene eventualmente el propósito



de subcontratar. Que como mínimo deberá ser.....

H bis. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES(ANEXO XV): Si  No

**I. CARÁCTER DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

ORDINARIA , URGENTE , EMERGENCIA

**TRAMITACIÓN DEL GASTO:** ORDINARIA , ANTICIPADA .

**J. FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS:** Si  No

**CAUSAS DE IMPROCEDENCIA DE LA APLICACIÓN DE REVISIÓN DE PRECIOS:  
NO PROCEDE, CONFORME AL ART. 89.2 DEL TRLCSP, SEGÚN RESOLUCIÓN  
RECTORAL DE FECHA 14 DE ENERO DE 2016**

**K. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (Art 150 TRLCSP):**

Los criterios de valoración de las ofertas presentadas por las distintas empresas o personas licitadoras deben ser tal que la empresa o persona adjudicataria sea aquella que globalmente ofrezca la propuesta económicamente más ventajosa en el servicio objeto del contrato.

**La puntuación máxima será de 100 puntos, que se repartirá de la siguiente forma:**

CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (Máximo 49% de la puntuación total)

CRITERIO 1: Plan de trabajo presentado por la persona/empresa y compatibilidad con el proyecto financiado (hasta 20 puntos)

CRITERIO 2: Conocimiento en el diseño de software e programas de interface web, con ejemplos de plataformas desarrolladas con conexiones a base de datos ... (hasta 20 puntos)

CRITERIO 3: ... Relación de personal cuyas capacidades se ajustan a las necesidades del proyecto (SIG, modelación 3D)... (hasta 9 puntos)

-Umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo: **10 Puntos**

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA (51 % de la puntuación total) :

CRITERIO 1: Mejor oferta económica según la siguiente fórmula (hasta 10 puntos)

$$V_i = P_{max} * (PL - POL_i / PL - POM)$$

Siendo:

$V_i$  = Valoración obtenida por cada licitador  $i$

$P_{max}$  = Puntos máximos a adjudicar (=10 puntos)

$PL$  = Precio Licitación

$PMO$  = Precio de Mejor Oferta

$POL_i$  = Precio Oferta del Licitador  $i$

CRITERIO 2: ...Tiempo máximo de respuesta para la resolución de incidencias concretas/máximo de 24



horas..... (hasta 10 puntos)

Para 24 horas = 0 puntos

Para 12 horas = 5 puntos

Durante el mismo día laboral = 7 puntos

Inmediata = 10 puntos

CRITERIO 3.....Número de prototipos que se entregarán para el front-end antes del mes 17/mínimo de 2.....(hasta 10 puntos)

Para 2 prototipos = 0 puntos

3 prototipos = 10 puntos

CRITERIO 4.....Número de prototipos que se entregarán para el diseño del interfaz público antes del mes 30/mínimo de 2.....(hasta 10 puntos)

Para 2 prototipos = 0 puntos

3 prototipos = 10 puntos

CRITERIO 5.....Horas de disponibilidad semanales para apoyo especializado presencial en el Patronato Panamá Viejo/mínimo establecido..... (hasta 6 puntos)

Para 4 horas = 0 puntos

Entre 4-20 horas según los requisitos del proyecto = 3 puntos

Entre 21-40 horas según los requisitos del proyecto = 6 puntos

CRITERIO 6 .....Disponibilidad por Skype/Google hangout para reuniones semanales con el ingeniero informático en Sevilla/mínimo establecido..... (hasta 5 puntos)

Para 1 reunión semanal = 0 puntos

Para 2 reuniones semanales = 2 puntos

Para 3 reuniones semanales = 3 puntos

Para 4 reuniones semanales = 4 puntos

Para 5 reuniones semanales = 5 puntos

-Umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo: **10 Puntos**

#### **DOCUMENTACIÓN A INCLUIR PARA VALORAR LA PROPUESTA TÉCNICA:**

##### **La documentación acreditativa que justifique todos los términos de la oferta.**

-Documento que detalle el plan de trabajo, el cual deberá incluir un informe detallado en función de las tareas a desempeñar, incluida las pruebas de solidez funcional, de estrés, de seguridad y de integridad de los datos y el número de prototipos que se entregarán en cada fase (antes del mes 16 y antes del mes 30). También debe incluir una relación del personal cualificado y su disponibilidad semanal para reuniones virtuales y servicios de consultoría y apoyo presenciales en el Patronato Panamá Viejo, así como su tiempo máximo de respuesta para la resolución de incidencias concretas.

-Ejemplos de plataformas desarrolladas con conexiones a base de datos.

#### **L. MESA DE CONTRATACION:**

SI







<b>SUBCONTRATACIÓN:</b> Se admite <input type="checkbox"/> , No se admite <input checked="" type="checkbox"/> .
<b>T. FORMA DE PAGO:</b> ÚNICO <input type="checkbox"/> , PARCIALES <input checked="" type="checkbox"/> Según Pliego de Prescripciones Técnicas
<b>U. ASISTENCIA TÉCNICA:</b> Si <input checked="" type="checkbox"/> Periodo de 57 meses. En caso afirmativo rellenar Anexo X. Este compromiso de asistencia técnica deberá aportarse conjuntamente con el resto de documentación administrativa general. No <input type="checkbox"/>
<b>V. PERFIL DE CONTRATANTE:</b> <a href="https://upo.gob.es/perfil_contratante/">https://upo.gob.es/perfil_contratante/</a>
<b>X. PRESENTACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EMPRESAS EXTERNAS PARA EL CONTROL HIGIÉNICO Y SANITARIO:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>OBLIGACIÓN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN ANTE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD <a href="#">ANEXO VIII</a>:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Y. SUBROGACIÓN:</b> SI <input type="checkbox"/> , NO <input checked="" type="checkbox"/> <b>INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN (Según la información facilitada por la actual empresa adjudicataria):</b>
<b>Z. CONFIDENCIALIDAD:</b> SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, indique las partes del contrato que han de estar sujetas a confidencialidad por el adjudicatario: la totalidad Plazo de confidencialidad: Según Pliego de Prescripciones Técnicas (mínimo de 5 años)
<b>AA. CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:</b> El contrato podrá resolverse con motivo de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.  <b>AB. POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS DISTINTAS A LAS PREVISTAS EN LA LEY:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> No obstante, 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 durante el ejercicio presupuestario vigente se considerarán, en todo caso, que se realizan por razones de interés público.
<b>AC. OBSERVACIONES:</b>  1) SUSTITUCIÓN DE LA APORTACIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS DEL SOBRE "A" POR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EMPRESA O PERSONA LICITADORA: SI <input checked="" type="checkbox"/> (Cumplimentar (ANEXO XVI) NO <input type="checkbox"/>  Este anexo debe entregarse conjuntamente con el anexo 1 "Datos de la empresa"; así como con el compromiso de constitución en UTE, en su caso.



La documentación correspondiente a este apartado deberá ser aportada debidamente sellada y firmada por el representante legal de la empresa o persona adjudicataria.

2) VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA: SI  NO  En caso afirmativo deberá incluirse el justificante de haberla realizado en el sobre A (inicial).

3) La documentación incluida en los Sobres B “PROPUESTA TÉCNICA I: CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR “y C “PROPUESTA TÉCNICA II: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS Y PROPUESTA ECONÓMICA “estará firmada en todas sus hojas por quién tenga la capacidad para formular la proposición. La proposición presentada por una UTE deberá estar firmada en todas sus hojas por las personas representantes de cada una de empresas componentes de la misma.

4) Declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para las empresas extranjeras: SI  (CUMPLIMENTAR (ANEXO XVII)) NO

**AD. CONTACTO PARA ACLARACIONES:**

- CONSULTAS ADMINISTRATIVAS:  
Correo-e: [contratación@admon.upo.es](mailto:contratación@admon.upo.es)  
Teléfono: 954 349215

- CONSULTAS TÉCNICAS:  
Correo-e: [barawor@upo.es](mailto:barawor@upo.es)  
Teléfono: 954 349114 630423328;



## RELACIÓN DE ANEXOS.

- [Anexo I. Datos de la Empresa.](#)
- [Anexo II. Declaración responsable de tener capacidad para contratar.](#)
- [Anexo III Declaración responsable de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005.](#)
- [Anexo IV. Declaración responsable del artículo 56.1 del TRLCSP y de vigencia de certificado de clasificaciones.](#)
- [Anexo V. \(A\). Modelo de Proposición Económica.](#)
- [Anexo V. \(B\). Modelo de proposición económica a cumplimentar por uniones de empresarios agrupados temporalmente.](#)
- [Anexo V. \(C\). Mejoras](#)
- [Anexo VI. Modelo de Aval para constitución de garantía.](#)
- [Anexo VII. Modelo de Certificado de Seguro de Caución](#)
- [Anexo VIII. Prevención de Riesgos Laborales](#)
- [Anexo IX: Pliego de Prescripciones Técnicas](#)
- [Anexo X: Certificado de Asistencia Técnica](#)
- [Anexo XI: Proposición Técnica I](#)
- [Anexo XII: Proposición Técnica II y Proposición Económica](#)
- [Anexo XIII: Modelos de Sobres presentación ofertas](#)
- [Anexo XIV: Planos](#)
- [Anexo XV: Compromiso de dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello](#)
- [Anexo XVI: Modelo de Declaración Responsable del Cumplimiento de los Requisitos Previos](#)
- [Anexo XVII: Declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para las empresas extranjeras](#)



**ANEXO I.  
DATOS DE LA EMPRESA:**

NOTA: Esta hoja se incluirá en el sobre A "Documentación Administrativa"

<b>NOMBRE Y DOS APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:</b>
<b>C.I.F.</b>
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b> C/. _____ N° _____ C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
<b>TELÉFONO</b>
<b>FAX:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>PERSONA QUE LA REPRESENTA:</b>  <b>D.N.I./N.I.F.</b>
<b>ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES:</b> NOTARIA/O D/D <sup>a</sup> .: N° PROTOCOLO: _____ FECHA: _____
<b>ESCRITURA DE APODERAMIENTO:</b> APODERADA/O D <sup>a</sup> ./D.: DNI N°: NOTARIA/O D <sup>a</sup> ./D.: N° PROTOCOLO: _____ FECHA: _____

**ANEXO II.**





MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (TRLCS).

D. \_\_\_\_\_

CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA Nº \_\_\_\_\_

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA (indicar lo que proceda y

en su caso, nombre de la empresa): \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, tener plena capacidad de obrar y no hallarse comprendida en ninguna de las circunstancias siguientes:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquéllas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado.
- b. Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en [la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental](#); en [la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas](#); en [la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres](#); en [la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases](#); en [la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos](#); en [el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio](#), y en [la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación](#); o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en [el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto](#), así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.
- c. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la

59/90



eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- d. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del [Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social](#), en las condiciones que reglamentariamente se determinen\*\*. En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.
- e. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que corresponda en materia de clasificación y la relativa a los registros de licitadores y empresas clasificadas.
- f. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#), o en la [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria](#).
- g. Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la [Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado](#) o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la [Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas](#) o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la [Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General](#), en los términos establecidos en la misma. La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.
- h. Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la [Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado](#) o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el



tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

- i. Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 151 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- j. Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 156.3 del TRLCSP por causa imputable al adjudicatario.
- k. Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118 del TRLCSP, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.
- l. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

**\*\*NOTA:** La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente y se establezca qué ha de entenderse por el cumplimiento de dicho requisito a efectos de la prohibición de contratar y cómo se acreditará el mismo, que, en todo caso, será bien mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia mínima de seis meses, o bien mediante certificación del correspondiente Registro de Licitadores, en los casos en que dicha circunstancia figure inscrita en el mismo.



**ANEXO III.**

**MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE NO FORMAR PARTE DE  
LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO O ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PERSONA  
ALGUNA A LA QUE SE REFIERE LA LEY 3/2005.**

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_

CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

**EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA** (indicar lo que proceda y  
en su caso, nombre de la  
empresa): \_\_\_\_\_

**DECLARA**

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

(Lugar, fecha y firma autorizada).

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

- Administradora/Administrador única/único.
- Las/os administradoras/es mancomunadas/os.
- Consejo de Administración: firma de la/del Secretaria/o y V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> de la/del Presidenta/e



**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 56.1 TRLCSP Y DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIONES**

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_

CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Enterada/o de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicio:

- Expediente:
- Título:

**EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA** (indicar lo que proceda y

en su caso, nombre de la empresa): \_\_\_\_\_

que representa, declara bajo su personal responsabilidad:

- Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato que se licita, en los términos del artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

(Lugar, fecha y firma de la/del proponente).



ANEXO V (A).

**PROPOSICION ECONOMICA.**

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_

(en el caso de actuar en representación o como apoderada/o de \_\_\_\_\_)

CIF o DNI n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_

Enterada/o de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la licitación de la contratación de (\*1):

▪ Expediente n<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_ Referencia Interna: \_\_\_\_\_

Título:

HACE CONSTAR:

1<sup>o</sup>.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás documentos anexos que sirven de base a la contratación, que acepta incondicionalmente.

2<sup>o</sup>.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

3<sup>o</sup>.- Que se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el expresado contrato con estricta sujeción a las condiciones del presente Pliego, a cuyo efecto formula la siguiente oferta (\*2):

PRECIO:

**BASE IMPONIBLE:** \_\_\_\_\_ (EUROS)

**IVA:** ( \_\_\_ %) \_\_\_\_\_ (EUROS)

**TOTAL** \_\_\_\_\_ (EUROS)

CANON (EN SU CASO)

**BASE IMPONIBLE:** \_\_\_\_\_ (EUROS)

**IVA:** ( \_\_\_ %) \_\_\_\_\_ (EUROS)

**TOTAL** \_\_\_\_\_ (EUROS)

(Fecha y firma del proponente)

Fecha y firma de la/del proponente)

Domicilio:

Tlfno.:

Fax:

(\*1) Expresar denominación y número del expediente.





(\*2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por las que se compromete la/el proponente de su ejecución.

Al presente modelo se adjuntará, en su caso, el detalle de los precios unitarios que corresponda al desglose del precio total referido.



**ANEXO V (B).**

**PROPOSICIÓN ECONOMICA (UTEs).**

Las/os empresarias/os que se relacionan, agrupadas/os temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento de contratación para la contratación de (\*1):

- Expediente nº: \_\_\_\_\_ Referencia Interna: \_\_\_\_\_
- Título:

Y estableciendo a efectos de notificación:

Domicilio:  
Teléfono:  
Correo electrónico:

1) D<sup>a</sup>/D..  
con residencia en  
provincia de \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_  
en nombre propio o representación de \_\_\_\_\_  
lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de: \_\_\_\_\_

2) D<sup>a</sup>/D..  
con residencia en  
provincia de \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_  
en nombre propio o representación de \_\_\_\_\_  
lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de: \_\_\_\_\_

HACE/N CONSTAR:

1º.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás documentos anexos que sirven de base a la contratación, que acepta incondicionalmente.

2º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

3º.- Que se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el expresado contrato con estricta sujeción a las condiciones del presente Pliego, a cuyo efecto formula la siguiente oferta (\*2):



PRECIO:

**BASE IMPONIBLE:** \_\_\_\_\_ (EUROS)

**IVA:** ( \_\_\_\_ %) \_\_\_\_\_ (EUROS)

**TOTAL** \_\_\_\_\_ (EUROS)

CANON (EN SU CASO)

**BASE IMPONIBLE:** \_\_\_\_\_ (EUROS)

**IVA:** ( \_\_\_\_ %) \_\_\_\_\_ (EUROS)

**TOTAL** \_\_\_\_\_ (EUROS)

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

(Lugar, fecha y firma de la/del representante)

(\*1) Expresar denominación y número del expediente.

(\*2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por las que se compromete la/el proponente de su ejecución.

Al presente modelo se adjuntará, en su caso, el detalle de los precios unitarios que corresponda al desglose del precio total referido.

## ANEXO V (C)



## MEJORAS

**Elementos:**

**Condiciones:**

**Repercusión económica:**

Sevilla, a.....de..... de .....

(Lugar, fecha y firma autorizada)

**ANEXO VI.  
MODELOS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE AVAL**

68/90



LA ENTIDAD: (Razón Social de la entidad de crédito o S.G.R.) \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_  
CON DOMICILIO (a efectos de notificaciones y requerimientos) \_\_\_\_\_  
EN CALLE/PLAZA/AVENIDA \_\_\_\_\_ COD. POSTAL \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
Y EN SU NOMBRE: (Nombre y apellidos y NIF de los Apoderados) \_\_\_\_\_  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

A: (Nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_

**en virtud de lo dispuesto por:** (Norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía en la Caja de Depósitos: Si es provisional **art 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público** / si es definitiva **art 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público** / si es instalaciones y acopios de materiales o equipos de maquinaria, **art 232.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.**

**para responder de las obligaciones siguientes** (Detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

**Ante:**(Órgano administrativo, organismo autónomo o ente público) \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_

**por importe de:** (en letra) \_\_\_\_\_  
Euros (en cifra) \_\_\_\_\_ € en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja de Depósitos y con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval es de duración indefinida, y estará en vigor hasta que \_\_\_\_\_  
(indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el **Registro especial de avales con el número** \_\_\_\_\_.

Lugar y fecha

Razón Social de la entidad

Firma de los Apoderados

**BASTANTEO DE PODERES POR EL GABINETE JURIDICO DE LA CONSEJERIA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Número o Código: \_\_\_\_\_

**\*\*NOTA: el modelo vigente será facilitado por la Caja General de Depósitos de la Junta de Andalucía.**

**ANEXO VII.**

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCION**

CERTIFICADO NUMERO \_\_\_\_\_



LA ENTIDAD:(Razón Social de la entidad Aseguradora) \_\_\_\_\_ (en adelante Asegurador)  
N.I.F. \_\_\_\_\_

CON DOMICILIO (a efectos de notificaciones y requerimientos en) \_\_\_\_\_  
EN CALLE/PLAZA/AVENIDA \_\_\_\_\_ COD. POSTAL \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_

DEBIDAMENTE REPRESENTADO POR: (Nombre y apellidos y NIF de los apoderados) \_\_\_\_\_  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA**

**A:**(Nombre y apellidos o razón social del asegurado) \_\_\_\_\_ **N.I.F** \_\_\_\_\_  
En concepto de tomador del seguro,

**Ante:**(Órgano de contratación administrativo, organismo autónomo o ente público) **N.I.F** \_\_\_\_\_ en adelante Asegurado,

**Hasta el importe de** (en letra) \_\_\_\_\_

**Euros** (en cifra) \_\_\_\_\_ € en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por las que se rige el **contrato**. (Identificar individualmente de manera suficiente el contrato en virtud del cual se presta la Caución) \_\_\_\_\_ en **concepto** de garantía (expresar la modalidad de

seguro de que se trata: Si es **provisional art 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público / si es definitiva art 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público / si es instalaciones y acopios de materiales o equipos de maquinaria, art 232.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja de Depósitos y con sujeción a los términos establecidos en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente Seguro de Caución estará en vigor hasta que \_\_\_\_\_

(Indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma de los Apoderados

Asegurador

**BASTANTEO DE PODERES POR EL GABINETE JURIDICO DE LA CONSEJERIA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**

PROVINCIA:	Fecha:	Número o Código
------------	--------	-----------------

**\*\*NOTA: el modelo vigente será facilitado por la Caja General de Depósitos de la Junta de Andalucía.**





ANEXO VIII.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.

D<sup>a</sup>/D. \_\_\_\_\_ CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de suministro:

▪ Expediente: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ que representa, declara bajo su personal responsabilidad, que en el caso de resultar adjudicataria y con el objeto de dar cumplimiento a la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la LPRL y el RD 171/2004 de 30 de enero que lo desarrolla, relativo a la coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria del presente contrato, con carácter previo y según proceda su actividad en nuestras instalaciones, está obligada a aportar la documentación que se relaciona a continuación, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide:

- Listado de personal que prestará sus servicios en la UPO, con su DNI y n<sup>o</sup> de afiliación a la Seguridad Social.
- Modelos A2.2 /TC2 en los que figure el personal encargado de la ejecución del contrato (para el caso del TC2 ha de ser subrayado el personal participante).
- Copia de cobertura de responsabilidad civil (apartado de capitales garantizado y cobertura patronal de accidentes de trabajo).
- Copia del Modelo de Organización de la empresa indicando la opción de acuerdo al R.D. 39/97. Si la empresa tiene un Servicio de Prevención Ajeno: aportando copia del documento con fecha de contratación y validez del contrato; o Servicio de Prevención Propio o Mancomunado: aportando documento donde aparece la fecha de constitución del mismo, así como las personas que lo componen junto con su especialidad.
- Evaluación de riesgos de la actividad contratada, firmada de acuerdo al Modelo de Organización de la empresa.
- Planificación preventiva, de acuerdo con la evaluación de riesgos.
- Nombramiento de interlocutor/es en materia de prevención con la Universidad. De acuerdo con el art. 11 del R.D. 171/04 en materia de coordinación de actividades empresariales la empresa deberá nombrar un Recurso Preventivo. En el mismo deberá aparecer nombre y apellidos, DNI, así como adjuntar la formación correspondiente.
- Acreditar la formación e información en prevención de riesgos laborales, así como la aptitud psico-física de las personas que entren en nuestras instalaciones. Deberá proporcionarse el contenido de la formación e información así como la entidad y fecha que se impartió. En el caso de la aptitud psico-física es indispensable venir acompañada de la carta de aptitud, indicando específicamente los protocolos practicados en el caso de necesitarlo para el desarrollo de su actividad (pantallas de visualización de datos, trabajos en altura,...)
- En el caso de realizar trabajos en instalación eléctrica, el personal deberá estar autorizado o cualificado por su empresa de acuerdo al R.D. 614/01 sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Deberá disponer de la formación adecuada.



El cumplimiento de esta obligación es indispensable para la obtención por parte de la empresa de la oportuna autorización para el acceso a las instalaciones de la Universidad Pablo de Olavide.

Se hace constar que la empresa adjudicataria de la obra/servicio/suministro deberá mantener las zonas de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza.

Cualquier accidente o incidente que suceda en las instalaciones de la Universidad deberá notificarse al Servicio de Prevención, así como facilitarle copia de la Investigación Técnica del mismo.

En el caso de utilizar materias primas, productos químicos,... que pudieran afectar a la seguridad y salud de terceros deberán notificarlo previamente a la Universidad.

Se comunica a la empresa la obligatoriedad de que los equipos de trabajo a utilizar deben cumplir con la Legislación vigente. Los equipos de trabajo aportados por la empresa deberán disponer del marcado CE y de la Declaración CE de Conformidad, en caso contrario deberán disponer de la adecuación al R.D. 1215/97 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

La empresa adjudicataria se responsabilizará del suministro y utilización por parte de los trabajadores de las protecciones colectivas e individuales necesarias en cada fase del trabajo y de las medidas de prevención especificadas en su Plan de Prevención.

Sevilla, a.....de..... de.....

(Lugar, fecha y firma de la persona representante)



## ANEXO IX

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA Y APOYO IT AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DESDE PANAMÁ Y, ESPECIALMENTE, EN EL PATRONATO PANAMÁ VIEJO, PARA LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA” (FINANCIADO POR EUROPEAN RESEARCH COUNCIL CoG 648535-COMPUTER PROGRAMMING AND SUPPORT SERVICE IN PANAMÁ)**

### ANTECEDENTES

El proyecto de Investigación ERC CoG 648535, financiado por el European Research Council durante 60 meses a partir del 1 de enero de 2016, requiere y contempla apoyo informático y asesoramiento técnico tanto en Sevilla, desde la Universidad Pablo de Olavide, como en la República de Panamá, en el marco del Proyecto y en colaboración con el Patronato Panamá Viejo, colaborando en el desarrollo de un sistema de información para integrar datos históricos (de documentación archivística y también de fuentes publicadas) y arqueológicos (objetos hallados, y resultados del análisis de restos humanos).

### DESCRIPCIÓN

El trabajo solicitado trata de satisfacer la necesidad de apoyo y asesoramiento técnico del Proyecto ArtEmpire y del Patronato Panamá Viejo en colaboración con el mismo. Concretamente, desde el Patronato Panamá Viejo, la persona, empresa o asociación contratada colaborará con el/la técnico de la Universidad Pablo de Olavide en Sevilla en el desarrollo (análisis, diseño, implementación, pruebas, despliegue y puesta en producción) de un sistema de información para almacenar, mantener y analizar información histórica y arqueológica referente a Panamá la Vieja y el istmo Panameño durante los Siglos XVI y XVII. El sistema gestionará información basada en los restos documentales, materiales y humanos, así como imágenes de los mismos, con el propósito de facilitar su interpretación y responder a las preguntas de investigación del proyecto.

Otro de los objetivos del sistema informático será cubrir, de manera continuada, las necesidades de los investigadores del equipo de tal forma que los requisitos funcionales puedan ser ampliados durante el desarrollo de tal solución. Será también preciso facilitar la colaboración y comunicación entre los investigadores del Proyecto desde distintos centros y garantizar la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de sus datos.

El proyecto software descrito se realizará en dos fases. En la primera fase se creará un sistema de información para uso interno de los investigadores involucrados en el proyecto (back-end desde Sevilla y front-end en Panamá). En la segunda fase, que comenzará en el mes 18 del proyecto (a partir del 1 de junio de 2017), se diseñará un interfaz web (front-end) que posibilite el acceso a los datos no sujetos a otras restricciones por parte del público interesado y la comunidad científica en general y que debe estar operativa a partir de Agosto de 2019.

### OBJETIVOS

El objetivo de la contratación es ofrecer servicios de consultoría y apoyo TI (Tecnología de la Información) al Proyecto desde Panamá y, especialmente, en el Patronato Panamá Viejo. Se requiere experiencia en el desarrollo de proyectos software, en el manejo de SIG y en la



construcción de imágenes en 3 o 2,5D. Es de especial importancia la familiaridad de la persona o empresa contratada con el desarrollo y mantenimiento de infraestructuras de apoyo informático para la investigación en Panamá.

La persona, asociación o empresa contratada:

-Participará activamente en todas las fases del desarrollo software. Tanto en la elaboración de documentos de análisis, en la especificación de un diseño de la solución como la implementación del front-end y su puesta en producción. Así mismo, deberá desarrollar un plan de pruebas que, entre otros objetivos, contemple pruebas de solidez funcional, de estrés, de seguridad y de integridad de los datos. Por último, deberá dar soporte de mantenimiento durante la vigencia del proyecto completo.

-Proporcionará apoyo y asesoramiento tecnológico al equipo de investigación y al personal del Patronato Panamá Viejo desde el mes cuatro hasta la finalización del proyecto para responder a sus necesidades y maximizar la funcionalidad, disponibilidad y seguridad del equipamiento a su disposición, de los datos recogidos y del sistema desarrollado.

-Establecerá y mantendrá una infraestructura de comunicaciones (audio, video, sistema compartido de archivos, etc.) entre los miembros del equipo de investigación en distintos centros.

-Apoyará el trabajo, con el permiso del Patronato Panamá Viejo, de fotografiar a los artefactos pertinentes y componer imágenes de los mismos en 3D.

- Ayudará al personal investigador en la aplicación de GIS para plasmar visualmente los datos y facilitar su análisis.

-Mantendrá confidencialidad con respecto a la contratación durante su duración y para 4 años adicionales y especialmente en torno a los datos del proyecto durante y después de su ejecución.

- Establecerá y mantendrá medidas que garanticen la seguridad y continuidad de los sistemas desarrollados. Será exigible tanto redundancia de los sistemas como de los datos almacenados en los mismos, garantizando, en un plazo menor a una semana, de la recuperación de la operatividad de los sistemas y minimizando la pérdida parcial o total de la información almacenada en el sistema.

## ESPECIFICACIONES

Se requiere un manejo avanzado en sistemas gestores de bases de datos, al igual que en lenguajes de mantenimiento y acceso a dichos datos. Es necesario también un nivel avanzado en el manejo de distintos lenguajes de programación para poder llevar a cabo, satisfactoriamente, el front-end. Finalmente, se requiere experiencia en el desarrollo de aplicaciones web, con especial atención al desarrollo multiplataforma/multicliente y el desarrollo multidispositivo (acceso mediante dispositivos móviles), así como experiencia con las herramientas actualmente empleadas por los investigadores del equipo, concretamente GIS (ArcGis, QGis y/o PostGis) y Autocad, y en la reconstrucción en 3D de objetos fotografiados. Es imprescindible la disponibilidad de la persona o empresa contratada en Panamá durante el proyecto para asesorar al personal contratado en el marco del mismo, así como al personal del Patronato Panamá Viejo.

## CONTROL DE LA CALIDAD Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS



El Ingeniero Informático contratado en Sevilla se reunirá virtualmente o en persona con la persona o empresa adjudicataria para efectuar tareas de coordinación y control de la calidad y de la ejecución del plan de trabajo propuesto por la persona o empresa adjudicataria. Conjuntamente trabajarán en la integración del back-end y front-end y en la realización de las pruebas integradas correspondientes.

Por parte de la persona o empresa licitante, se requieren los siguientes servicios mínimos:

-Disponibilidad por Skype/Google Hangouts para una reunión semanal (mínimo) con el ingeniero informático en Sevilla

-Apoyo especializado presencial en el Patronato Panamá Viejo (mínimo 4 horas semanales) para el mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones y de seguridad de los datos.

-Respuesta a incidencias concretas dentro de 24 horas (máximo).

-Compromiso de entregar un mínimo de dos prototipos para el front-end destinado al grupo de investigación para su evaluación y uso durante el primer año de la contratación y antes del mes 16 del proyecto.

-Compromiso de entregar un mínimo de dos prototipos para el diseño del interfaz público de la base de datos durante el segundo año de la contratación y antes del mes 30 del proyecto.

-Asesoramiento técnico para la generación de imágenes en 3D. Reconstrucción en 3D de las muestras identificadas para el análisis de isotopía y/o ADN (en principio aproximadamente 120 dientes humanos y 60 fragmentos de huesos), y posiblemente otros artefactos de especial interés.

-Soporte técnico para el uso de Sistemas de Información Geográfica.

#### CALENDARIO PREVISTO PARA LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y ENTREGA DE LOS RESULTADOS:

Meses 4-6 = Desarrollo de una infraestructura de comunicaciones para los miembros del equipo de investigación en Panamá.

Meses 6-17 : Análisis, diseño e implementación del Front-End para el grupo de investigación del proyecto

→ Meses 6 – 8: Análisis Front-End

→ Meses 9-12: Desarrollo del primer prototipo de Front-End. Este prototipo será entregado dos semanas antes del plazo establecido para su revisión por el grupo de investigación.

→ Meses 6 -12: Primeros ensayos de fotografía y reconstrucción de objetos en 3D.

→ Meses 13-16: Desarrollo del segundo prototipo de Front-End. Este prototipo será entregado dos semanas antes del plazo establecido para su revisión por el grupo de investigación.

→ Meses 16-17: Fotografiado de los objetos y artefactos identificados para la creación de imágenes en 3D

→ Meses 16-17: Tareas de mantenimiento sobre el Front-End con el objetivo de tenerlo absolutamente preparado para la reunión de trabajo del grupo de investigación programada para el mes 17.

Meses 18-23: Desarrollo del primer prototipo de una aplicación web multiplataforma/multidispositivo para proporcionar acceso al público a parte de la base de datos. Este prototipo será entregado dos semanas antes del plazo establecido para su revisión por el grupo de investigación.



Meses 24-29 Diseño del segundo prototipo de la aplicación web multiplataforma/multidispositivo para proporcionar acceso al público a parte de la base de datos. Este prototipo será entregado dos semanas antes del plazo establecido para su revisión por el grupo de investigación.

Meses 30-60 (finalización del proyecto): Mantenimiento del front-end y de la aplicación web. Soporte para la aplicación de Sistemas de Información Geográfica para la visualización y análisis de la información. Soporte para la reconstrucción y vinculación de imágenes en 3D. Durante toda la contratación: Servicio técnico adaptativo y preventivo, con especial atención a la conectividad entre los miembros del equipo y la seguridad de los datos y del sistema.

**FORMA DE PAGO:**

Mes 18: 40.000 €

Mes 36: 40.000 €

Conclusión mes 60 (al finalizarse el proyecto): 50.000 €





**ANEXO X**

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

D<sup>a</sup>./D.

con residencia en

provincia de

calle

n<sup>o</sup>

según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara que en el caso de ser adjudicatario del contrato:

- Expediente :
- Título:

- Localidad :

Se comprometo a prestar asistencia técnica gratuita a la Universidad, durante el plazo mínimo exigido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

(Lugar, fecha y firma de la/del proponente)



## ANEXO XI

### **SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA I (Criterios dependientes de un Juicio de Valor)**

En este sobre se deberá incluir la documentación que se detalla a continuación:

- Documentación descriptiva de los criterios dependientes de un juicio de valor especificados en el apartado K del Cuadro Resumen de Características:
- Plan de trabajo presentado por la persona/empresa y compatibilidad con el proyecto financiado
- Experiencia en el diseño de software y programas de interface web
- Relación de personal cuyas capacidades se ajustan a las necesidades del proyecto
- Documentación descriptiva de las mejoras ofertadas, siempre que no estén sujetas a criterios evaluables de forma automática

En ningún caso, en el sobre B (Propuesta Técnica I) se reflejará la oferta económica del licitador o referencia a los criterios evaluables mediante fórmulas, siendo estos extremos causa de exclusión del procedimiento.



**ANEXO XII:**

**SOBRE C: PROPOSICIÓN TÉCNICA II Y ECONÓMICA  
(Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas)**

En este sobre se deberá incluir la documentación que se detalla a continuación:

- Documentación descriptiva de los criterios evaluables mediante fórmulas especificados en el apartado K del Cuadro Resumen de Características:
  - Tiempo máximo de respuesta para la resolución de incidencias concretas
  - Número de prototipos que se entregarán para el front-end antes del mes 17
  - Número de prototipos que se entregarán para el diseño del interfaz público antes del mes 30
  - Horas de disponibilidad semanales para apoyo especializado presencial en el Patronato Panamá Viejo
  - Disponibilidad por Skype/Google hangout para reuniones semanales con el ingeniero informático en Sevilla
  
- Anexo V: Proposición Económica



**ANEXO XIII:  
MODELOS DE SOBRES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

<b>SOBRE A</b> (Documentación General)	<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>
	<b>EMPRESA LICITADORA:</b> _____ <b>APODERADO/A REPRESENTANTE:</b> _____ <b>PERSONA DE CONTACTO:</b> _____ <b>DOMICILIO:</b> _____ <b>TELÉFONO:</b> _____ <b>EMAIL:</b> _____ <b>FAX:</b> _____  <p style="text-align: right;"><b>Firma y sello:</b></p> <b>DESTINATARIO: UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE</b>



**SOBRE B**  
(Documentación Técnica: Evaluable mediante criterios de Juicio de valor)

**OBJETO DEL CONTRATO:**

**EMPRESA LICITADORA:** \_\_\_\_\_

**APODERADO/A REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**PERSONA DE CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**EMAIL:** \_\_\_\_\_

**FAX:** \_\_\_\_\_

**Firma y sello:**

**DESTINATARIO: UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**



**SOBRE C**  
(Documentación Técnica: Evaluable mediante criterios por aplicación de fórmulas)

**OBJETO DEL CONTRATO:**

**EMPRESA LICITADORA:** \_\_\_\_\_

**APODERADO/A REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**PERSONA DE CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**EMAIL:** \_\_\_\_\_

**FAX:** \_\_\_\_\_

**Firma y sello:**

**DESTINATARIO: UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**





### ANEXO XIV: PLANO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD





**ANEXO XV**

**COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LOS  
MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO**

D<sup>a</sup>/D.-----  
con residencia en -----  
provincia de -----  
calle ----- n<sup>o</sup> -----

C.P.-----, según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup> -----,  
actuando en nombre, propio o de la empresa -----,  
por medio del presente escrito se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato,  
correspondiente al expediente de contratación: “-----  
-----“ (Ref. Interna --./--) los medios personales o  
materiales suficientes para ello.

(Lugar, fecha y firma de la/del proponente)



## ANEXO XVI

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

#### PERSONA JURÍDICA

Dº./Dª.....con Documento Nacional de Identidad núm.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de .....(administrador único, solidario o mancomunado o apoderado solidario o mancomunado) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Núm. de protocolo .....otorgado por ..... con fecha.....en la ciudad de.....

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

- 1) Que la empresa licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador y la documentación acreditativa de la representación en caso de resultar adjudicatario.
- 2) Que la empresa licitadora cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Apartado H del Cuadro Resumen de Características. En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- 3) Que la empresa licitadora tiene plena capacidad de obrar, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) Que la empresa licitadora no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 5) Que (*indicar a ó b*)

a) No ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

b) Ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación no provoque restricciones a la libre competencia ni suponga un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

- 6) Que en caso de resultar propuesto adjudicatario la empresa licitadora aportará, conforme al modelo establecido en el Anexo núm. 3, certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

- 7) Que la empresa que represento: (*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)*

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

a) Tiene un número de 50 o más trabajadores en su plantilla y por tanto:

Cuenta con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad.

Ha adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

b) Tiene un número inferior a 50 trabajadores en su plantilla *(indicar número)*:

Cuenta con *(indicar número)* trabajadores con discapacidad:

9) Que la empresa que represento *(indicar en su caso, a efectos de la aplicación de las preferencias en la adjudicación previstas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares)*:

Tiene el carácter de cooperativa de trabajo asociado o de segundo o ulterior grado que las agrupen.

Tiene las medidas destinadas a lograr marca de excelencia e igualdad o desarrollar la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

10) Relación de lotes a los que concurre: *(indicar en su caso)*

11) Consiento que en el presente procedimiento todas las notificaciones derivadas del procedimiento de contratación sean realizadas por correo electrónico y/o por fax indicado a continuación:

**Correo electrónico:** .....  
**Fax:** .....

(Lugar, fecha y firma)



**PERSONA FÍSICA**

D<sup>o</sup>./D<sup>a</sup>.....con Documento Nacional de Identidad  
n<sup>o</sup>m.....actuando en nombre propio

**Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:**

- 1) Que tiene plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- 2) Que cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Apartado H del Cuadro Resumen de Características. En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- 3) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4) Que (*indicar a ó b*)

- a) No ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
- b) Ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación no provoque restricciones a la libre competencia ni suponga un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

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

6) Que: (*indicar a, b ó c*)

a) Tiene un número de 50 o más trabajadores en su plantilla y por tanto:

Cuenta con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad.

Ha adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.





b) Tiene un número inferior a 50 trabajadores en su plantilla (*indicar número*):

Cuenta con (*indicar número*) trabajadores con discapacidad.

c) No tengo trabajadores en plantilla.

7) Que la empresa que represento (*indicar en su caso, a efectos de la aplicación de las preferencias en la adjudicación previstas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares*):

Tiene el carácter de cooperativa de trabajo asociado o de segundo o ulterior grado que las agrupen.

Tiene las medidas destinadas a lograr marca de excelencia e igualdad o desarrollar la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

8) Relación de lotes a los que concurre: (*en su caso*)

9) Consiento que en el presente procedimiento todas las notificaciones derivadas del procedimiento de contratación sean realizadas por correo electrónico y/o por fax indicado a continuación:

**Correo electrónico:** .....

**Fax:** .....

(Lugar, fecha y firma)





**UTE (UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS)**

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes presentará la declaración correspondiente, así mismo, presentará el siguiente compromiso:

**DECLARACIÓN COMPROMISO CONSTITUCIÓN UTE**

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF núm. \_\_\_\_\_, en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF núm.....

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF núm. \_\_\_\_\_, en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF núm.....

Se comprometen a constituir una unión temporal de 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 (.....). En el caso de resultar adjudicatarios se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la UTE, de cada uno de los miembros es la que sigue:

\_\_\_\_\_ XX%.

\_\_\_\_\_ XX%.

Como representante de la citada unión se nombra a \_\_\_\_\_,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).



**ANEXO XVII**

**DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y  
TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

**D<sup>a</sup>./D.** \_\_\_\_\_

**CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA N<sup>o</sup>** \_\_\_\_\_

**EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA** (indicar lo que proceda y en su caso, nombre de la empresa): \_\_\_\_\_

**DECLARA**

Que la empresa (si es persona física, el nombre de la/del empresaria/o individual)....., se somete 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 corresponderle.

(Lugar, fecha y firma autorizada).