



MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente : 2/2010

Titulo : **Prestación del servicio de auditoría y asistencia en el soporte funcional y técnico del mantenimiento adaptativo, preventivo y evolutivo de los módulos Meta4 a la Universidad de Córdoba.**

Localidad : CÓRDOBA

El presente modelo de pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba de fecha 12 de 03 de 2009 informe 039,02/2009.

## ÍNDICE

### **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia 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. Adjudicación Provisional.
  - 10.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva.
  - 10.9. Adjudicación definitiva del contrato.
  - 10.10. 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. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

22. Prerrogativas de la Administración.
23. Jurisdicción competente.
24. Recurso especial en materia de contratación.

## **V. 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: AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO V: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO VI: PROPUESTA TÉCNICA.

ANEXO VII: VARIANTES O MEJORAS.

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

ANEXO IX: ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS.

ANEXO X: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO XI: MODELO INSTANCIA PRESENTACIÓN.

## **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 (en adelante LCSP), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y demás disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el 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 la Administración.

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

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para 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 76 de la LCSP, 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.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 77 a 82, y la Disposición Transitoria Segunda de la LCSP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en el anexo I, donde igualmente se especificará si los precios son o no revisables. En el supuesto de que no lo fuesen sólo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

En el anexo I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.4 de la LCSP.

#### **4. Existencia de crédito.**

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

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

#### **5. Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, 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 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, 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 44, 47 y 48 de la LCSP, 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 la LCSP.

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 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, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. 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, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 206, g) de la LCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 196.1 de la LCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

### **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 69 y 70 de la LCSP.

La 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 provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Universidad de Córdoba, 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

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP. El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la previa autorización de la Universidad de Córdoba.

### **9. Presentación de las proposiciones.**

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

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

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

#### **9.2. Forma de presentación de las proposiciones.**

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.

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.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax 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, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

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 48 de la LCSP, 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 la Administración.

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) y g.1 .

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:

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

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.



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

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

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Caja General de Depósitos o en las sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas en las que deba surtir efecto.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Cuando así se prevea en el anexo I, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

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

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

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, aquellas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.8 conforme al segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

## **b) 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 44 de la LCSP, 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 de la Universidad de Córdoba.

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, expedido por la Junta Consultiva de Contratación

Administrativa de Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al anexo III.

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.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.5 de la LCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 48.4 de la LCSP.

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

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 acreditación 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**

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 49 de la LCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 45 de la LCSP, 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.

4. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el anexo IV, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

#### **h) Trabajadores con discapacidad**

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla 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, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

#### **i) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.**

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y el art. 33 de la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

#### **j) 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.

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

En los casos en que así se señale en el anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 69 y 70 de la LCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

**l) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.**

En caso de que en el anexo II se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

**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.

**9.2.2. Sobre nº 2. Título: Proposición Técnica.**

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el anexo VI, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo. Dicha documentación se presentará en formato estándar internacional Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1).

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

En este caso se precisará en el anexo VII sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación, y si podrán o no tener repercusión económica.

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 la Administración estime fundamental para la oferta.

No se aceptaran aquellas proposiciones que difieran del modelo que figura como anexo V. 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, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

### **10.2. Comisión Técnica.**

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2.

### **10.3. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.**

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

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

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación 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 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 Mesa 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.

### **10.5. Informes Técnicos.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre nº 2, la 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 VIII, 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 VIII.

La valoración de los criterios técnicos establecidos en el citado anexo 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 la Mesa 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 Mesa de contratación.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el anexo VIII, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 3 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

### **10.7. Adjudicación provisional.**

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios económicos de conformidad con el anexo VIII, y visto, en su caso, el informe técnico, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación,

tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 9.2.1.1.h).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación provisional al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 136.3 de la LCSP. A tal fin, en el anexo VIII podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

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

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

Estos dos plazos se ampliarán en 15 días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores normales o desproporcionados.

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 de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a una regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 24 del presente pliego.

### **10.8. Documentación previa a la adjudicación definitiva.**

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar 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 Dirección General de tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía , justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra 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.

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

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

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo. Además, cuando así se indique en el anexo I y de conformidad con el artículo 83.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique 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 provisional 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.

#### **10.9. Adjudicación definitiva del contrato.**

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

#### **11. Formalización del contrato.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I.

Así mismo deberá aportar, previamente a la formalización del contrato, los documentos acreditativos de la personalidad, en el supuesto de que no los hubiese aportado con anterioridad en virtud de lo establecido en la cláusula 9.2.1.1. letra b).

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

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

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **12. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación 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 a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

### **13. Ejecución del contrato.**

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 la Administración 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 el órgano de contratación.

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 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 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 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.

## **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, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

## **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 de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

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

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de la LCSP.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

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 conforme a los artículos 53.2 y 102.1 de la LCSP. 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 la Administración.

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.

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.

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

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 pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato. Toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato deberá ser entregada en formato estándar internacional Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006).

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

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 la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan 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.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205,3 y 283 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP:

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 la Administración 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, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

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 de la Universidad de Córdoba tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Universidad de Córdoba, y ésta,

en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

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

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 contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

## **20. Modificación del contrato.**

Ni el contratista ni el responsable del 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, siendo de aplicación con carácter general lo dispuesto en el art. 202 de la LCSP

En los contratos de servicios de mantenimiento, cuando como consecuencia de modificaciones acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, 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, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

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 206 y 284 de la LCSP, 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, 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.

- 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.

#### **IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

##### **22. Prerrogativas de la Administración.**

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

##### **23. Jurisdicción Competente.**

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

##### **24. Recurso especial en materia de contratación.**

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

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

*Informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la Universidad Córdoba, con fecha 12 de marzo de 2009, informe nº 039.02/2009, este Pliego ha sido aprobado por Resolución Rectoral de la Universidad Córdoba, de fecha 15 de enero de 2010.*

**ANEXO I: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.  
EXPEDIENTE NÚM.: 2/2010  
SERVICIO DE AUDITORÍA Y ASISTENCIA EN EL SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO ADAPTATIVO,  
PREVENTIVO Y EVOLUTIVO DE LOS MÓDULOS META4 A LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.**

Perfil del contratante:	www.uco.es/gestion/contratacion
Procedimiento de adjudicación:	abierto
Presupuesto de licitación (excluido IVA):	100.000,00 €
IVA:	16.000,00 €
Presupuesto Total:	116,000,00 €
Sujeto a regulación armonizada:	No
Determinación del Precio:	Componentes de la prestación.
Financiación con fondos europeos:	S/N. NO. Código Fondo.
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:	No
Tramitación del Expediente:	Ordinaria
Plazo de Ejecución:	El indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas
Programa de Trabajo:	Sí. Con el contenido establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas
Forma de pago:	La indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas
Garantías Provisional:	No es exigible
Garantía Definitiva:	5 % del presupuesto de adjudicación.
Complementaria:	
Revisión del precio:	No
Plazo de Garantía:	Un año a partir de su puesta en funcionamiento en entorno de explotación
Clasificación del Contratista / Subcontratista:	No es exigible
Subcontratación:	No está permitida la subcontratación
Anualidades (IVA incluido):	2010: 116.000,00 €
Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental: S/N	No
Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos:	No
Plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional (art. 145.2 LCSP):	2 meses
Precio más bajo como criterio de adjudicación:	No
Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:	824,43 €
Penalizaciones por cumplimiento defectuoso: (indicar en su caso)	Sí. Las establecidas en el art. 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.
-	

Conocido y aprobado en su totalidad  
Córdoba, a 15 de enero de 2010.

EL GERENTE	EL RECTOR,	EL ADJUDICATARIO
Fdo.: Mariano López Castilla	P. D. Competencias Resolución 12.07.2006 B.O.J.A. nº 149 de 03.08.2006 EL VICERRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES  Fdo.: Juan Antonio Caballero Molina	Fdo.: _____



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

- 1. Solvencia económica y financiera. Art. 64 LCSP Medios:** Declaración apropiada de entidades financieras que acrediten los siguientes extremos: Fecha desde la que el licitador es cliente de la citada Entidad Financiera y volumen de negocio que mantienen con ella.

**Criterios de selección:** Los licitadores deberán acreditar mediante la aportación de documentación fehaciente tener un volumen global de negocio en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, de un importe mínimo anual de 500.000 euros en los últimos tres ejercicios.

- 2. Solvencia técnica o profesional.** Los indicados en el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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 y con la Comunidad Autónoma de Andalucía), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.
- 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 200..

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**ANEXO IV: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.**

D.  
con residencia en  
provincia de \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad n° \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

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

**FIRMA AUTORIZADA (1)**

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

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios/as.
- Administradores/as mancomunados/as.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a

## ANEXO V. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con D.N.I.: \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social, en \_\_\_\_\_, y NIF.: \_\_\_\_\_ al objeto de participar en el Procedimiento Abierto para la contratación del servicio de AUDITORÍA Y ASISTENCIA EN EL SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO ADAPTATIVO, PREVENTIVO Y EVOLUTIVO DE LOS MÓDULOS META 4 A LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, convocado por la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación a la que concursa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de \_\_\_\_\_ IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de \_\_\_\_\_ €, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ €.

Así mismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas se oferta una bolsa de 25 jornadas adicionales de soporte in situ del consultor por un precio de \_\_\_\_\_ € jornada (IVA excluido). A esta cantidad le corresponde un IVA de \_\_\_\_\_ €, por lo que el importe total asciende a \_\_\_\_\_ €.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole 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\_\_\_\_\_

Fdo. : \_\_\_\_\_

## **ANEXO VI: PROPUESTA TÉCNICA**

La propuesta técnica comprenderá la documentación indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Toda la documentación se entregará en soporte papel y en el estándar internacional Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1)

**ANEXO VII: VARIANTES O MEJORAS.**

**1. Elementos:** Los indicados en el apartado 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**ANEXO VIII. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMO DE VALORACIÓN.**

Propuesta técnica: (Ver aptdo. 11 del Anexo X Pliego de Prescripciones Técnicas).

Proposición económica: (Ver aptdo. 11 del Anexo X Pliego de Prescripciones Técnicas).

Parámetros objetivos para considerar una oferta anormal o desproporcionada:  
- Los establecidos en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: No

**ANEXO IX. ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS.**

---

a) Operaciones preparatorias susceptibles de abonos a cuenta: No

b) Exigencia, en su caso, de un programa de trabajo: Si

c) Criterios y forma de valoración de las operaciones preparatorias: No procede

d) Plan de amortización de los abonos a cuenta: No procede



## **ANEXO X PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA Y SOPORTE**

### **0. ANTECEDENTES**

La Universidad de Córdoba, en adelante la **Universidad**, dispone de licencia de todos los módulos de la plataforma de software denominada PeopleNet Administraciones Públicas, de Meta4. También tiene implantado, y a ello denominaremos en adelante el **Producto**, los módulos de Retribuciones y Gestión de RR.HH.

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación de los servicios de auditoría y asistencia en el soporte funcional y técnico del mantenimiento adaptativo, preventivo y evolutivo del **Producto** a la **Universidad**.

### **2. DETALLE DEL OBJETO**

2.1 Auditoría de la situación actual de implantación del **Producto** en la **Universidad**. Concretado en el siguiente punto 3 de este Pliego.

2.2 Soporte técnico y funcional a la elaboración mensual de la nómina del personal de la **Universidad** con el **Producto** en la **Universidad**. Concretado en el siguiente punto 4 de este Pliego.

2.3 Soporte técnico a la explotación del **Producto** en la **Universidad**. Concretado en el siguiente punto 5 de este Pliego.

2.4 Actualizaciones del **Producto** en la **Universidad**. Concretado en el siguiente punto 6 de este Pliego.

### **3. AUDITORÍA**

3.1 Se comprobará que la implantación del **Producto** en la **Universidad** se ajusta a los requisitos reflejados en los documentos del Análisis Funcional.

3.2 La auditoría prestará especial atención al **Producto** en la **Universidad**, en los siguientes aspectos:

3.2.1 Proceso de elaboración de la nómina, incluyendo las comunicaciones y liquidaciones con otros organismos

3.2.1.1 Correcta adaptación del cálculo de los conceptos de la nómina, tanto los mensuales como los de periodicidad superior al mes (paga extraordinaria, paga adicional del complemento específico, complemento autonómico, complemento de homologación, plus de desgaste de vestuario, complemento de productividad) como aquéllos que no tienen periodicidad.

3.2.1.2 Correcta aplicación de la normativa para el cálculo de las retenciones de IRPF, bases y cuotas de Seguridad Social y cuotas de MUFACE y Derechos Pasivos. En especial, para el cálculo del tipo de retención de IRPF se comprobará la inclusión de la información correspondiente de los sistemas de Gestión Económica y Gestión Académica.

3.2.1.3 Contabilización de la nómina.

3.2.1.4 Seguridad Social. Pago de los seguros sociales y generación de los ficheros FAN, AFI y FDI para su envío por el sistema RED.

3.2.1.5 AEAT. Presentación de declaraciones (Modelos 190 y 296) y pago de liquidaciones (Modelos 111 y 216) originadas por las retenciones de IRPF realizadas en nómina

3.2.1.6 Otros descuentos realizados en nómina que hayan de ser liquidados a otras entidades, como por ejemplo retenciones judiciales y cuotas sindicales.

3.2.1.7 SAS. Relación de los pagos realizados en nómina imputables al SAS.

3.2.1.8 Pago de la nómina. Elaboración de los ficheros de transferencias para su envío a las entidades financieras encargadas del pago de la nómina.

3.2.2 Registro de personal / RR.HH.

3.2.2.1 Se comprobará la correcta implantación de todas las actividades recogidas en el documento de análisis funcional y la correcta generación de los documentos reflejados en dicho análisis, entre los cuales, sin tratarse de una relación exhaustiva, indicamos los relativos a altas, bajas, reconocimientos y variaciones, así como listados auxiliares e impresos normalizados.

3.2.2.2 Se comprobará la definición de puestos en las distintas relaciones de puestos de trabajo.

3.2.2.3 Se comprobará si el proceso de migración efectuado permite contar con todos los datos del personal de los distintos colectivos de la **Universidad**.

3.2.3 Situación del resto de módulos de la aplicación con licencia en la **Universidad**.

**3.2.4** Se analizará el intercambio de información con otros sistemas de información corporativos, tanto respecto al envío de información como a la recepción de información al **Producto** generadas por otras aplicaciones.

**3.2.5** Se estudiará si el **Producto** se ha implantado minimizando el número de clientes RichWeb necesarios para su funcionamiento, mediante el uso del cliente ligero en todos aquellos puestos que no requieran funcionalidades exclusivas del cliente RichWeb.

**3.3** El resultado de la auditoría será un informe con la indicación, en su caso, de las deficiencias detectadas en el producto, en su uso y en su implantación. Asimismo se elaborarán recomendaciones para solventar las deficiencias detectadas.

**3.4** La auditoría deberá estar completada en un plazo de 1 mes desde la fecha de la firma del contrato.

#### **4. SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL A LA ELABORACIÓN MENSUAL DE LA NÓMINA DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD CON EL PRODUCTO**

**4.1** Soporte in situ de un consultor para solventar las incidencias que puedan surgir, preferentemente, en el cierre de la nómina. La estancia del consultor será de dos jornadas, en la última quincena de cada mes. Antes del día 15 de cada mes, la **Universidad** avisará al **Adjudicatario**, las fechas de estancia in situ para esas dos jornadas, así como el módulo del Producto donde dará soporte, con la finalidad de que, el consultor que envíe, sea del perfil técnico y funcional adecuado. Los licitadores incluirán, en su oferta, una bolsa de veinticinco jornadas adicionales de soporte in situ del consultor, que podrán ser consumidas a requerimiento de la **Universidad** durante el periodo de validez del contrato. Las jornadas consumidas de dicha bolsa, se facturarán aparte, ofertando los licitadores el precio por jornada, con un valor máximo de 1200 euros la jornada, incluidos todos los gastos e impuestos.

**4.2** Implantación de nuevas funcionalidades que sean precisas para la elaboración de la nómina y la adecuación a la normativa vigente en cada momento.

**4.3** Incluirá mantenimiento correctivo: resolución de las incidencias comunicadas por los usuarios del producto, que comprenderá la detección del origen de las mismas y su subsanación.

**4.4** Se entregará información del proceso seguido para la resolución de las incidencias.

**4.5** Las comunicaciones de los usuarios se realizarán por cualquiera de los siguientes medios: teléfono, correo electrónico o acceso vía web a una aplicación de control de incidencias.

**4.6** Asimismo incluirá la resolución de las dudas de los usuarios relativas al funcionamiento del producto y asesoramiento en el mejor uso del mismo.

**4.7** Se indicará el acuerdo de nivel de servicios para las diferentes incidencias que se puedan producir, en función de la urgencia y el impacto de las mismas.

#### **5. SOPORTE TÉCNICO A LA EXPLOTACIÓN DEL PRODUCTO EN LA UNIVERSIDAD.**

Soporte a la explotación del producto instalado actualmente en la Universidad de Córdoba, según las fases que se detallan a continuación

**5.1** Diagnóstico Inicial del Sistema:

En una visita inicial, se revisará y se documentará la configuración existente en el software del servidor o servidores que dan soporte al producto, comprendiendo:

**5.1.1** Componentes software de meta4.

**5.1.2** Gestor de base de datos (ORACLE).

**5.1.3** Sistema operativo.

**5.1.4** Revisión de las políticas de seguridad

**5.1.5** Revisión de hotfixes o actualizaciones críticas.

**5.1.6** Revisión de las políticas de restauración ante desastres.

**5.1.7** Detección de aquellos puntos que pudieran comprometer la estabilidad o rendimiento de la aplicación

Como resultado se establecerán las medidas necesarias para resolver los puntos de riesgo, así como un plan de acción para su aplicación en el tratamiento de los mismos. En el plazo de un mes se entregará documento detallando la información recogida en los puntos anteriores.

**5.2** . Intervenciones Periódicas:

El **Adjudicatario** realizará intervenciones periódicas y planificadas (1 bimestral) de índole preventiva, destinadas a evitar que se produzcan incidencias graves que puedan paralizar cualquiera de los servicios de Meta4 instalados en la Universidad de Córdoba.

Estos trabajos incluirán las siguientes tareas:

5.2.1 Recogida y análisis de cualquier información relevante que pueda proporcionar la **Universidad**, en cuanto a circunstancias que hayan podido producirse desde la anterior visita de mantenimiento preventivo, y que puedan estar relacionadas con el ámbito tecnológico, como las referidas al rendimiento, mensajes de error, o cualquier otro comportamiento anómalo detectado.

5.2.2. Revisión de los componentes que conforman la arquitectura tecnológica de Meta4 para asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación:

#### 5.2.2.1 Sistema Operativo

- a) Recursos disponibles
- b) Registros de eventos
- c) Actualizaciones de seguridad
- d) Ejecución de copias de seguridad.

#### 5.2.2.2 Base de Datos

- e) Evolución del crecimiento de las estructuras de datos
- f) Integridad del modelo de datos.
- g) Indicadores de rendimiento.
- h) Registros de alerta y trazas.

#### 5.2.2.3 Componentes del producto

- i) Registros de log y trazas
- j) Indicadores de rendimiento
- k) Dimensionamiento en función de la evolución del volumen de datos gestionado
- l) Actualizaciones críticas
- m) Existencia de archivos temporales innecesarios

5.2.3 Detección de posibles puntos de riesgo para la estabilidad, rendimiento del sistema y obsolescencia de versiones.

5.2.4 Tras cada intervención, el **Adjudicatario** entregará a la **Universidad** un informe de seguimiento, donde se detallarán los indicadores que definen el nivel de servicio de la aplicación así como la evolución de los mismos. La definición de esos indicadores será responsabilidad del Comité Ejecutivo mencionado en el punto 7 de este pliego. En caso de la detección de posibles puntos de riesgo para la estabilidad o rendimiento del sistema, se pondrán en el informe de seguimiento, las acciones recomendadas para solución de dichas circunstancias.

#### 5.3 . Soporte a Incidencias Tecnológicas:

- Si se produjera alguna incidencia de índole tecnológica que impidiera el funcionamiento de la aplicación, el **Adjudicatario** establecerá las medidas necesarias para la resolución de dicha incidencia.
- Restablecimiento del aplicativo en caso de daño en algún elemento de HW o SW relacionado con el producto.

### **6. ACTUALIZACIONES DEL PRODUCTO**

Suministro e instalación de todas las actualizaciones tecnológicas y funcionales correspondientes al mantenimiento correctivo y evolutivo normal del producto estándar. Asimismo se procederá a la detección de los posibles errores e incidencias producidos por dichas actualizaciones y a su subsanación. El plazo, contado desde la disponibilidad de la actualización hasta su puesta en explotación tendrá que ser inferior a un mes. Salvo que el Comité de Ejecutivo decida otro plazo.

### **7. REQUISITOS DE ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO**

Se creará un Comité Ejecutivo formado por un Coordinador y varios interlocutores designados por la **Universidad** y por el Jefe de Proyecto propuesto por el **Adjudicatario**.

Dicho Comité trabajará de forma conjunta y permanente en la definición de los requisitos y en la priorización de las mejoras así como en el seguimiento del presente contrato, siempre bajo la supervisión del Coordinador propuesto por la **Universidad**.

El Jefe de Proyecto propuesto por el adjudicatario presentará un informe mensual sobre la evolución del mismo en el que se detallarán las acciones abordadas, las actuaciones previstas, los evolutivos propuestos con su correspondiente planificación, control de jornadas y cualquier otra información que el Comité ejecutivo le pudiera requerir para una mejor gestión del proyecto.

## **8. REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA DE LOS LICITADORES**

**8.1** Los licitadores expresarán los medios técnicos y humanos de que disponen y su cualificación, debiendo constar con la especialización de cada uno de ellos en, al menos, uno de los módulos de PeopleNet AA.PP. de Meta4.

**8.2** Los Licitadores, deberán contar con conocimientos y experiencia en, al menos, dos proyectos de implantación o auditoría de los módulos de Retribuciones y Registro de Personal / RR.HH., de Meta4 PeopleNet Administraciones Públicas, en Administraciones Públicas, preferentemente en Universidades Públicas.

## **9. COMO SE ACREDITAN LOS REQUISITOS**

**9.1** Los conocimientos técnicos del personal, mediante la presentación de una Declaración escrita de la empresa licitadora, en donde aportará la relación del personal técnico que se pondrá a disposición de la **Universidad** indicando, expresamente, la especialización de cada uno de ellos en al menos uno de los módulos de PeopleNet AA.PP. de Meta4.

**9.2** La experiencia del licitador, detallada en el punto 8.2, la acreditará presentando relación de los dos proyectos indicados en ese punto, de cada uno de ellos se debe especificar importe, fecha y objeto, y adjuntar informe de buena ejecución, expedido o visado por el órgano competente de la Administración en donde se realizó el trabajo. También presentará una relación de los trabajos realizados en los tres últimos años.

**9.3** La no acreditación de los requisitos de Solvencia Técnica será motivo de exclusión.

## **10. Mejoras**

Se valorará cualquier mejora técnica, funcional, organizativa, no recogida en los puntos anteriores y cuya aplicación suponga una mejora del servicio prestado.

## **11. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

La valoración se hará sobre un total de 100 puntos.

**11.1** La valoración técnica de la oferta podrá alcanzar un máximo de 45 puntos, y para ello se tendrá en cuenta:

**11.1.1** Número de personas de las características, de conocimiento y experiencia, que hayan participado en proyectos detallados en el punto 8.2, y que serán acreditadas según lo indicado en el punto 9.2.1, asignadas a la ejecución de los servicios demandados. Máximo 21 puntos. Se considerará Mejor Oferta la que acredite mayor número de personas. Se imputará la puntuación para cada Oferta de la siguiente forma: 21 multiplicado por Número de Personas de la Oferta y dividido por el Número de Personas de la Mejor Oferta.

**11.1.2** Plan de Trabajo propuesto para la ejecución de los servicios demandados, así como la propuesta de Acuerdo de Nivel de Servicios presentada por el licitador. Máximo 24 puntos. Dicho plan de trabajo, deberá describir exhaustivamente la metodología que el licitador propone para la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación y que se indican en el presente Pliego.

**11.2** La valoración económica de la oferta podrá alcanzar un máximo de 30 puntos. La fórmula para imputar los puntos a una Oferta Concreta es la siguiente: 30 multiplicado por la Mejor Oferta y dividido por la Oferta Considerada, otorgándose 25 puntos al precio del servicio y 5 puntos al precio de la jornada conforme se establece en el Anexo V.

**11.3** Las mejoras propuestas por el licitador podrán alcanzar un máximo de 25 puntos.

## **12. GARANTÍA**

Los trabajos objeto del presente contrato contarán con una garantía de un año a partir de su puesta en funcionamiento en el entorno de explotación.

## **13. DURACIÓN**

La duración del contrato será de un año, desde la fecha de la firma del contrato.

## **14. PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo asignado por la Universidad para este contrato es de 116.000 euros, en él estarán incluidos todos los gastos y costes directos e indirectos que intervengan en la ejecución del contrato.

## **15. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del Contrato será el de la propuesta económica del licitador seleccionado y correspondiente Adjudicatario.

#### **16. FORMA DE PAGO**

Se hará un primer pago de 10.000 euros, impuestos incluidos, cuando el **Adjudicatario** entregue a la **Universidad** el informe detallado en el punto 3.3 de este pliego técnico. El resto se facturará, en partes iguales, bimestralmente. Los pagos se harán tras el visto bueno del Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, quién lo trasladará al Servicio de Gestión Económica de la **Universidad**.

#### **17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se hará preferentemente en las dependencias del adjudicatario. Si las características o circunstancias de un servicio lo requieren la ejecución podrá realizarse en las dependencias de la Universidad, en ese supuesto, el adjudicatario debe suministrar a su personal de trabajo, que desplace a la **Universidad**, todos los medios materiales que necesite.

## ANEXO XI

### INSTANCIA DE PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO GENERAL (\*) PARA SU ENTREGA AL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

LICITADOR		C.I.F.	
DOMICILIO LEGAL		TELÉFONO	FAX
e-mail	C. POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA

DESEA TOMAR PARTE EN LA SIGUIENTE CONTRATACIÓN:

APORTA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS OBSERVADOS POR LA MESA DE CONTRATACIÓN (ENTREGA POSTERIOR A LA CELEBRACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN)

Título:	Nº Expediente:

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA: (señale la que proceda y entrega)

SOBRE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

SOBRE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE REQUISITOS TÉCNICOS

OTROS (muestras, etc.)

DOCUMENTACIÓN QUE LE HA SIDO REQUERIDA PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS OBSERVADOS POR LA MESA DE CONTRATACIÓN (ENTREGA POSTERIOR A LA CELEBRACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACION)

(texto libre)

(\*) En el caso de ser enviada la oferta por correo el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax al número 957 21 80 30 o telegrama en el mismo día.

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

POR LA EMPRESA LICITADORA

Fdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**