

**EMPRESA MUNICIPAL DE INICIATIVAS Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE
MÁLAGA S.A.**

**LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA
TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE
ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
DURANTE EL EJERCICIO 2014**

(EXP. OFCOR-2014-01)

Málaga, enero de 2014

**LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA
TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE
ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE
INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
DURANTE EL EJERCICIO 2014**

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

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

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. Procedimiento de Adjudicación.
9. Presentación de las proposiciones.
 - 9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
 - 9.2. Forma de presentación de las proposiciones.
 - 9.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
 - 9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.
 - 9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.
 - 9.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Técnica.
 - 9.2.3. Sobre nº 3. Título: Proposición Económica.
10. Selección del contratista y adjudicación.
 - 10.1. Recepción de documentación.
 - 10.2. Comisión Técnica.
 - 10.3. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.
 - 10.4. Adjudicación mediante procedimiento restringido.
 - 10.5. Informes Técnicos.
 - 10.6. Apertura de proposiciones económicas.
 - 10.7. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.
 - 10.8. Documentación previa a la adjudicación.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12. Responsable del Contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales, y económicas del contratista.
15. Seguros.
16. Plazos y penalidades.
17. Abono del precio.
18. Recepción.
19. Propiedad de los trabajos realizados.
20. Modificación del contrato.
21. Resolución del contrato.

IV. ANEXOS.

ANEXO I. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

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

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ANEXO IV: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO V: PROPUESTA TÉCNICA.

ANEXO VI: VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS.

ANEXO VII: CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMO DE VALORACIÓN.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato y jurisdicción competente.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por 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) y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado.

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

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

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

Todas las referencias al Poder Adjudicador deben entenderse a la sociedad que licita el contrato objeto de este pliego.

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I y por las prestaciones que comporta a favor del poder adjudicador es necesario para el cumplimiento y realización del objeto social de ésta entidad en los términos expuestos en el mismo Anexo I.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

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

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

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

En el anexo I se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su

descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

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

En el anexo I se establecerá 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 del TRLCSP.

4. Existencia del crédito.

Las obligaciones económicas que se derivan para el poder adjudicador del contrato a que se refiere el presente pliego se prevén para el presupuesto del ejercicio 2014.

La adjudicación está sometida a una condición suspensiva que es la existencia de crédito suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

En todo caso, de no darse la condición, se entiende sin efecto la licitación y se procederá, en su caso, a realizar una nueva licitación.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74 y siguientes del TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

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

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

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

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

6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.d) y e), y 9.2.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP. Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, el Poder Adjudicador podrá exigir en el curso del procedimiento de licitación y adjudicación o durante el cumplimiento del contrato el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

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

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, 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.

c) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los casos adecuados según el tipo de servicio, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o

de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

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

7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato y su formalización, 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 del portal del poder adjudicador, indicado en el anexo I del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. Procedimiento de adjudicación.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido, según disponga el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

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

9. Presentación de las proposiciones.

El Poder Adjudicador, a través de sus órganos directivos o de referencia, anunciará la licitación del contrato en el perfil de contratante y, en su caso, en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP las instrucciones internas de contratación.

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

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

9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en las oficinas del domicilio social del poder adjudicador o en el lugar específico indicado en el anuncio.

En el anexo I se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

a) En aquellos casos en que el contrato de servicios se adjudique, según lo especificado en el anexo I, por procedimiento abierto, los licitadores deberán presentar

tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

b) En aquellos casos en que el contrato se adjudique, según lo especificado en el anexo I, por procedimiento restringido, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre número 1, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

Posteriormente, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10.4, el órgano de contratación resolverá sobre la selección de los participantes e invitará por escrito a los candidatos, los cuales deberán presentar, en el plazo que se señale en la propia invitación, los sobres señalados con los números 2 y 3, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

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

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1 y 9.2.2.

Tanto en los casos de procedimiento abierto como en los de restringido, en cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

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

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante el Poder Adjudicador.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en las cláusulas 9.2.1.1. letras b), c), d), e) apartado 1.1., y g) apartados 1, 2, y 4, en la cláusula 9.2.1.2. letra a) apartado 1, para el caso de que estuviera clasificada, y cláusula 10.8 apartados a), b), y c).

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. Si así se establece en el anexo I, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

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

9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

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

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

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

La presentación del certificado de clasificación con la declaración sobre su vigencia y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, eximirán de la obligación de presentar los documentos relacionados en los apartados 1, 2 y 3 anteriormente referidos, sin perjuicio de que el adjudicatario deberá presentar la citada documentación previamente a la formalización del contrato.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros 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.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Asesoría Jurídica del poder adjudicador o por cualquiera de los servicios jurídicos del Estado (Abogacía del Estado). De la Junta de Andalucía (Gabinete Jurídico), o los servicios jurídicos del Ente Local.

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

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

d) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el anexo I, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido.

La clasificación 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.

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

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

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

e) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

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

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

f) Empresas extranjeras.

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

g) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 53 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía, y Entes Locales de la Provincia de Málaga, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Declaración responsable de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

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

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

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

i) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

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

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

k) Documento de compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

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

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

2. Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse por los medios que se establecen en el anexo II.

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

b) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el anexo I, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

c) Documentación técnica para la selección de candidatos en el procedimiento restringido.

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

9.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Técnica.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el anexo V, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que se hayan previsto expresamente en el pliego.

Se incluirá en este sobre también lo recogido en anexo VI sobre mejoras.

La propuesta de mejora aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

9.2.3. Sobre nº 3. Título: Proposición Económica.

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

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 el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

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 el Poder Adjudicador estime fundamental para la oferta.

En el supuesto de adjudicación por procedimiento restringido, junto con la oferta económica, los empresarios seleccionados deberán incluir además el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2.1.1.a).

10. Selección del contratista y adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la secretaría del Comité Asesor de Contratación expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores

10.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo al Comité Asesor de Contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 en el procedimiento abierto, así como del sobre nº 1 en el procedimiento restringido.

10.3. Calificación de documentos en el procedimiento abierto.

Reunido en sesión el Comité Asesor de Contratación se procederá a calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

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

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

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

10.4. Adjudicación mediante procedimiento restringido.

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, el órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los candidatos de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo I, que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará en los términos del artículo 162 del TRLCSP, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica, en el plazo que se les indique.

En la adjudicación de estos contratos se estará a lo previsto en el presente pliego para el procedimiento abierto, con excepción del trámite de calificación previa de la documentación a que se refiere la cláusula 10.3.

10.5. Informes Técnicos.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre nº 2, la Comité Asesor de Contratación Mesa de contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir a la Comisión Técnica que, en su caso, se hubiese constituido, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el anexo VII, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática 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 proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que se identificará, en su caso en el anexo I.

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

La valoración de los criterios técnicos establecidos en el anexo VII se realizará en el informe de la Comisión Técnica en el orden que se señale en el citado anexo.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos objetivos de adjudicación contenidos en el anexo, y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a Comité Asesor de Contratación.

10.6. Apertura de proposiciones económicas.

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones económicas deberá haber sido entregado, en su caso, el informe técnico a la secretaría de la Comité Asesor de Contratación.

Se realizará la apertura de los sobres nº 3 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

10.7. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación si se trata de contratos sujetos a regulación armonizada. En caso contrario, podrá diferirse hasta un mes. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

10.8. Documentación necesaria para la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al Licitador – Adjudicatario en la forma señalada en el apartado anterior la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- Certificación positiva, expedida por el Ente Local vinculado al Poder Adjudicador de la inexistencia con dicha Administración Local deudas de naturaleza en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

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

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

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 al empresario el acuerdo de modificación.

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

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario 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.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

Cuando se trate de contratos no sujetos a regulación armonizada la documentación anterior deberá aportarse antes de la firma del contrato.

11. Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento privado y sólo se perfeccionará con tal formalización.

La formalización se publicará también en el perfil del contratante.

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

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego.

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

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12. Responsable del contrato.

El Poder Adjudicador, a través de sus órganos directivos o deferencia, podrá designar un responsable del contrato, 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. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

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

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al 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.

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

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

13. Ejecución del contrato.

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

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

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

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por los órganos del Poder Adjudicador con competencia suficiente para ello.

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

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

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de 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 trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Poder Adjudicador ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto al Poder Adjudicador como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa del Poder Adjudicador.

15. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

16. Plazos y penalidades.

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte del Poder Adjudicador. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Poder Adjudicador podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho el Poder Adjudicador por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

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

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

17. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por el Poder Adjudicador.

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

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.

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

18. Recepción.

En el contrato se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del mismo.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El Poder Adjudicador, a través de sus órganos competentes en materia de gerencia y dirección, determinará si la prestación realizada por el 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 al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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.

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 al contratista la subsanación de los mismos.

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

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

19. Propiedad de los trabajos realizados.

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

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

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Poder Adjudicador todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

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

20. Modificación del contrato.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el Poder Adjudicador. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Poder Adjudicador originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 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 el 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.

21. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

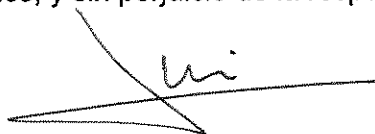
a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.

b) El abandono por parte del 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, el Poder Adjudicador, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

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

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



ANEXO I: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.- **Descripción del objeto del contrato:** Asistencia técnica para trabajos auxiliares de diseño gráfico y gestión de archivo de la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga.

2.- **Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado:** El desarrollo de proyectos relativos a las infraestructuras básicas del municipio de Málaga lo ejecuta PROMALAGA, a través de la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas. Es, pues, necesario dotar a dicha Oficina de los medios precisos para el cumplimiento de esos fines; y entre estos medios destaca, con carácter preferente, la prestación de servicios de diseño gráfico (Autocad o Microstation), de archivo informático, de edición y encuadernación de documentos y de apoyo logístico técnico y administrativo.

Por ello se estima necesario la convocatoria de este concurso, para cubrir (por el plazo aproximado de un año), y con un coste aproximado de adjudicación de 106.060,60 euros (IVA excluido), con objeto de poder disponer de los servicios antes indicados

De esta forma, se propone la contratación de dichos servicios mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el **TRLCSP**.

3.- **Relación de dichas necesidades con el objeto social del poder adjudicador:** Forma parte del objeto social de PROMALAGA el siguiente concepto:

12. El estudio, desarrollo o ejecución de proyectos relativos a la infraestructuras básicas del municipio de Málaga, por disposición del Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, o en el ámbito del desarrollo de instrumentos de colaboración con otras Administraciones.

4.- **Perfil de contratante:** www.PROMALAGA.es

5.- **Procedimiento de adjudicación:** Abierto.

6.- **Presupuesto de licitación (IVA excluido):** 106.060,60 € más el IVA que corresponda.

7.- **En letra: (IVA excluido):** Ciento seis mil sesenta euros con sesenta céntimos.

8.- **Valor estimado:** coincide con el importe total: Si

9.- **Sujeto a regulación armonizada:** No

10.- **Determinación del precio:** Unidades de tiempo

11.- **Financiación con Fondos Europeos:** No

12.- **Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:** No

- 13.- **Tramitación del expediente:** Ordinaria
- 14.- **Plazo de ejecución:** Desde la firma del contrato hasta el 31 diciembre 2014
Parciales: No
- 15.- **Programa de trabajo:** No
- 16.- **Forma de pago:** Pagos parciales mensuales
- 17.- **Garantías:**
- a) **Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:** No
 - b) **Provisional:** No
 - c) **Definitiva:** 5 % del Presupuesto de Adjudicación
 - d) **Complementaria:** No
 - e) **Retención en el precio:** No
 - f) **Plazo de Garantía:** 1 Año
- 18.- **Clasificación del Contratista:** No
- 19.- **Clasificación de Subcontratistas:** No
- 20.- **Se admiten otros medios de prueba de la solvencia (contratos no sujetos a regulación armonizada):** No.
- 21.- **Subcontratación obligatoria:** No
- 22.- **Anualidades del contrato (IVA Incluido):** Anualidad corriente: 140.000,00 €
- 23.- **Incorporación de oficio del Certificado del Registro de Licitadores al procedimiento:** No
- 24.- **Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental:** No
- 25.- **Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos:** No
- 26.- **Plazo máximo para efectuar la adjudicación en los contratos sujetos a regulación armonizada:** No procede
- 27.- **Precio más bajo como criterio de adjudicación:** No
- 28.- **Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:** 0,00 €.
- 29.- **PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO.** No
- 30.- **Penalidades por cumplimiento defectuoso:** Si
- 100 (Cien) euros por cada día de retraso respecto al programa de trabajo indicado por la dirección de la Oficina, imputable a defectos de ejecución de los servicios.

31.- Características de las prestaciones a realizar por el adjudicatario:

1: Áreas objeto del servicio

Las áreas recogidas en el concurso para la adjudicación del servicio de asistencia técnica para trabajos auxiliares de diseño gráfico y gestión de archivo de la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga, son las siguientes:

- Trabajos auxiliares de diseño gráfico y delineación.
- Gestión de archivo y apoyo administrativo.

El servicio de asistencia técnica para trabajos auxiliares de diseño gráfico y gestión de archivo se prestará en las dependencias de la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga o en el lugar donde ésta designe.

En principio, los medios materiales necesarios para la ejecución de los servicios contratados serán aportados por la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga.

2: Descripción de tareas incluidas en el objeto del contrato.

Para la prestación de los servicios se requerirán:

- Diseño gráfico (Autocad o Microstation) relacionado con infraestructuras urbanas.
- Archivo informático.
- Tratamiento de textos y gestión de archivos administrativo.
- Edición y encuadernación de documentos.
- Apoyo logístico técnico y administrativo.

Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato se llevarían a cabo según las instrucciones (de tiempo, lugar o intensidad) que establezca la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga.

3: Medios personales.

El tipo de trabajo anteriormente descrito requiere personas con el siguiente perfil:

- Delineante proyectista, titulado F.P. o similar o con experiencia equivalente, especialista en el uso de Autocad o Microstation.
- Auxiliar Administrativo, titulado F.P. o similar o con experiencia equivalente, con conocimientos de tratamiento de textos y gestión administrativa.

Se exigirá que la empresa licitadora disponga de una bolsa de al menos 3 Delineantes y 2 administrativos.

Como mínimo se dispondrá, mensualmente, de 2 delineantes y de un auxiliar administrativo, exceptuando el periodo de vacaciones regladas.

4: Método de trabajo.

Los trabajos serán asignados y coordinados por la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga, la cual tendrá un contacto fluido con las personas que el adjudicatario designe para cubrir el servicio contratado

Asimismo, el adjudicatario designará una persona como su interlocutor válido ante la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga y Promálaga, el cuál asumirá plena responsabilidad sobre las obligaciones del Contratista, en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad y Salud Laboral y será responsable del cumplimiento de cualesquiera instrucciones que a tal efecto le transmita la Oficina para la Coordinación de Infraestructuras Básicas del Ayuntamiento de Málaga o Promálaga.

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

Referencia del servicio a cuya licitación se refiere el presente ANEXO que se cumplimenta y presenta:

- Entidad convocante de la licitación: PROMALAGA
- Servicio objeto del contrato: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

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

- Medios: Declaración apropiada de Entidades Financieras
- Criterios de selección: La aportación de este medio acredita la solvencia

2. Solvencia técnica o profesional. Art. 78 del TRLCSP.

- Medios: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
- Criterios de selección: La suma total de los importes en los trabajos realizados en dicho periodo ha de ser superior al 10% del importe de este contrato.

3. Otros Requisitos:

En cualquier caso las empresas que podrán participar en este concurso serán las siguientes:

- Empresas consultoras de ingeniería.
- Empresas cuya actividad se relacione directamente con el objeto del presente concurso, de acuerdo con su objeto social.

Con objeto de comprobar este punto la empresa debe adjuntar una copia de su escritura de constitución (o documento similar donde figure su objeto social).

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Referencia del servicio a cuya licitación se refiere el presente ANEXO que se cumplimenta y presenta:

- Entidad convocante de la licitación: PROMALAGA
- Servicio objeto del contrato: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

D. _____ con residencia en _____ provincia de _____ calle nº _____ según Documento Nacional de Identidad nº _____ en nombre propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

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

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 53 del TRLCSP.

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

En....., a.... de.....de 2014.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IV. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Referencia del servicio a cuya licitación se refiere el presente ANEXO que se cumplimenta y presenta:

- Entidad convocante de la licitación: PROMALAGA
- Servicio objeto del contrato: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

OFERTA ECONÓMICA que presenta la Empresa.....

.....
para "LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGA "

D....., con N.I.F. número....., en nombre y representación de....., se compromete a ejecutar los servicios arriba indicados, en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones con el siguiente presupuesto total(en cifra y en letras).....

Los precios unitarios (sin IVA) que servirán para facturar los trabajos serán los siguientes:

CONCEPTO	IMPORTE (Euros)
Ud. Mensual de prestación de servicios de Auxiliar administrativo	
Ud. Mensual de prestación de servicios de Delineante Proyectista	

Málaga, a de.....de 2014

Sello y firma:

Fdo.:.....

ANEXO V: PROPUESTA TÉCNICA

Referencia del servicio a cuya licitación se refiere el presente ANEXO que se cumplimenta y presenta:

- Entidad convocante de la licitación: PROMALAGA
- Servicio objeto del contrato: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

- a) Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación o especialidad.
- b) Plantilla de trabajadores disponible en la provincia de Málaga, distinguiendo por cada tipo de categoría profesional.

ANEXO VI: VARIANTES O MEJORAS.

Referencia del servicio a cuya licitación se refiere el presente ANEXO que se cumplimenta y presenta:

- Entidad convocante de la licitación: PROMALAGA
- Servicio objeto del contrato: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Proposición de mejoras técnicas (siempre relacionadas con el objeto del contrato), material y/o profesional que considere oportuna, teniendo en cuenta que la inclusión de estas mejoras no implicará un importe superior al previsto en su oferta económica.

Habrán que distinguir:

- a) Las mejoras que sean económicamente evaluables.
- b) Las mejoras que sean cuantitativamente evaluables como mejoras del servicio.

ANEXO VII. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMO DE VALORACIÓN.

Referencia del servicio a cuya licitación se refiere el presente ANEXO que se cumplimenta y presenta:

- Entidad convocante de la licitación: PROMALAGA
 - Servicio objeto del contrato: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE DISEÑO GRÁFICO Y GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA OFICINA PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
-
- Los criterios objetivos que servirán de base para la puntuación de la licitación, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:
 - 1.- Menor precio ofertado.
 - 2.- Mejoras económicas.
 - 3.- Calidad de la propuesta técnica.
 - 4.- Mejoras del servicio.

 - Se determinará la oferta económicamente más ventajosa por aplicación a las ofertas presentadas de los porcentajes 35%, 30%, 25% y 10% respectivamente a los criterios arriba indicados.

 - (El carácter anormal o desproporcionado de una oferta se apreciará siempre que la baja difiera en más de diez (10) puntos del valor medio de todas las bajas ofertadas. En este caso se estará a lo indicado en el Art. 152 del TRLCSP.

