

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONSULTORIA DEL TRABAJO ELABORACIÓN DE UN “MANUAL DE BUENAS PRACTICAS” EN LA COMARCA DE LA SIERRA DE LAS NIEVES.

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Necesidades a satisfacer.
4. Precio del contrato.
5. Existencia del crédito.
6. Plazo de ejecución.
7. Capacidad para contratar.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. Sistema de adjudicación.
9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
 - 9.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
 - 9.2. Forma de presentación de las proposiciones.
 - 9.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación Administrativa.
 - 9.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición técnica y económica
10. Procedimiento de adjudicación.
 - 10.1. Adjudicación del contrato.
 - 10.2. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
11. Garantía definitiva.
12. Formalización del contrato.
 - 12.1 Obligaciones previas a la formalización del contrato.
 - 12.2 Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

13. Director del trabajo.
14. Ejecución del contrato.
15. Confidencialidad y tratamiento de datos de carácter personal
16. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
17. Seguros.
18. Penalidades.
19. Régimen de pagos.
20. Revisión de precios.
21. Recepción y liquidación del contrato.
22. Propiedad de los trabajos realizados
23. Modificación.
24. Resolución del contrato.
25. Plazo de garantía y devolución de garantía definitiva.
26. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

ANEXO I. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.
ANEXO II. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
ANEXO III-A. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD DE CONTRATAR.
ANEXO III.- B MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE
ANEXO IV. MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA,
FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO V. PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO VI. PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO VII. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN
ANEXO VIII. MODELO DE AVAL
ANEXO IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EXENCIÓN DEL I.A.E.
ANEXO X. AUTORIZACIÓN PARA EL ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN
RELATIVA AL EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones de aplicación.

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

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

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

2. Objeto del contrato.

El objeto del presente trabajo es la redacción de un documento que contenga las ideas y propuestas de un "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS", en arquitectura tradicional y elementos arquitectónicos.

3. Necesidades a satisfacer.

Las necesidades que se pretenden satisfacer a través del presente trabajo es la redacción de un documento que contenga las ideas y propuestas, para conseguir la homogeneización de la parte antigua de los cascos urbanos de acuerdo con la tipología de arquitectura tradicional acorde con los materiales y usos de la cultura propia de la comarca de la Sierra de las Nieves.

4. Precio del contrato.

4.1.- El importe que supone el presupuesto de licitación asciende a 60.000,00 € IVA incluido. Este contrato se financia con cargo al Programa de Turismo Sostenible Sierra de las Nieves.

4.2.- La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación.

4.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el I.V.A. y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro

gasto contemplado en el presente pliego, y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalen en el Anexo I.

4.4.- La determinación del precio será a tanto alzado, de acuerdo con lo que especificado en el Anexo I y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.5.- El precio del presente contrato no podrá ser objeto de revisión, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, según consta recogido en el Anexo I. En este caso consta en el expediente la correspondiente resolución motivada.

5. Existencia del crédito.

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

El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Anexo I.

6. Plazo de ejecución.

6.1.- El plazo de ejecución del contrato será de un mes, según consta fijado en el Anexo I, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6.2.- El contrato no contempla la posibilidad concertar una prórroga.

7. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en las prohibiciones para contratar que señala la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se indica en el presente pliego.

La finalidad o actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte, en su caso, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. Sistema de adjudicación.

8.1.-El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.- El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación cuya composición figura en el Anexo I.

8.3.- La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

8.4.- El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa determinada atendiendo a los criterios expresados en la cláusula 9 de este pliego.

9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

9.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a la recepción de la invitación, en el Registro General de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de las Nieves, sito en Yunquera, Calle del Pozo nº 17.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio o en la invitación. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido la documentación enviada por correo, ésta en ningún caso será admitida.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este pliego, sin salvedad alguna.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones económicas y técnicas de acuerdo con lo que se indica en los epígrafes siguientes.

Será objeto de negociación con las empresas la propuesta económica y los aspectos técnicos que se indican en el Anexo VII "Criterios de Negociación".

Las prestaciones que integran esta contratación podrán ser ofertadas en su totalidad o, cuando así este previsto en el pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre nº 2

Proposición económica y técnica, los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados.

En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

El licitador deberá presentar **dos sobres** cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica.

En cada uno de los sobres figurará externamente el contrato al que se concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. **Sobre nº 1.** Título: Documentación administrativa.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de autenticadas conforme a la legislación vigente, y se aportaran ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Las empresas podrán sustituir la documentación contenida en los apartados 9.2.1 a), b), d), y 10.1 por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

- a.1.)** Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas 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.

- a.2.)** En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.
- a.3.)** Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.
- a.4.)** Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de consultoría y asistencia o servicios en la Ley de Contratos del Sector Público.
- a.5.)** Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastanteadado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o el que lo sustituya.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los artículos de la Ley de Contratos del Sector Público.

c.1.) La solvencia económica y financiera se acreditará por dos o más de los medios siguientes:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. El seguro será del tipo de los seguros contra daños regulados en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, en los art. 73 a 76, referidos al seguro de responsabilidad civil, y deberá estar contratado previamente a la presentación de las proposiciones, siendo el asegurado el propio licitador. La cuantía mínima por la que deberá estar suscrito el seguro será aquella que cubra suficientemente el presupuesto de los trabajos de que se trate, y deberá mantener su vigencia durante todo el tiempo de duración del contrato.
- Informe de instituciones financieras. Del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, este podría hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde se encuentren establecidas.
- Capacidad de la empresa para hacer frente a las inversiones iniciales para la ejecución del contrato, debiendo sus fondos propios desembolsados representar al menos el 10% del importe del contrato.
- Declaración de la cifra de negocios global mediante la presentación del modelo 347 de declaración anual de operaciones con terceras personas y declaración de los trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres últimos ejercicios.

c.2.) La solvencia técnica y profesional se acreditará por dos o más de los medios siguientes:

- Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como los medios de estudio y de investigación de que dispongan.
- Declaración indicando maquinaria, material, equipo técnico del que dispondrá el empresario para la realización del contrato.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la plantilla del personal directivo, durante los últimos tres años.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el Anexo IV "Medios de justificación de la solvencia".

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cuando así se especifique en el Anexo IV, los licitadores deberán completar en la fase de selección y a efectos de la misma, la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución los medios personales y materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su candidatura u oferta, todo ello conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector del Público.

d) Empresas extranjeras.

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

e) Declaración responsable.

Deberán presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado:

- De tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidad de Altos Cargos de la Administración Andaluza.
- De que la empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.
- y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Estas circunstancias se encuentran recogidas en el modelo establecido en el Anexo III-A "Declaración responsable de tener capacidad para contratar".

Asimismo, deberán presentar declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de cumplimiento del artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos.

Estas circunstancias se encuentran recogidas en el modelo establecido en el Anexo III-B "Declaración responsable de integración social de minusválidos".

f) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

Los licitadores que pertenezcan a un grupo de empresas deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo y relación de socios a los que se refiere el artículo 86.2 con indicación de los que se presentan a licitación.

g) Cualquier otra documentación necesaria al expediente que se tramita y que sea especificada en apartado "Otras especificaciones" del Anexo I.

9.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición técnica y económica.

a) La **propuesta técnica** que incluirá la documentación que se indica en el Anexo VI "Propuesta técnica", y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado Anexo.

No se admitirán variantes. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

b) La **proposición económica** que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo V, "Proposición económica", debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos 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 del contrato.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica.

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

Cuando se indique en el Anexo V, se acompañará oferta detallada por partidas básicas de trabajo de acuerdo con el sistema de determinación del precio y según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de ser el presupuesto máximo, la oferta no podrá superar en ningún caso el citado presupuesto y cuando se pida la oferta detallada, la suma de

los precios por partidas no podrá superar el total del presupuesto. Si el presupuesto máximo consignado en el Anexo I figura desglosado en partidas, los importes de las partidas ofertadas no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

9.2.3. La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la proposición económica y la exclusión del licitador.

9.2.4. La concurrencia a la licitación es presunción de que por parte del empresario se acepta el contenido de este Pliego en su totalidad, sin salvedad alguna.

10. Procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación se desarrollará conforme a lo previsto legal y reglamentariamente con las siguientes particularidades:

- a) La intervención o no de Mesa de contratación en el procedimiento de contratación se determina en el Anexo I.
- b) Tendrán preferencia en la adjudicación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 115 y 117 de la ley 18/2003, de 29 de diciembre, las empresas que, en su caso, justifiquen tener en la plantilla de sus centros de trabajo radicados en Andalucía un número no inferior al 2 % de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, o hubieran adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE del 26 de enero), o presenten un adecuado compromiso medioambiental, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 de la presente Ley, o medidas medioambientales complementarias que proponga el licitador, sobre las exigidas en aplicación de la citada normativa, siempre que sus proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.
- c) Asimismo, gozaran de prioridad en caso de empate, las cooperativas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen, según dispone el artículo 162.2 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.
- d) La existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados verbalmente o mediante correo electrónico (en el supuesto en que los licitadores lo hubieran manifestado expresamente de conformidad con el Anexo X). Asimismo, la Mesa de contratación o el órgano de contratación podrán solicitar aclaraciones a éstos sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, en los términos del artículo 22 del RGLCAP.

10.1. Adjudicación del contrato.

La mesa de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacione con el objeto del contrato.

La Mesa de contratación, a la vista del informe técnico, elevará, junto con las reclamaciones que se hayan presentado por los licitadores, una propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de adjudicar el contrato.

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

La resolución motivada de adjudicación provisional, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, así como en el perfil del contratante.

10.2. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación definitiva, quien resulte adjudicatario del contrato, se le concederá un plazo máximo de quince días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Dicha certificación positiva 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.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar 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 con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

Dicha certificación positiva podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet) a través del portal de la Junta de Andalucía.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Asimismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas

Los licitadores presentarán, en su caso, 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 y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos referidos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable, según modelo recogido en el Anexo IX.

11. Garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, una garantía definitiva, equivalente al 5% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, 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.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

12.1. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

Acusado recibo de la notificación de adjudicación definitiva el contratista, dentro del plazo de 10 días hábiles, deberá aportar los siguientes documentos:

- Documento que acredite haber constituido, a disposición del Organismo contratante, garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto de adjudicación del contrato.
- Código Cuenta cliente Bancario donde desee que se le ingrese el importe de las facturas.
- Documento/s que acredite/n el pago de los gastos de publicidad derivados del presente expediente.

Si una Unión de Empresarios resultase adjudicataria, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente Escritura Pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar 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; todo ello se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la entidad contratante, de todos los empresarios que integren la unión.

12.2. Formalización del contrato

12.2.1. El contrato, se formalizará en documento administrativo, dentro de los diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, previa justificación de haber cumplido las obligaciones previas señaladas en la cláusula anterior, y de haber constituido garantía definitiva.

12.2.2. El documento en que se formalice el contrato será privado. No obstante, el contrato se formalizará en Escritura Pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

12.2.3. Al contrato que se formalice, se unirá como Anexo, un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y el de Prescripciones Técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario.

12.2.4. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la entidad contratante podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

13. Director del trabajo.

La Administración podrá designar un Director de los trabajos, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar la conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.

La designación o no del Director, 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, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al propio Director como al órgano de contratación.

El nombramiento del Director será comunicado por escrito al contratista en el plazo de diez 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 Director y sus colaboradores, acompañados por el Delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la consultoría y asistencia o servicio y a los trabajos mismos.

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

14. Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, al pliego de prescripciones técnicas particulares que sirve de base al mismo y a las instrucciones que en interpretación de estos diera la Administración.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación. La Administración proporcionará al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

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

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.

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

El contratista queda obligado a adscribir los equipos técnicos y material, así como medios auxiliares, humanos y materiales ofertados, todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción y en los términos en que se hubiesen ofertado.

La no intervención de cualquier persona comprometida facultaría a la Administración para resolver el contrato por causa imputable al contratista. No obstante, la Administración podrá optar por exigir al contratista la adscripción a los trabajos de otro técnico de similares características.

15. Confidencialidad y tratamiento de datos de carácter personal.

El contratista, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que dicte el AGDR Sierra de las Nieves y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, no los comunicará, ni tan siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas

técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. En el caso de que el contratista, o cualquier personal bajo la dirección del mismo, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

16. 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 la Administración 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 a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, 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 de la consultoría y asistencia o servicio contratado.
- b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.
- c) Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración 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 de la Administración.

17. Seguros.

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

18. Penalidades.

- 18.1. El contratista está obligado a cumplir el plazo y, en su caso, los parciales fijados.

- 18.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto del plazo total o parciales, en su caso, el GDR Sierra de las Nieves podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con los efectos previstos para los casos de resolución por causa imputable al contratista, o por imposición de las penalidades previstas en el art. 196 de la L.C.S.P. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del AGDR Sierra de las Nieves.
- 18.3. Cuando el GDR Sierra de las Nieves no opte por la imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesario para la terminación del contrato.
- 18.4. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- 18.5. Los importes de las penalidades por mora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. De existir, la garantía responderá también de la efectividad de aquellos.
- 18.6. La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho, por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

19. Régimen de pagos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la parte del contrato realmente ejecutada a satisfacción de la Administración. El pago del precio se realizará, según se indica en el Anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo, previa comprobación de cantidades y calidades de la prestación realizada, informe del Director del trabajo y recepción de conformidad, o, parcialmente, por el sistema de abono a cuenta, en los contratos de consultoría y asistencia y en los de servicios que sean de tracto sucesivo, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, expidiéndose a favor de la Empresa las certificaciones correspondientes a los trabajos realizados.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, 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. Este pago se realizará en el plazo de 2 meses desde la fecha de recepción de la factura.

20. Revisión de precios.

Durante la duración del contrato no procederá la revisión de precios.

21. Recepción y liquidación del contrato.

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

21.2. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la entidad contratante, la totalidad de su objeto.

Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, la entidad contratante comprobará que el trabajo prestado se ajusta a lo contratado, emitiéndose el correspondiente informe de conformidad por el director técnico.

21.3. El órgano de contratación 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 su 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.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones necesarias para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplidas, emitiéndose entonces el informe correspondiente.

22. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad del AGDR Sierra de las Nieves tanto servicio recibidos 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 AGDR Sierra de las Nieves, 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.

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

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

23. Modificación.

Ni el contratista ni el Director de la consultoría y asistencia o servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

24. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en la Ley de Contratos del Sector Público, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 14.
- El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia o 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 dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- 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 a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

25. Plazo de garantía y devolución de garantía definitiva.

25.1. Se establece un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha del informe de conformidad. Si durante el período 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 del mismo.

25.2. Terminado el plazo de garantía sin que la entidad contratante haya formalizado algún reparo u objeción, el contratista quedará exento de responsabilidad por de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva constituida.

26. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico del órgano competente, 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 el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

En Yunquera a 24 de febrero de 2009
El Presidente

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

Objeto del contrato:	Redacción de un documento que contenga las ideas y propuestas de un "MANUAL DE BUENAS PRACTICAS", en arquitectura tradicional y elementos arquitectónicos.				
Código					
Procedimiento de adjudicación:	Negociado sin publicidad				
Presupuesto:	60.000,00 €				
En cifra:	Sesenta Mil Euros				
Concepto presupuestario y anualidades					
Año	Aplicación presupuestaria				Importe
2.008	Acción dentro del proyecto CAL y CANTO				60.000 €
Asistencia Mesa Contratación:	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no	Composición Mesa Contratación: Presidente, Vicepresidente, Dos Miembros de la Junta Directiva, Dos Técnicos y Secretario de la Entidad.	
Determinación del precio	<input checked="" type="checkbox"/>		tanto alzado	<input type="checkbox"/>	por precios unitarios
Revisión del precio:	<input type="checkbox"/>		sí, fórmula	<input checked="" type="checkbox"/>	no, resolución de fecha:
Tramitación del expediente:	<input checked="" type="checkbox"/>		ordinaria	<input type="checkbox"/>	urgente
Tramitación del gasto:	<input checked="" type="checkbox"/>	ordinaria	Anticipada		
Plazo de ejecución:	Total:	<input checked="" type="checkbox"/>	1 meses	Parciales:	<input type="checkbox"/>
Posibilidad concertar prórrogas: () Si (x) No					
En caso afirmativo, duración:					
Obligación del contratista de presentar programa de trabajo:	si	<input checked="" type="checkbox"/>	no		
Garantía provisional:	<input checked="" type="checkbox"/>	no	Sí		
En cifra:					
Solvencia económica y financiera y técnica y profesional:					
Sí.					
Garantía definitiva	Sí	<input type="checkbox"/>	adicional	5 % del precio de adjudicación	
Importe máximo gastos publicidad : 0 Euros					
Forma de pago:	<input checked="" type="checkbox"/>	pago único	<input type="checkbox"/>		
Plazo de garantía:	1 año		Justificación del no establecimiento del plazo de garantía:		
Otras especificaciones:					

ANEXO II: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONSULTORIA DEL TRABAJO ELABORACIÓN DE UN “MANUAL DE BUENAS PRACTICAS” EN LA COMARCA DE LA SIERRA DE LAS NIEVES.

1.- OBJETO Y JUSTIFICACION.

El objeto del presente trabajo es la redacción de un documento que contenga las ideas y propuestas de un “MANUAL DE BUENAS PRACTICAS”, en arquitectura tradicional y elementos arquitectónicos.

2.- AMBITO.

La delimitación del ámbito territorial de los trabajos comprenderá la parte antigua de los cascos urbanos de los pueblos de la comarca de la Sierra de las Nieves.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El profesional contratado recabará de los organismos locales competentes información sobre las ordenanzas urbanísticas correspondientes a los suelos y edificaciones sobre los que actuará, realizando cuantas consultas sean necesarias para su correcta interpretación y aplicación.

Asimismo tendrá en cuenta la normativa estatal y autonómica vigente así como cualquier disposición o medida de protección que pudiera recaer como consecuencia de la catalogación de edificios o entornos como bienes culturales especialmente protegidos.

4.- DOCUMENTACION Y CONTENIDO DEL TRABAJO.

Un manual conteniendo Memoria y Planos de Detalles

5.- NORMAS DE PRESENTACION DE LOS TRABAJOS.

El documento que se entregará contendrá la siguiente documentación:

- a) CD que incluya la totalidad del contenido del documento donde:
Los textos se presentarán en formato compatible con MS WORD y la documentación gráfica se entregará en ficheros con formato DWG o DXF.
- b) El Documento irá debidamente encuadernado en DIN A-4. La portada y contraportada serán rígidas o semi-rígidas. Dentro del documento se utilizarán separadores que identifiquen cada parte del mismo, con títulos e índice en su caso.
La documentación gráfica deberá respetar un espacio mínimo entre el grafiado y el borde izquierdo de 3 cms. Los planos se presentarán plegados en formato elegido para el documento, DIN A-4, mediante plegado y no se utilizarán bolsas de material plástico.

6.- PRESUPUESTO, FASES, PLAZOS DE EJECUCION Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto total previsto para la realización del trabajo asciende a 60.000 Euros IVA incluido.

Fases: Única. Documento de Propuesta.

Plazo de ejecución: 1 mes a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

El plazo se entiende como establecido para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

Se entregarán 2 ejemplares por cada municipio de los nueve que forma la comarca de la Sierra de las Nieves.(en total 18 ejemplares) Los trabajos se presentarán dentro del plazo establecido en el Registro del Grupo de Desarrollo Rural Sierra de las Nieves, en C/ Del Pozo, nº 17 de Yunquera (Málaga)

ANEXO III-A.
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

D. _____ con residencia en _____ provincia _____
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 que gestione el contrato:

1. Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades enumeradas en la Ley de Contratos del Sector Público, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza.
2. Así como de que la empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.
3. hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
4. No ha retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación.
5. No ha imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no entregar la documentación necesaria dentro de plazo.

En _____, a ____ de _____ de 200__
(Lugar, fecha y firma del licitador).

ANEXO III-B

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE
-Ley 13/1982,de 7 abril de Integración Social de Minusválidos-**

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

D./D^a. _____ con D.N.I. _____
como representante legal de la empresa _____
con C.I.F. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa que represente:

- De resultar adjudicataria, se obliga a cumplir y acreditar la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en el menos un 2 por 100 de la plantilla dado que esta alcanza un número de 50 o más trabajadores (art. 38.1)
- No está sujeta a la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en al menos un 2 por 100 de la plantilla de empresa, por ser su plantilla menor de 50 trabajadores (art. 38.1)

Indicar número de trabajadores en plantilla

- Sin estar sujeta a la obligación a que se refiere el art. 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, tiene en su plantilla un número de trabajadores no inferior al 2 por 100.

Indicar número de trabajadores en plantilla
minusválidos

Indicar % de trabajadores

En _____, a _____ de _____ de 200____
(Lugar, fecha y firma del licitador).

**ANEXO IV.
MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA
Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. El seguro será del tipo de los seguros contra daños regulados en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, en los art. 73 a 76, referidos al seguro de responsabilidad civil, y deberá estar contratado previamente a la presentación de las proposiciones, siendo el asegurado el propio licitador. La cuantía mínima por la que deberá estar suscrito el seguro será.....euros, y deberá mantener su vigencia durante todo el tiempo de duración del contrato.

Informe de instituciones financieras.

Del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, este podría hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita.

Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde se encuentren establecidas.

Capacidad de la empresa para hacer frente a las inversiones iniciales para la ejecución del contrato, debiendo sus fondos propios desembolsados representar al menos el 10% del importe del contrato.

Declaración de la cifra de negocios global mediante la presentación del modelo 347 de declaración anual de operaciones con terceras personas y declaración de los trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres últimos ejercicios.

MEDIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

- Declaración indicando maquinaria, material, equipo técnico del que dispondrá el empresario para la realización del contrato.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la plantilla del personal directivo, durante los últimos tres años.

**ANEXO V
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

D. _____ mayor de edad, con domicilio en _____, Provincia de _____, C/ _____, número _____ y con D.N.I. n° _____ en nombre propio o en representación de la Empresa _____, con domicilio social en _____ Provincia de _____, C/ _____, número _____ y CIF n° _____ al objeto de participar en la negociación para la contratación de " _____ " manifiesta lo siguiente:

Se comprometo a ejecutar la prestación con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de _____ € (_____ €), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En _____, a ____ de _____ de 200
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO VI PROPUESTA TÉCNICA

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación relativa a los aspectos técnicos objeto de negociación:

1. Programa de trabajo con los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivida el objeto del contrato.
2. Informe que exponga exhaustivamente la metodología que el concursante propone seguir en el desarrollo de la prestación según las Prescripciones Técnicas.
3. Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación o especialidad.
4. Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la realización de la consultoría y asistencia o servicio, entendiendo por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 9.2.2.

ANEXO VII. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

1.- Menor precio ofertado hasta un máximo de 40 puntos.

PL-PO

-----X40

PL-POM

De donde

PL: presupuesto base de licitación

PO: Precio ofertado por el licitador

POM: Precio de la oferta más económica.

Se considerarán que están incursas, inicialmente, en presunción de temeridad, aquellas proposiciones cuyo porcentaje de baja exceda en más de 10 unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

2.- Programa de Trabajo:

En este apartado se valorarán la forma de ejecución de los trabajos, las soluciones técnicas para el desarrollo del trabajo, la puesta en valor de elementos arquitectónicos o entornos singulares, la adaptación al plazo, con un máximo de 40 puntos.

3.- Menor plazo de ejecución:

Por este criterio se otorgará un máximo de 20 puntos realizándose de manera proporcional a las ofertas presentadas.

**ANEXO VIII
MODELO DE AVAL**

La entidad _____ con C.I.F. _____
_____ domicilio _____ en
_____, nº _____
localidad _____ C.P. _____ y en nombre

_____ 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 _____ con CIF/NIF _____
_____ en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/2007, de octubre,
de Contratos del Sector Público, en concepto de Garantía _____,
para responder de las obligaciones derivadas de:
_____ ante el AGDR Sierra
de las Nieves, por un importe de _____
Euros.

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 al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento
de la Caja General de Depósito de la Comunidad Andaluza, con sujeción a los
términos previsto en la legislación de Contratos del Sector Público, en sus normas
de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el AGDR Sierra de las Nieves o quien en
su nombre sea habilitado legalmente para ella autorice su cancelación o devolución
de acuerdo con lo establecido en 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** _____.

En _____ a _____ de _____ de 20

Razón social de la entidad

Firma
apoderado/apoderados

ANEXO IX.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EXENCIÓN DEL I.A.E.

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

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 que gestione el contrato
estar incurso en alguno de los supuestos de exención previstos en el artículo 83 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

En _____, a ____ de _____ de 200
(Lugar, fecha y firma del licitador).

Fdo.:

ANEXO X

**AUTORIZACIÓN PARA EL ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO DE
INFORMACIÓN RELATIVA AL EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN.**

EXPTE. NÚM.: ITS-2/2009

Don/doña _____ con D.N.I. _____,
en nombre propio/ en representación de _____
con C.I.F. _____(cumplimentar lo que proceda)

MANIFIESTA

su conformidad a recibir comunicaciones por correo electrónico, relativas a defectos u omisiones subsanables apreciadas por la Mesa de Contratación en el examen de la documentación presentada, a efectos del procedimiento de contratación " _____ ", de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Correo electrónico: _____

En _____, a _____ de _____ de 200__

Fdo.: _____