



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

Expediente : 43/2011
Título : Servicio de Vigilancia en los Centros de la Universidad de Córdoba
Localidad : Córdoba
Código CPV 08 : 79714000

El presente modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba con fecha de 6 de junio de 2011. Informe nº 166.05/2011.

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 y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
 - 9.1. Lugar y plazo de presentación.
 - 9.2. Forma de presentación.
 - 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: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
 - 9.2.3. Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
10. Selección del contratista y adjudicación.
 - 10.1. Recepción de documentación.
 - 10.2. Comisión Técnica.
 - 10.3. Certificación y calificación de documentos.
 - 10.4. Informe técnico de valoración del criterio de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
 - 10.5. Apertura de proposiciones.
 - 10.6. Clasificación de las ofertas
 - 10.7. Documentación previa a la adjudicación.
 - 10.8. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.
16. Plazos y penalidades.
17. Abono del precio.

18. Recepción.
19. Propiedad de los trabajos realizados.
20. Modificación del contrato.
21. Resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

V. ANEXOS

ANEXO I-A: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO I-B: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXO II: SOBRE 1- CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo II-A: Solvencia económica y financiera.

Anexo II-B: Declaración responsable de tener capacidad para contratar.

Anexo II-C: Certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar.

ANEXO III: SOBRE 1- CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Solvencia técnica.

ANEXO IV: SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

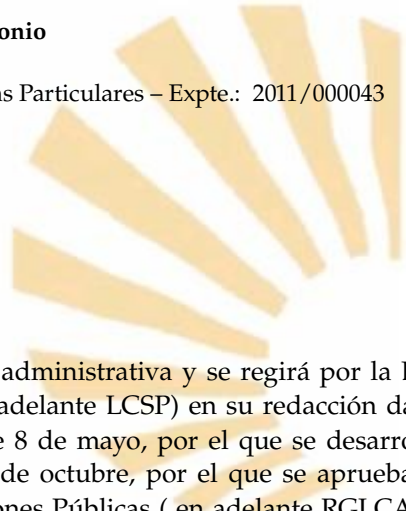
ANEXO V: SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

ANEXO VI: VARIANTES O MEJORAS

ANEXO VII: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

ANEXO VIII: PARAMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

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



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) en su redacción dada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, 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 presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones 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.

Si así se establece en el anexo I, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen sólo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiendo 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 y 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 solo 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 concurran 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 y financiera y técnica o profesional 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 a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

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.

b) En el anexo III 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 f) 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 contratos sujetos a una regulación armonizada, 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 composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato, y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la web www.uco.es/gestion/contratacion.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

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

En el anexo I se indicará la forma de tramitación del expediente.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 124 de la LCSP.

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 su 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.

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.

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 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 no será admitida en ningún caso.

9.2. Forma de presentación.

a) 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.

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 número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

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, 9.2.2. y 9.2.3.



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

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten, en su caso, 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.

En función de lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la aportación del certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, 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, acreditará frente a todos los órganos de contratación del Sector Público, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y calificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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, en el que se justificarán las razones por las que se estima procedente su exigencia.

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.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba..

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 las Cajas Provinciales de Depósitos, establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública.

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.

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.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no constituye la garantía definitiva, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. Así mismo, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el artículo 140.3 de la LCSP, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en



su caso, hubiese exigido.

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.

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 determinadas 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 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 de la LCSP, 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 del 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 II-B.

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 empresa 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 se exija clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1.d) del presente pliego.

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

g) Declaraciones responsables.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena 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 sus obligaciones tributarias 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.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo II-B.

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 II-C, 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) Dirección de correo electrónico.

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

i) Trabajadores con discapacidad

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos 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).

j) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

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

k) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 129.4 LCSP, 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.

l) 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.

m) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.

En caso de que en el anexo III 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 mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo III por el órgano de contratación.
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.

b) Subcontratación.

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.



Asimismo, si así se establece en el anexo I, podrá imponerse al contratista la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50% del presupuesto del contrato.

9.2.2. Sobre nº 2 : Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV.

En el caso de que se presenten mejoras, en el anexo VI se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato.

9.2.3. Sobre nº 3 : Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo V, que en todo caso deberá incluir la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el mismo.

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

En la proposición 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.

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, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

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 nº2.

10.3. Certificación y calificación de documentos.

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.

10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación y se 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 procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio de la Consejería u Organismo contratante. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado se identificarán en el anexo I y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre nº1.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo VII. En este anexo se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

10.5. Apertura de proposiciones.

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar el resultado de la ponderación asignada al criterio dependiente de un juicio de valor.

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

A continuación se realizará la apertura del sobre nº 3 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el anexo VII y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

10.6. Clasificación de las ofertas.

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En el anexo VIII podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

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, 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.i).
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la certificados del cumplimiento de normas de garantía de calidad y gestión mediambiental.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

10.7. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación, que podrá ser expedida, 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. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

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

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

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

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

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

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes antes las que deban surtir efectos, 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 % 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 licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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.

Asimismo deberá aportar certificado de los seguros suscritos conforme a lo indicado en la cláusula 15.

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

10.8. Adjudicación del contrato.

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

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

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

ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Adjudicado el contrato y transcurridos cuatro meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

11. Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar 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.

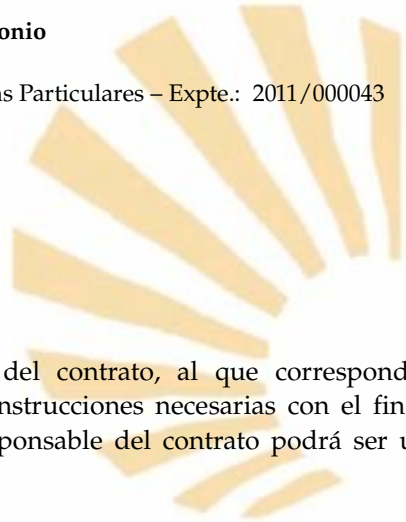
El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

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



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.

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. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 21 del presente pliego.

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 comunicación previa 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 del 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 Particulares.

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.

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 adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 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.

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.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el anexo I se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 ter. de la LCSP.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 92 quáter de la LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

Cuando el objeto del contrato se refiera a servicios de mantenimiento, las modificaciones acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP y en el título V del libro I de la LCSP, que 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, serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

21. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del 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 de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 73 bis de la LCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III de la LCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 208 de la LCSP.

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 y recursos.

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 en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, siempre que se trate de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada o de las categorías 17 a 27 de Anexo II de la LCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 310.1.b) de la citada Ley, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos 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, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 310 a 319 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Córdoba, 15 de junio de 2011

EL GERENTE	EL RECTOR	EL ADJUDICATARIO
Fdo.: Antonio J. Cubero Atienza	Fdo.: José Manuel Roldán Nogueras	Fdo.: _____

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

ANEXO I- A

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente : 43/2011	Localidad : CÓRDOBA
Objeto del contrato: Servicio de Seguridad y Vigilancia en los Centros de la Universidad de Córdoba	
Código CPV: 79114000	

Perfil de contratante: Página de la Universidad de Córdoba: www.uco.es/gestion/contratacion

Presupuesto anual de licitación (IVA excluido) 830.000,00 €	IVA 149.400,00 €	Total 979.400,00 €						
En letra: (IVA excluido) Ochocientos treinta mil euros.								
Valor estimado: Coincide con el importe total Si (En caso negativo motivar de acuerdo con el artículo 76 de la LCSP):								
Determinación del precio: <table border="0"> <tr> <td>- Componentes de la prestación</td> <td>- Tanto alzado</td> </tr> <tr> <td>- Unidades de ejecución</td> <td>- Honorarios por tarifas</td> </tr> <tr> <td>- Unidades de tiempo <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>- Sistema mixto</td> </tr> </table>			- Componentes de la prestación	- Tanto alzado	- Unidades de ejecución	- Honorarios por tarifas	- Unidades de tiempo <input checked="" type="checkbox"/>	- Sistema mixto
- Componentes de la prestación	- Tanto alzado							
- Unidades de ejecución	- Honorarios por tarifas							
- Unidades de tiempo <input checked="" type="checkbox"/>	- Sistema mixto							
Anualidades (IVA incluido):	2ª Anualidad	979.400,00 €						
Anualidad corriente	3ª Anualidad	979.400,00 €						
1ª Anualidad	4ª Anualidad	734.550,00 €						
Revisión del Precio: Si	Fórmula/ Índice Oficial: El Contrato se revisará transcurridos los dos primeros años desde su adjudicación. El índice de referencia será el 85% de la variación experimentada en el Índice de precios al consumo establecido en el último Índice Anual publicado por el INE en el mes anterior en el que proceda la revisión.							
Financiación con Fondos Europeos: No								
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento: No								
Penalizaciones: Sí, las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas								
Forma de pago: <table border="0"> <tr> <td>- pago único:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- pagos parciales:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			- pago único:		- pagos parciales:	<input checked="" type="checkbox"/>		
- pago único:								
- pagos parciales:	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de trabajo: Si								

Plazo de ejecución: - Plazo total: CUATRO AÑOS a contar desde la firma del contrato
--

Prórroga del contrato:	Sí: X	No:
-------------------------------	-------	-----

Sujeto a regulación armonizada:	Sí: X	No:
--	-------	-----

Procedimiento de Adjudicación:	Abierto: X	Restringido:
---------------------------------------	------------	--------------

Tramitación del expediente:	Ordinaria: X	Urgente:
------------------------------------	--------------	----------

Posibilidad de mejoras: Si

Plazo máximo para efectuar la adjudicación: 2 meses
--

Garantía Provisional: No

Garantía definitiva: Si	5 % del Presupuesto de adjudicación
--------------------------------	-------------------------------------

Garantía complementaria: No	
------------------------------------	--

Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (Si/No): No

Garantía mediante retención en el precio: No

Plazo de garantía: 4 años.

Unico criterio de adjudicación: precio más bajo:	Sí:	No: X
---	-----	-------

Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas: Servicios técnicos de la UCO.
--

Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía la calidad y de gestión medioambiental: Sí. Al tratarse de un contrato sujeto a Regulación Armonizada el licitador debe aportar en la carpeta nº1 sobre 1 los certificados a que se refiere el art. 69 y 70 de la L.C.S.P. y cláusula 9.2.1.1 del Pliego.

Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos: No

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:

Clasificación del contratista:

Grupo	M	Subgrupo	2	Categoría	D
		Subgrupo		Categoría	

Clasificación de subcontratistas:
--

Parte	Grupo	M	Subgrupo	2	Categoría	D
Parte	Grupo		Subgrupo		Categoría	



Subcontratación:

Los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial del subcontratista.

Subcontratación obligatoria: No

Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial: Si

Posibilidad de aportar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones: Si

Penalidades por cumplimiento defectuoso: Si, las establecidas en el Pliego e Prescripciones Técnicas

Posibilidad de modificación del contrato: No

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

ANEXO I-B

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

1.- OBJETO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-

1.1.- El presente pliego tiene como finalidad establecer los requisitos técnicos y características esenciales del Servicio de Seguridad y Vigilancia para los Centros e instalaciones de la Universidad de Córdoba (en adelante UCO), de acuerdo con las necesidades requeridas por la UCO y la normativa legal vigente que resulte de aplicación.

1.2.- La finalidad del servicio contratado, será garantizar con la máxima eficacia posible, la seguridad de las personas, así como de los Centros e instalaciones donde la UCO desarrolla sus actividades docentes e investigadoras.

1.3.- Las empresas licitadoras deberán elaborar una Memoria Funcional que detalle la organización y desarrollo del Servicio de acuerdo con las necesidades requeridas por la UCO y que se detallan en el presente Pliego.

En la citada memoria indicarán los recursos humanos y materiales, su disposición, organización, funciones a desarrollar y todo aquella documentación que se indica en el anexo IV del Pliego.

El adjudicatario vendrá obligado a acreditar la oportuna autorización certificada del Ministerio del Interior para la prestación de servicios de seguridad que deberá incluirse en la carpeta 1 del sobre 1.

Serán normas de aplicación al presente contrato:

- Ley 23/1992, de 30 de julio de Seguridad Privada.
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Resto de normativa aplicable a este tipo de servicios, tanto en el ámbito que afecte a la propia ejecución de los mismos, como a aquellos relativos a los aspectos laborales de los trabajadores.

1.3.- Funciones generales requeridas.-

1.3.1.- Protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, así como la protección y control de las personas que entran en los Centros de la UCO, previniendo la comisión de delitos y de actividades que supongan riesgo para usuarios y trabajadores, colaborando para ello, con las fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el marco de la legislación vigente.

1.3.2.- Protección y auxilio a toda persona que lo precise dentro de las dependencias de la UCO.

1.3.3.- Información a la UCO de todas aquellas actividades que, por su naturaleza, puedan afectar a la seguridad, medio ambiente y/o integridad física de los usuarios de la misma.

1.3.4.- Vigilancia y control de los accesos a las entradas y salidas de los edificios y aparcamientos de la UCO. En ausencia del responsable de la Universidad y en situaciones de emergencia –según lo establecido al efecto-, la empresa adjudicataria será la responsable de la custodia y gestión de llaves de todos los accesos exteriores e interiores y dispositivos electrónicos de apertura y cierre.

1.3.5.- Informar de las incidencias en los sistemas de seguridad y protección contra incendios centralizados.

1.3.6.- Impedir que en las instalaciones y edificios de la UCO se realicen las siguientes prácticas:

- La venta ambulante.
- La mendicidad y el vagabundeo.
- Los actos de vandalismo.
- Las prácticas contra la salud pública.
- Las manifestaciones artísticas no autorizadas.
- La manipulación o uso indebido de las instalaciones de la Universidad.
- Filmaciones o fotografías no autorizadas.
- La publicidad indebida y las pintadas.

1.3.7.- Los vigilantes de seguridad, entre otras funciones deberán:

- Conectar y desconectar el sistema de alarmas electrónico. Para ello tendrán una clave de acceso personal, de la que serán responsables a todos los efectos.
- Situarse preferentemente en la puerta principal de acceso al edificio o lugar preferentemente disuasorio, y realizar rondas e inspecciones necesarias, que garanticen la seguridad y vigilancia tanto diurnas como nocturnas en los edificios, instalaciones y en el exterior dejando mientras tanto la puerta de acceso cerrada.
- Realizar el debido control de todo el personal que entre y/o salga del Centro durante su horario de servicio, confeccionando el correspondiente listado que adjuntará al parte de incidencias en caso que así se determine. Además se reflejará en el parte el nombre de las personas que al concluir el servicio permanezcan en el interior del Centro, notificándoles a los mismos que cesa su servicio quedando entonces conectado el sistema de alarma electrónico.

- Efectuar en el ámbito de las funciones que en su calidad de Vigilante de Seguridad le compete, la identificación de los sospechosos para ponerlos inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y protección del personal del Centro en caso de conflicto.
- Velar en la coordinación de las funciones y tareas que se les encomienden dentro de los Planes de Autoprotección de la Universidad.
- Evitar la comisión de toda clase de delitos e infracciones, obrando en consecuencia con la legislación vigente.
- Comunicación de las incidencias de Mantenimiento o de cualquier tipo que se detecten a través del parte diario u otros formularios que se establezcan. Si las circunstancias, por su gravedad o trascendencia, necesitaran de atención inmediata se comunicarán sin demora al responsable competente.
- Evitar aquellas acciones derivadas de determinados actos de naturaleza antisocial que tengan que ver con la conservación de los edificios: pintadas, pegado de carteles, daños, etc. En el caso de que no sea posible evitar la acción se procederá a identificar a los autores.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna de la UCO, en cuanto al consumo de bebidas alcohólicas en los Campus. Realización de rondas de vigilancia con el vehículo por los alrededores de los inmuebles y por el perímetro exterior.
- Rondas por el interior del edificio controlando los espacios e instalaciones que se indiquen.

1.3.8.- Asimismo, los vigilantes de seguridad no podrán:

- Hacer uso de material o instalaciones del Centro, a no ser para perfeccionar el servicio propio (teléfono en caso de alarma con los servicios de protección y seguridad, policía, bomberos, auxilios médicos, central de alarma empresa de seguridad, responsables del Centro, etc.)
- Usar aparatos electrónicos que reduzcan su capacidad de vigilancia.

1.3.9.- En general, se realizarán aquellas actuaciones de prevención, auxilio, disuasión, intervención y empleo, en su caso, de los medios de fuerza que legalmente puedan ser ejercicios por el vigilante de seguridad, a fin de proporcionar protección a personal y propiedades, con intervención en casos de catástrofes, lesiones, riñas, etc. y cualquier otra en la que sean requeridos por la UCO.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

2.1.- La duración del contrato será de 4 años a contar desde la fecha de la firma del mismo.

2.2.- Por mutuo acuerdo de las partes y antes de la finalización del contrato, se podrá prorrogar siempre que la duración total del mismo no exceda de seis años, según lo establecido en el artículo 279 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.-

3.1.- Denominación y alcance del servicio.-

3.1.1.- El Servicio de Seguridad y Vigilancia estará configurado en los diferentes Centros e instalaciones de la UCO, de la forma que se refleja en el cuadro adjunto. Cualquier modificación en las condiciones de prestación del Servicio habrá de ser autorizada expresamente por la Universidad.

3.1.2.- Los licitadores al formular su propuesta tendrán en cuenta que durante el mes de agosto y una semana en el periodo de Navidad, la actividad de la Universidad se podrá reducir en los distintos Centros pudiéndose proponer la reducción de efectivos.

TABLA 1. Configuración del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

CENTROS	VIGILANTES	DÍAS	HORAS	HORAS/MESES
Campus Rabanales	2 VS	Todos los días	24 horas	1.825,92 h
	1 VS	Días lectivos	De 18:00 a 07:00 (13 horas)	
	1 VS	Días no lectivos	De 21:00 a 07:00 (10 horas)	
Campus Menéndez Pidal	1 VS	Todos los días	(24 horas) Horarios de vigilancia por Centro:	730 h
Campus Menéndez Pidal y Centro	Facultad de Ciencias de la Educación:		(07:00-08:00 / 15:00-16:00 / 23:00-24:00)	
	Escuela Universitaria de Enfermería:		(08:00-09:00 / 16:00-17:00 24:00-01:00)	
	Colegios Mayores (Secretaría Central):		(09:00-10:00 / 17:00-18:00 / 01:00-02:00)	
	Facultad de Medicina:		(10:00-11:00 / 18:00-19:00 /02:00-03:00)	
	Antigua Escuela Politécnica Superior:		(11:00-12:00 / 19:00-20:00 / 03:00-04:00)	
	Antigua ESTIAM.:		(12:00-13:00 / 20:00-23:00 / 04:00-05:00)	
	Rectorado		(12:00-13:00 / 20:00-21:00 / 05:00-06:00)	
	CC del trabajo		(13:00-14:00 / 21:00-22:00 / 06:00-07:00)	

CENTROS	VIGILANTES	DÍAS	HORAS	HORAS/MESES
Rectorado	1 VS	Días lectivos	De 7:00 a 15:00 (8 horas)	298,54 h
	1 VS	Días lectivos	De 15:00 a 21:30 (6.5 horas)	
	1 VS	Días lectivos	De 7:00 a 13:00 (6 horas)	
Colegios Mayores	1 VS	Todos los días ----- Semana Santa, Navidad y agosto	De 22:00 a 8:00 (10 horas) ----- Servicio de 24 horas	437 h
Antigua Escuela Politécnica Superior(1)	1 VS	Todos los días	De 16:00 a 22:00 (6 horas)	182,50 h
Antigua ETSIAM	1 VS	Todos los días	De 16:00 a 22:00 (6 horas)	182,50 h
Politécnica de Belmez	1 VS	Jueves, Viernes y Sábados	De 24:00 a 6:00 (6 horas)	78 h
Edificio Pedro López de Alba	1 ES/AUX	Días laborables	De 07:30 a 19:30 (12 horas) 1 Especialista a jornada completa . Resto de la jornada será realizada por personal auxiliar.	252 h

VS: Vigilante de Seguridad.

ES: Especialista

(1): Este servicio sólo se realizará hasta que comiencen las obras de remodelación de la Escuela.

3.1.2.- Los horarios de vigilancia serán flexibles atendiendo a las peculiaridades de cada Centro y a las festividades y horarios que establezca la UCO.

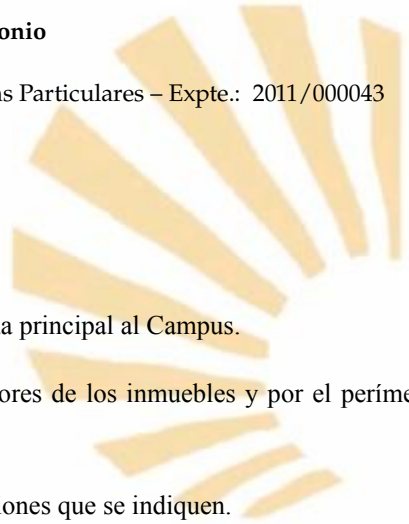
3.1.3.- El horario de Servicio quedará automáticamente prolongado por fallo del sistema de alarmas electrónico hasta su reparación.

3.1.4.- Servicios Extraordinarios.-

La empresa adjudicataria se compromete a disponer del personal de seguridad suficiente para la realización de los servicios extraordinarios que, en su caso, se soliciten por la UCO. El precio por hora aplicable a este caso será el precio por hora ofertado por el licitador en su proposición económica.

3.2.- Funciones específicas.-

La prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia comprenderá la presencia física de los vigilantes de seguridad en los edificios e instalaciones de la UCO debiendo desarrollar además las siguientes funciones:



3.2.1.- En el Campus de Rabanales se realizarán las siguientes funciones:

- Control de acceso al recinto desde el puesto de vigilancia de la entrada principal al Campus.
- Realización de rondas de vigilancia con el vehículo por los alrededores de los inmuebles y por el perímetro exterior.
- Rondas por el interior del edificio controlando los espacios e instalaciones que se indiquen.
- Asimismo, apoyarán la ordenación del tráfico interior en el Campus de Rabanales.

3.2.2.- En el Campus Menéndez Pidal la empresa adjudicataria destinará el personal necesario para la realización de los servicios descritos anteriormente. Los servicios que supongan desplazamientos de un centro a otro deberán efectuarse mediante vehículo motorizado, teniendo en cuenta que el acceso a los distintos edificios que comprenden este Campus se realizará por la vía pública en el trayecto más corto posible y por el tiempo mínimo indispensable.

3.2.3.- La realización de las rondas de vigilancia en el Campus Menéndez Pidal se realizará desde la antigua E.T.S.I.A.M. al resto de los edificios, permaneciendo el vigilante en este edificio cuando no se estén realizando las correspondientes rondas. Asimismo se realizarán rondas por el interior del edificio controlando los espacios e instalaciones que se indiquen.

3.2.4. En el Rectorado de la UCO. El personal asignado realizará, entre otras funciones, las siguientes:

- Control de acceso de usuarios, siguiendo las indicaciones de la UCO.
- Gestión del tráfico en el interior del recinto.
- Vigilancia de empresas externas que realicen trabajos en las instalaciones.
- Comprobación de la paquetería que acceda al centro, a través de los medios que se pongan al alcance del personal de la empresa adjudicataria, o los que ésta última decida asignar al servicio.
- Coordinación y dispositivo de seguridad en visitas de autoridades públicas e ilustres.
- Coordinación y dispositivo de seguridad en eventos y celebraciones especiales.

3.3.- Otras funciones.-

3.3.1.- Colaborar en las revisiones de los sistemas de extinción de incendios (centrales de detección de incendios, extintores, bocas de incendios equipadas e hidrantes), los equipos de protección y todos aquellos sistemas que componen la seguridad integral, así como aquellos que sean instalados durante la vigencia del contrato. A tal efecto, se estará a lo dispuesto por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UCO.

3.3.2.- Colaborar en la implantación y actuaciones de los Planes de Autoprotección de la UCO, asumiendo las funciones que le sean asignadas en las mismas, proponiendo en caso de necesidad las medidas correctoras que estimen oportunas para el correcto funcionamiento de dichos planes. En este sentido, participarán en los simulacros de evacuación programados por la Universidad.

3.3.3.- Colaborar en las tareas de prevención y extinción de incendios y cualquier otro tipo de accidente o emergencia en general, dentro de las funciones y competencias que legalmente puedan ser asumidas por el Vigilante de Seguridad.

4.- MEDIOS PERSONALES REQUERIDOS

4.1.- Características generales.-

4.1.1.- La empresa adjudicataria destinará para la prestación del servicio los medios personales que sean necesarios para una correcta ejecución del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104 de la Ley de Contratos del Sector Público, esta Universidad facilitará a los licitadores información sobre las condiciones de subrogación que resulte necesaria en este contrato. A tal efecto en el perfil del contratante de la UCO, se publicará la información proporcionada por la actual empresa adjudicataria que tiene la condición de empleadora de los trabajadores que resulten afectados.

4.1.2.- El personal del servicio de seguridad y vigilancia deberá hallarse en todo momento durante la prestación de servicio en perfecto estado físico y psíquico y mantener una correcta imagen, tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.), como en su comportamiento.

4.1.3.- Los vigilantes de seguridad:

- Deberán ir perfectamente uniformados con el vestuario correspondiente de la empresa adjudicataria, y con distintivo donde se pueda reconocer la empresa y el nombre del vigilante, así como su número de T.I.P (Tarjeta de Identificación Personal). A tal efecto, la empresa adjudicataria proporcionará a los Vigilantes de Seguridad la vestimenta correspondiente teniendo en cuenta la época del año y el tipo de tarea a realizar (*a título de ejemplo y según los casos; ropa y calzado impermeable para frío y lluvia, chaleco reflectante, etc.*)
- Estarán debidamente autorizados y acreditados para desarrollar el trabajo.
- En ningún supuesto portarán armas de fuego ni cualquier otro tipo de arma.

4.2.- Formación del personal.-

4.2.1.- El personal asignado deberá poseer la formación técnica tanto teórica como práctica necesaria para la prestación del Servicio.

4.2.2.- La empresa adjudicataria acreditará, documentalmente, la preparación y conocimientos del personal que vaya a asignar para la prestación del Servicio en la UCO, asegurándose que poseen además de los correspondientes a su cargo, conocimientos específicos sobre:



- Operativa de la Vigilancia y Seguridad.
- Atención e información al público.
- Sistemas de alarma y protección contra incendios y seguridad.
- Situaciones de emergencia y evacuación de edificios.
- Uso de aparatos transmisores.
- Manejo de escáner y demás sistemas de detección de metales, explosivos, inspección de paquetería, etc.
- Primeros auxilios.

4.2.3.- La empresa adjudicataria deberá formar a todo su personal en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, a fin de evitar y prevenir los potenciales riesgos existentes en la UCO.

4.2.4.- Al objeto de adecuar las capacidades del servicio de seguridad y vigilancia de la UCO a los riesgos específicos del propio servicio, así como a las necesidades funcionales del mismo, la empresa adjudicataria deberá diseñar un plan de formación específico para los vigilantes de seguridad. El plan será presentado anualmente, mediante estudio detallado, a la UCO. La formación podrá versar sobre cualquiera de los conocimientos técnicos complementarios adecuados a las laborales encomendadas, como los establecidos en párrafos anteriores.

4.2.5.- La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar al personal los cursos de reciclaje y actualización necesarios para la mejora de la prestación del Servicio, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 57 del Reglamento de Seguridad Privada modificado parcialmente por el R.D. 1123/2001 de 19 de Octubre. Con la periodicidad que determine la Universidad se exigirá a la empresa adjudicataria la acreditación documental justificativa de la impartición de los citados cursos.

4.2.6.- Cuando la Universidad incorpore nuevos medios o procedimientos y su conocimiento sea considerado necesario para el buen desarrollo de sus funciones, los vigilantes de seguridad estarán obligados a asistir a los cursos de formación que al respecto establezca la Universidad.

4.3.3.- En la valoración de la Memoria Funcional se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, los conocimientos que posean los Vigilantes de Seguridad en lucha contra incendios, evacuación y demás cuestiones relacionadas con los Planes de Autoprotección que se implanten en la UCO. A tal efecto, se contará con el asesoramiento del personal técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.

5.- Medios materiales.-

5.1.- La empresa adjudicataria deberá proveer todo el material necesario para el desarrollo del servicio. A modo indicativo y con carácter de mínimo, dispondrá de los siguientes medios materiales para la correcta realización de las actividades propias del Servicio de Seguridad y Vigilancia:



- Dos vehículos automóviles que estarán a disposición del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la UCO las 24 horas del día, todos los días del año. Deberán ir correctamente identificados y totalmente equipados con material de primeros auxilios, sistema de comunicación y dotación de todo el material necesario para el desempeño de un servicio correcto. Se cuidará especialmente la imagen, el estado de conservación y la limpieza exterior e interior de los mismos. Los gastos propios de los mismos como combustibles, seguros, impuestos y mantenimiento correrán a cargo del adjudicatario.
- Un Sistema de comunicaciones que permita la intercomunicación de todos los puestos de trabajo entre sí.
- Un sistema electrónico que permita comprobar que se han efectuado correctamente las rondas de vigilancia y que se instalarán en los lugares que al efecto se designen por la UCO. La información que este sistema de control proporcione se remitirá mensualmente al órgano competente de la Universidad.
- Equipamiento de protección y medios de seguridad necesarios según la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Dotar de uniformidad, defensas y grilletes (en su caso), equipos de transmisión con auriculares, linternas, etc. Al personal destacado en cada uno de los Centros, así como los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Dotar con una cámara fotográfica digital de un mínimo de 5 megapixels de resolución a cada equipo de vigilancia de cada Servicio, para documentar los incidentes que se produzcan y los informes consiguientes.
- Dotar de un ordenador completo (CPU, monitor, teclado y ratón), al menos, a los servicios del Rectorado y el Edificio López de Alba, para el ejercicio de las funciones que se les encomiende al personal destacado.
- Dos megáfonos para las actuaciones que lo requieran (vehículos).
- Teléfonos móviles .
- Candados y cadenas para las situaciones en que fuera necesario asegurar zonas críticas o violentadas.
- Material para señalización (cinta balizadora, vallas, etc)

6. NORMAS INTERNAS DE LA UCO QUE DEBERÁN SER TENIDAS EN CUENTA POR EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO EN SU DESARROLLO Y EJECUCIÓN.

- Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas que regulan la prestación del servicio.
- Procedimientos o normativas en materia de seguridad, emergencias o cualquier otra que pudiera afectar al desempeño de las funciones encomendada por la UCO a la empresa adjudicataria.
- Prevención de riesgos laborales y medio ambiente: la empresa adjudicataria deberá asumir la política de prevención y la política ambiental de la UCO, aprobadas en 2006, las cuáles establecen los compromisos preventivos y ambientales que deben cumplirse en todas las actividades llevadas a cabo en el ámbito de la Universidad. Para ello, se contará con la asesoría y colaboración del Servicio de Prevención de Riesgos

Laborales y del Servicio de Protección Ambiental (SEPA) de la UCO. Asimismo, deberá cumplir con la normativa vigente en estas materias. Los vigilantes de seguridad adscritos al servicio, y según lo establecido en los Planes de Autoprotección, se integrarán en los equipos de emergencia de la UCO.

- Resto de normas internas de la UCO vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, que le sea de aplicación.

7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

7.1.- La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral, tanto las derivadas de la normativa general o autonómica, como de las estipulaciones que pudieran ser de aplicación consecuencia de un convenio colectivo y de las normas internas de la Universidad de Córdoba.

En particular, la empresa contratista, estará obligada al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en las cláusulas siguientes.

7.2.- La empresa contratista adoptará cuantas medidas de seguridad y salud laboral fueren de pertinente obligación o necesarias, en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras, tanto del personal propio como de las personas que presten servicio a la Universidad de Córdoba, y de cualquiera de los ocupantes de sus instalaciones.

7.3.- En relación a garantizar una adecuada protección de las personas trabajadoras, las empresas licitadoras, junto con la documentación técnica pertinente, deberán presentar declaración jurada (Formato COO-OO4), donde se justificará, entre otros extremos, que ésta ha establecido:

- Modelo organizativo de prevención.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Formación e información al personal.
- Idoneidad de los equipos de trabajo y equipos de protección individual.
- Control de vigilancia de la salud.

7.4.- Asimismo, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero artículo, las empresas licitadoras deberán formalizar compromiso escrito por el cual se compromete, caso de adjudicación, al intercambio de la información preventiva que fuere necesario (Formato COO-OO5).

7.5.- Una vez notificada la adjudicación, la documentación que se expresa en las cláusulas anteriores deberá ser presentada por la empresa contratada, junto con el resto de documentación requerida, para su comprobación y custodia en el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

En caso que el licitador no aportara la documentación en el plazo requerido, se estará a lo dispuesto en el apartado 10.7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-

8.1.1.- La empresa adjudicataria será la responsable de la administración y organización del servicio y a tal efecto designará un Responsable del servicio frente a la Universidad, con la categoría laboral que resulte de aplicación según la normativa aplicable a este contrato.

Sus Deberes serán los siguientes:

- Planificar, organizar y coordinar las funciones de los vigilantes al servicio de la UCO y resolver las contingencias que puedan ocurrir.
- Coordinar sus actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales y colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UCO para preservar la seguridad y salud de todos los componentes de la comunidad universitaria.
- Será el interlocutor directo de la empresa con la Universidad.

8.1.2.- La empresa adjudicataria y su personal destinado a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia en la UCO deberá guardar absoluta reserva sobre instalaciones procedimientos e incidencias, o cualquier otra circunstancia de la que tuvieran conocimiento como consecuencia de la prestación del Servicio. Igualmente estarán obligados a guardar absoluta reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer del personal de la Universidad y en general, de cualquier persona relacionada con ella.

8.1.3.- Toda aquella información o documentación suscitada por intervenciones del personal de la empresa adjudicataria en la UCO será considerada como propiedad exclusiva de la misma sin que pueda ser utilizada por la empresa adjudicataria o por terceros sin consentimiento expreso de la Universidad.

8.1.4.- La empresa adjudicataria estará obligada a proponer, en un plazo inferior a 15 días desde la iniciación del Servicio, un programa de trabajo con la planificación de todos los aspectos del Servicio, que será consensuado y aprobado por la UCO y contendrá, como mínimo:

- Número de personas en cada turno y horarios.
- Funciones y cometidos específicos de cada puesto.
- Rondas con los recorridos físicos y horarios.
- Normas de actuación en situación de emergencia o incidencia.
- Plan de Vigilancia y Seguridad.



- Red de comunicaciones.
- Medios materiales auxiliares.
- Modelos de Partes de Incidencias.
- Modelo de estadística mensual.
- Contenido de la memoria anual y datos estadísticos.

8.1.5.- La empresa adjudicataria facilitará toda la documentación e información referente a requerimientos judiciales por actuaciones de su personal en la UCO.

8.1.6.- La empresa será responsable subsidiaria de todos los defectos que sean imputables al Vigilante de Seguridad bien sean por negligencia o dolo en el mobiliario, instalaciones, etc. pudiendo detraer el importe de la compensación de la factura mensual al adjudicatario.

8.1.7.- De igual modo el adjudicatario responderá de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos imputables a su personal siguiéndose idéntico procedimiento que el indicado en el párrafo anterior para su compensación.

8.1.8.- En materia medioambiental, la empresa adjudicataria se compromete a:

- Cumplir con la legislación ambiental de aplicación y disponer de las autorizaciones ambientales reglamentarias que se exijan para realizar su actividad.
- Conocer y cumplir las normas y procedimientos ambientales que les sean de aplicación establecidos en el Centro donde desarrollen su actividad.
- Utilizar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo su actividad en el Centro con el menor impacto ambiental posible. En todo caso, se informará sobre los posibles impactos ambientales que pudieran derivarse del desarrollo de la misma.
- Colaborar en la gestión de los residuos peligrosos que pudieran producirse, procurando en la medida de lo posible la sustitución de los productos que originen dichos residuos por otros de menor peligrosidad.
- No emitir vertido líquido o gaseoso alguno sin previa autorización de la Dirección del Centro.
- Garantizar un uso eficiente de agua, energía y materiales en el Centro durante el desarrollo de su actividad. La empresa adjudicataria deberá implantar una política de compras orientada a la reducción de número de envases y envoltorios, eliminando los innecesarios.
- Implantar buenas prácticas ambientales en el desarrollo de su actividad. En caso necesario para su conocimiento y aplicación, el SEPA facilitará la formación e información a los trabajadores de la empresa.

- Comunicar al SEPA la información relativa a las medidas de gestión medioambiental que la empresa podrá aplicar al ejecutar el contrato, así como notificar puntualmente las actuaciones que se adopten en ámbitos como la minimización, recogida y gestión de residuos, la adquisición de productos ecológicos, la certificación ambiental de la empresa o cualquier otra mejora que se produzca en este campo.
- Suministrar la información ambiental que le sea requerida y nombrar una persona de contacto en materia medioambiental si se considera necesario.
- Colaborar en la gestión adecuada de los residuos generados por la actividad:
- Colaborar en la recogida selectiva de los residuos urbanos generados por la actividad. A tal efecto, deberán separarse y destinar al contenedor correspondiente al menos los siguientes residuos:
 - Papel y cartón
 - Plásticos y envases
 - Vidrio
 - Materia orgánica

En este sentido, el SEPA asesorará sobre las opciones y procedimientos más adecuados y viables en cada caso.

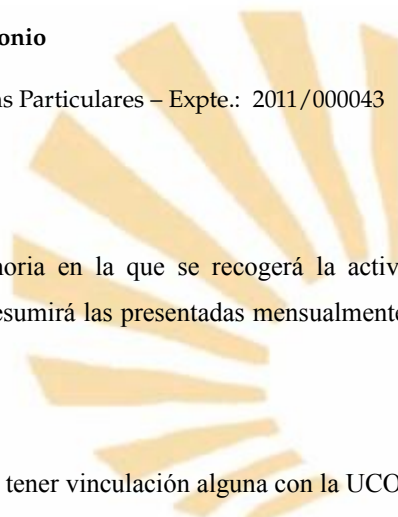
- Colaborar en la gestión de los residuos peligrosos que pudieran producirse, procurando en la medida de lo posible la sustitución de los productos que originen dichos residuos por otros de menor peligrosidad.

8.2.- Seguimiento y coordinación del Servicio.-

8.2.1.- La UCO designará a un responsable del contrato para la coordinación y seguimiento de las relaciones de trabajo entre ambas partes.

8.2.2.- Partes de incidencias:

- El vigilante de seguridad deberá confeccionar un parte de incidencias escrito y diario donde expresará claramente su nombre y número de licencia, el horario del servicio prestado y las incidencias que hayan sucedido durante el servicio.
- El parte se ha de rellenar aunque no haya habido incidencia alguna.
- El Director Técnico Responsable de la empresa adjudicataria presentará copia de los mismos a primera hora de la mañana a los responsables de la Universidad.
- Mensualmente, o con la periodicidad que se estime conveniente, se realizará una estadística de todas las actuaciones realizadas, si así se solicita por la Universidad.



8.2.2.- La empresa que resulte contratada elaborará anualmente una memoria en la que se recogerá la actividad desarrollada, una estadística de incidencias, actividades y su evolución, que resumirá las presentadas mensualmente. El índice y contenido de la misma, será consensuado con la UCO.

8.3.- Obligaciones relativas al personal.

8.3.1.- El adjudicatario deberá acreditar que el personal a su servicio, no podrá tener vinculación alguna con la UCO por lo que no tendrá derecho alguno respecto de la misma, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal con arreglo a la legislación vigente y en la que en los sucesivos se promulgue sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a los trabajadores aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

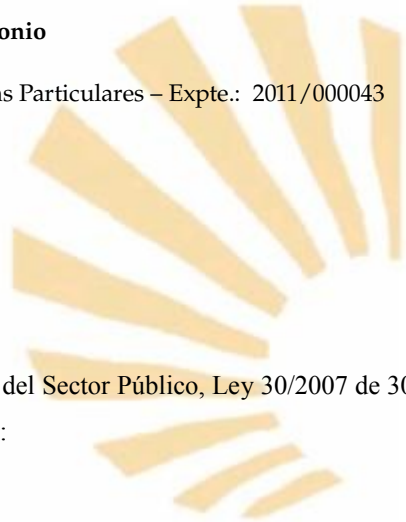
8.3.2.- La empresa adjudicataria, en relación al personal que realizará las labores objeto de este pliego:

- No podrán sustituir a los vigilantes de seguridad sin comunicación expresa de la Universidad.
- Estará obligada a sustituir las bajas de los vigilantes de seguridad sea cuál sea el motivo que las cause. Asimismo, la Universidad podrá exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de su personal de vigilancia, cuando se estime que su actuación no es satisfactoria.
- Deberá ejercer la dirección técnica, control y disciplina de su personal.
- Facilitará a la UCO los datos personales y profesionales del personal que preste sus servicios en la misma. Cualquier alta o baja del personal, deberá ser comunicada a la Universidad.
- Facilitar a cada uno de los responsables, con una carencia mensual, los cuadrantes del servicio con expresión nominativa de los trabajadores, al menos con una semana de anterioridad al comienzo de su entrada en vigor.

8.3.3.- La UCO podrá requerir al adjudicatario, cuando lo crea conveniente, la acreditación de que todos los trabajadores a su servicio se hallan en situación de alta y se encuentran al corriente en el pago de sus cotizaciones y demás obligaciones legalmente exigibles.

8.3.4.- El adjudicatario deberá planificar las vacaciones del personal garantizando en todo momento la dotación de personal necesaria para una correcta ejecución del servicio.

8.3.5.- Por último, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre Relaciones Laborales, Seguridad Social, Convenio Colectivo que le resulte de aplicación y cualesquiera otra de carácter general.



9.- INSPECCIÓN Y CONTROL.-

9.1.- Incumplimientos.-

Serán causas de resolución, además de las establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de octubre y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las siguientes:

- Incumplimiento de lo establecido en el contrato.
- Reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- Comportamiento irregular del personal de la empresa.

9.2.- Penalizaciones por incumplimiento del contrato por parte de la empresa adjudicataria.-

Se podrán aplicar las siguientes penalizaciones sobre la facturación mensual, por las causas que a continuación se relacionan:

Negligencia en la función de vigilancia	20%
Abandono del puesto de vigilancia	20%
Irregularidad en parte de incidencias	15%
No conectar el sistema electrónico de alarmas cuando corresponda	10%

La reincidencia en alguna irregularidad podrá ser causa para la resolución del Contrato.



TABLA II. CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

CAMPUS UNIVERSITARIO	EDIFICIOS	DIRECCIÓN	
Campus Rabanales	Charles Darwin	Ant. Carretera N.IV, km 396.	
	Albert Einstein		
	Marie Curie		
	Celestino Mutis		
	Gregor Mendel		
	Severo Ochoa		
	Aulario Averroes		
	Biblioteca y Secretarías		
	Edificio de Gobierno		
	Salón de Actos Juan XXIII		
	Leonardo Da Vinci		
	Serv. Animales Experimentación		
	Residencia Lucano		
	Sanidad Animal		
	Producción Animal		
	Ramón y Cajal		
	Almacén del SEPA		
Colonia San José			
Hospital Clínico Veterinario			
Instalaciones deportivas			
Instalaciones en el exterior			
Campus Menéndez Pidal Y Campus Centro	Facultad Ciencias de la Educación	Avda. San Alberto Magno, s/n	
	Antigua E.T.S.I.A.M.	Avda. Menéndez Pidal s/n	
	Facultad de Enfermería		
	Facultad de Medicina		
	Edificio Servicios Múltiples		
	Colegios Mayores y residencia		
	Antigua Escuela Politécnica	Plaza Cardenal Salazar, s/n	
	Facultad Derecho y CC EE y Empres.		Plaza Puerta Nueva, s/n
	Facultad de Filosofía y Letras		Plaza Cardenal Salazar, s/n
	Rectorado		Avda. Medina Azahara, 5
	Edificio Pedro López de Alba		C/ Alfonso XIII, 13



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

ANEXO II-A

**SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

1. Dado que se exige clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

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

ANEXO II-B

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

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 y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus 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.

- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las 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.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

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

ANEXO II-C

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

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:

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

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

ANEXO III

SOBRE 1 - CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOLVENCIA TÉCNICA

Dado que se exige clasificación administrativa, la solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Otros Requisitos:

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: SI
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución: SI

(En caso afirmativo señalar si:

- Obligación esencial a efectos del 206 f) LCSP : SI
- Penalidades en caso de incumplimiento: NO
- Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura superior a 6.000.000,00. Esta póliza responderá de los daños personales y/o patrimoniales que la empresa adjudicataria y sus empleados causen a terceros en el desempeño de sus funciones durante la vigencia del contrato objeto de este pliego, así como los causados a la Universidad y sus empleados ya sean consecuencia directa o indirecta de los servicios contratados.
- Declaración responsable que indique que la empresa posee el documento de evaluación de Riesgos Laborales.
- Documento acreditativo de la apertura de Delegación en la provincia donde realice el servicio, con Autorización de la Dirección General de Policía, cuando se den las circunstancias recogidas en el art. 17. 2 b) del Reglamento de Seguridad Privada.

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

ANEXO IV

SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

1.- Estudio de las condiciones de los Centros de la Universidad de Córdoba .

Debe contener los documentos que se relacionan en el Anexo VII (Criterios de valoración) del apartado 1.1. a 1.8 ambos inclusive.

2.- Mejoras al Servicio (modelo anexo VI)

Debe contener los documentos que se relacionan en el Anexo VII (Criterios de valoración) apartados 2. 1. a 2.3. (ambos inclusive).

3- Recursos de apoyo al Servicio objeto del contrato.

Debe contener la documentación que se relaciona en el Anexo VII (criterios de valoración) apartados 3. 2 y 3.3

4.- Gestión del Servicio.

Debe contener los documentos que se indican en el Anexo VII (Criterios de valoración) (apartado 4. 1 y 4.2)

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

ANEXO V

SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CENTRO DE CONTROL OPERATIVO DE LA EMPRESA.

Apartado 3.1 Anexo VII (Criterios de valoración).

2. - DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE QUE LA EMPRESA POSEE CENTRO DE FORMACIÓN.

Apartado 5 Anexo VII (Criterios de valoración).

3.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

Expediente (1) :

Título (1) :

Localidad :

Se compromete, en nombre (2) a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de euros, IVA excluido. (3)

A esta cantidad le corresponde un IVA de euros. (3)

Precio hora diaria días laborales.....	€.	IVA excluido
Precio hora diaria Festivos y Domingos.....	€.	IVA excluido
Precio hora nocturna días laborales.....	€.	IVA excluido
Precio hora nocturna Festivos y Domingos.....	€.	IVA excluido

(Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

(2) Propio o de la empresa que representa.

(3) Expresar el importe en letra y número.

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

ANEXO VI

VARIANTES O MEJORAS

● Elementos:

Mejoras preventivas y mejoras ambientales: Según lo indicado en el apartado 2. 1. y 2. 2 del Anexo VII.

Otras propuestas de mejoras: sin menoscabo de lo establecido en Bases del concurso, por considerar que pueden convenir a la realización del contrato. Se considerarán mejoras aquellas que redunden claramente en la mayor calidad del servicio objeto de esta contratación y/o supongan una ventaja económica para la Universidad de Córdoba. Dichas mejoras deberán cuantificarse pudiendo la comisión técnica corregir sobrevaloraciones y serán valoradas en la misma proporción que la oferta económica.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración las mejoras no cuantificadas económicamente.

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

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN

Nº ORDEN DECRET	DENOMIN.	EVALUABLES AUT/NO AUTO	PONDERACIÓN	FÓRMULA Y POND. EN CASO DE EVA. AUTO
1	ESTUDIO DE LAS CONDICIONES DE LOS CENTROS DE LA UCO	Eval. No Auto	Máx. 24 puntos	Documento donde la empresa licitadora ponga de manifiesto el conocimiento adquirido de los edificios, condiciones de seguridad que presenta, estado de sus instalaciones y elementos de seguridad. Deberá recoger un análisis de riesgos y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad del edificio como resultado de dicho análisis
1.1	DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS	Eval. No Auto		Descripción detallada del edificio en su conjunto; ubicación, entorno, accesos, distribución, etc, 3 puntos
				Describe detalladamente el edificio e su conjunto, ubicación, entorno, accesos, distribución, etc 2 puntos
				Descripción poco detallada de edificio o con errores manifiestos 1 punto
				* No realiza descripción del edificio..... 0 puntos
1.2	ESTUDIO DEL SISTEMA CONTRA INTRUSIÓN EXISTENTE	Eval. No Auto		Describe de forma detallada el sistema contra intrusión existente 3 puntos
				Describe de forma poco detallada el sistema contra intrusión existente..... 1 punto
				No describe el sistema o hay errores manifiestos 0 puntos
1.3	VULNERABILIDAD DEL EDIFICIO ANTE EL RIESGO DE INTRUSIÓN, CONSIDERANDO EL SISTEMA CONTRA INTRUSIÓN EXISTENTE	Eval. No Auto		Realiza estudio detallado de las vulnerabilidades y carencias en el edificio ante el riesgo de intrusión..... 3 puntos
				Realiza un estudio poco detallado 1 punto
				No realiza estudio de las vulnerabilidades y carencias ante el riesgo de intrusión o dicho estudio es erróneo..... 0 puntos



Nº ORDEN DECRET	DENOMIN.	EVALUABLES AUT/NO AUTO	PONDERACIÓN	FÓRMULA Y POND. EN CASO DE EVA. AUTO
1.4	PROPUESTAS DE SOLUCIONES A LAS VULNERABILIDADES Y CARENCIAS DETECTADAS ANTE EL RIESGO DE INTRUSIÓN, CONSIDERANDO EL SISTEMA CONTRA INTRUSIÓN EXISTENTE	Eval. No Auto		Propone soluciones adecuadas a las vulnerabilidades y carencias detectadas ante el riesgo de intrusión 3 puntos
				Realiza un estudio incompleto o poco detallado 1 punto
				No propone soluciones o dichas propuestas no se adaptan a las vulnerabilidades y carencias detectadas... 0 puntos
1.5	ESTUDIO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS EXISTENTE	Eval. No Auto		Describe de forma detallada el sistema contra incendios existente 3 puntos
				Describe de forma poco detallada el sistema contra incendios existente 1 punto
				No describe el sistema o hay errores manifiestos..... 0 puntos
1.6	VULNERABILIDADES DEL EDIFICIO ANTE EL RIESGO DE INCENDIO, CONSIDERANDO EL SISTEMA CONTRA INCENDIOS EXISTENTE	Eval. No Auto		Realiza estudio detallado de las vulnerabilidades y carencias detectadas en el edificio ante el riesgo de incendio..... 3 puntos
				Realiza un estudio poco detallado 1 punto
				No realiza estudio de las vulnerabilidades y carencias ante el riesgo de incendios o dicho estudio es erróneo..... 0 puntos
1.7	PROPUESTAS DE SOLUCIONES A LAS VULNERABILIDADES Y CARENCIAS DETECTADAS ANTE EL RIESGO DE INCENDIO, CONSIDERANDO EL SISTEMA CONTRA INCENDIOS EXISTENTE	Eval. No Auto		Propone soluciones adecuadas a las vulnerabilidades y carencias detectadas ante el riesgo de incendio..... 3 puntos
				Realiza un estudio incompleto o poco detallado 1 punto
				No propone soluciones o dichas propuestas no se adaptan a las vulnerabilidades detectadas..... 0 puntos



Nº ORDEN DECRET	DENOMIN.	EVALUABLES AUT/NO AUTO	PONDERACIÓN	FÓRMULA Y POND. EN CASO DE EVA. AUTO
1.8	OTROS RIESGOS CONSIDERADOS DE INTERÉS ESPECIFICAMENTE PARA LA UCO	Eval. No Auto		Si describe otros riesgos específicos del edificio proponiendo soluciones a estos 3 puntos
				Si describe otros riesgos específicos del edificio..... 1 punto
				No describe otros riesgos 0 puntos
2	MEJORAS AL SERVICIO	Eval. No Auto	10	Se valorarán aquellas mejoras adicionales para la ejecución del Servicio en relación a los criterios establecidos en el Pliego
2.1	MEJORAS PREVENTIVAS	Eval. No Auto		Se presentan mejoras en materia de prevención de riesgos laborales adicionales a los establecidos en el Pliego que son de interés para la UCO..... 2,5 puntos
				No se presentan mejoras en materia de prevención de riesgos laborales o no son de interés para la UCO..... 0 puntos
2.2	MEJORAS AMBIENTALES	Eval. No Auto		Se presentan mejoras ambientales adicionales en relación a los criterios establecidos en el Pliego que son de interés para la UCO... .. 2,5 puntos
				No se presentan mejoras ambientales adicionales en relación a los criterios establecidos en el Pliego o no son de interés para la UCO..... 0 puntos
2.3	OTRAS MEJORAS	Eva. No Auto		Según lo estipulado en el anexo VI del presente pliego..... 5 puntos
3	RECURSOS DE APOYO AL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO	Eval. Auto y No. Auto	13	Se considera Centro del Control Operativo de la empresa el lugar destinado por la misma para la atención, inspección y apoyo a los vigilantes que vayan a prestar servicio en los diferentes turnos. Se indicará su sede, los medios humanos y actuaciones previstas para desarrollar estas actividades, en tanto se consideran suficientes y adecuados a las necesidades de seguridad de la UCO
3.1	CENTRO DE CONTROL OPERATIVO DE LA EMPRESA	Eval. Auto		Cuenta con centro de control operativo 24 horas..... 5 puntos
				No cumple el apartado anterior o no presenta documentación justificativa..... 0 puntos
3.2	MEDIOS MATERIALES DE LOS QUE DISPONE LA EMPRESA Y COMO Y EN QUE MEDIDA SE PONEN ESTOS A DISPOSICIÓN DE LA UCO	Eval. No Auto		Describen los medios materiales disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio, indicando como y en qué medida se ponen a disposición del Organismo haciendo referencia a los tiempos de respuesta y posibles costes..... 4 puntos
				Describe los medios materiales disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio..... 2 puntos
				Describe los medios materiales de forma poco detallada 1 punto
				No describen los medios materiales o se consideran insuficientes..... 0 puntos



Nº ORDEN DECRET	DENOMIN.	EVALUABLES AUT/NO AUTO	PONDERACIÓN	FÓRMULA Y POND. EN CASO DE EVA. AUTO
3.3	RECURSOS HUMANOS DE LOS QUE DISPONE LA EMPRESA EN LA DELEGACIÓN A LA QUE QUEDARÁ ADSCRITO EL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO	Eval. No Auto		Describe los recursos humanos disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio, indicando cómo y en que medida se ponen a disposición del Organismo haciendo referencia a los tiempos de respuesta y posibles costes..... 4 puntos
				Describe los recursos humanos disponibles, considerándose estos idóneos para el servicio..... 2 puntos
				Describe los recursos humanos de forma poco detallada 1 punto
				No describen los recursos humanos o se consideran insuficientes..... 0 puntos
4	GESTIÓN DEL SERVICIO	Eval. No Auto	8 puntos	
4.1	MEMORIA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL SERVICIO	Eval. No Auto		Presenta un Plan de la prestación del servicio adecuado a las necesidades de seguridad del Centro, detallando la organización del servicio, medidas de supervisión y control y medidas de evaluación..... 4 puntos
				Presenta un Plan de la prestación del servicio genérico o incompleto..... 2 puntos
				No presenta documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos 0 puntos
4.2	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA MANIFESTACIÓN DE ALGÚN RIESGO	Eval. No Auto		Presenta protocolos de actuación referidos al propio Centro, ante los riesgos de intrusión, incendios, amenaza de bomba, inundación y otros que se consideren de interés..... 4 puntos
				Presenta protocolos de actuación genérico 2 puntos
				No presenta documentación alguna o dicha documentación adolece de errores manifiestos 0 puntos
5	CENTRO DE FORMACIÓN	Eval. Auto	5 puntos	Dispone de centro Propio de formación autorizado por la D. Gral. De la Policía..... 5 puntos
				No dispone de Centro de Formación propio..... 0 puntos



Nº ORDEN DECREC	DENOMIN.	EVALUABLES AUT/NO AUTO	PONDERACIÓN	FÓRMULA Y POND. EN CASO DE EVA. AUTO
1	OFERTA ECONÓMICA	Eval. Auto	40 puntos	Se le asignará el máximo de puntuación a la oferta de precio inferior con respecto al precio de licitación, asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula.
<u>Oferta más económica X Valor dado a la económica</u> Oferta a valorar				

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: Los licitadores que no obtengan un mínimo de 25 puntos en los criterios evaluables mediante un juicio de valor, no continuarán en el proceso selectivo.

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

ANEXO VIII

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán los siguientes:

- Se consideran incursas en baja temeraria todas aquellas ofertas económicas que sean inferiores en 7 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.
- Cuando se presente un único licitador, se considerará incursión en baja temeraria si su oferta económica es inferior al 7 % del presupuesto de licitación.

En estos supuestos se estará a lo previsto en la LCSP.



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

ANEXO IX

ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

No procede.