

esquina con calle Majuelo, con una superficie de 130,07 metros cuadrados.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, previa comunicación de dicha interposición a esta Consejería de conformidad con el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 18 de marzo de 1997

CARMEN HERMOSIN BONO  
Consejera de Gobernación y Justicia

## CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

*RESOLUCION de 21 de marzo de 1997, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 1962/1993, interpuesto por Sánchez Romate Hermanos, SA.*

De orden delegada por el Excmo. Sr. Consejero de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, se publica para general conocimiento en sus propios términos el Fallo de la Sentencia dictada con fecha 29 de marzo de 1996, por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el recurso contencioso-administrativo núm. 1962/1993, promovido por Sánchez Romate Hermanos, S.A., sobre sanción, cuyo pronunciamiento es del siguiente tenor:

### FALLO

Que, estimando el recurso formulado por la compañía «Sánchez Romate Hermanos, S.A.» contra la resolución que se dice en el encabezamiento de esta sentencia, debemos anular y anulamos dicha resolución dejando sin efecto la sanción impuesta y sin hacer expresa imposición de las costas a ninguna de las partes.

Sevilla, 21 de marzo de 1997.- El Secretario General Técnico, Javier Aguado Hinojal.

## CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*ORDEN de 20 de marzo de 1997, por la que se aprueban los Pliegos-Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de consultoría y asistencia, mediante procedimiento abierto, modalidad concurso, y mediante procedimiento negociado.*

Como consecuencia de las nuevas necesidades planteadas por la entrada en vigor de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, con el fin de servir objetivamente a lo dispuesto en la legislación contractual, y al mismo tiempo unificar criterios y agilizar los trámites en el procedimiento de adjudicación, se ha estimado la conveniencia de confeccionar nuevos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir los contratos suscritos por esta Consejería.

El uso de estos pliegos no es obligatorio, debiendo los órganos gestores elaborar sus propios pliegos cuando las peculiaridades de la contratación sean derivadas de su objeto y de las normas relativas a su ejecución, y no encuentren adecuado acomodo en las previsiones de estos Pliegos-Tipo.

Por lo expuesto, previo informe del Representante del Gabinete Jurídico de la Consejería de Presidencia, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 50.3 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas,

### RESUELVO

Primero. Aprobar el Pliego-Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de consultoría y asistencia mediante procedimiento abierto, modalidad concurso, que figura como Anexo I de la presente Orden.

Segundo. Aprobar el Pliego-Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de consultoría y asistencia mediante procedimiento negociado, que figura como Anexo II de la presente Orden.

Tercero. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 20 de marzo de 1997

JOSE NUÑEZ CASTAIN  
Consejero de Turismo y Deporte

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA, CONCURSO ABIERTO

1. Definición y objeto.
  2. Naturaleza y Régimen Jurídico.
  3. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.
  4. Revisión de precios.
  5. Plazo del contrato.
  6. Procedimiento y forma de adjudicación.
  7. Capacidad para contratar.
  8. Plazo, lugar y forma de presentación de proposiciones.
  9. Procedimiento de adjudicación.
  10. Obligaciones previas a la formalización del contrato.
  11. Formalización del contrato.
  12. Ejecución del contrato.
  13. Cumplimiento del plazo y penalidad por retraso en el cumplimiento.
  14. Anualidades.
  15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
  16. Director de la consultoría y asistencia.
  17. Garantía.
  18. Régimen de pagos.
  19. Entrega y recepción.
  20. Propiedad de los trabajos realizados.
  21. Modificación y suspensión del contrato.
  22. Resolución del contrato.
  23. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.
  24. Normas especiales en la contratación de consultoría y asistencia para la elaboración de proyecto de obras.
- Anexo núm. 1: Cuadro de características.  
Anexo núm. 2: Modelo de proposición económica.  
Anexo núm. 3: Modelo de proposición económica para uniones de empresarios.

Anexo núm. 4: Criterios complementarios que se tendrán en cuenta para la valoración de las proposiciones presentadas.

Anexo núm. 5: Criterios objetivos para la adjudicación.

Anexo núm. 6: Justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

#### 1. Definición y objeto.

1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el apartado A del Cuadro Resumen que se adjunta como Anexo 1.

#### 2. Naturaleza y Régimen Jurídico.

2.1. El contrato de consultoría y asistencia es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), especialmente por lo recogido en el Título IV del Libro II de la LCAP, en el Real Decreto 390/96, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la anterior, en el Reglamento General de Contratación del Estado, y demás disposiciones que sean de aplicación, en cuanto no se opongan a lo establecido en la Ley.

2.2. Se considera aplicable, en lo que no contradiga a la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo mediante Orden Ministerial de 8 de marzo de 1972, así como el Decreto 1005/1974, de 4 de abril, sobre contratos de asistencia con empresas consultoras o de servicios y sus disposiciones modificativas, en la forma establecida en la Disposición derogatoria única de la Ley 13/95.

2.3. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 3. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.

3.1. El presupuesto de gasto máximo previsto para el contrato es el fijado en el apartado B del Cuadro Resumen, en el que se entenderá incluido el IVA y demás tributos que sean de aplicación.

Dicho presupuesto se distribuirá en las anualidades que aparezcan en el citado apartado B.

3.2. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo al concepto presupuestario que recoge el apartado C del Cuadro Resumen.

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

3.4. El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Cuadro Resumen, y la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

3.5. A todos los efectos se entenderán que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que sean de aplicación.

#### 4. Revisión de precios.

Los precios de contratación de los trabajos podrán ser objeto de revisión, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el apartado E del Cuadro Resumen.

No obstante, mediante resolución motivada podrá establecerse en el Cuadro Resumen la improcedencia de

tal revisión. Todo ello en los términos previstos en los artículos 104 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 5. Plazo del contrato.

5.1. El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el apartado F del Cuadro Resumen, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato y, en su caso, autorización del inicio del mismo.

5.2. El adjudicatario del contrato presentará los documentos correspondientes al trabajo contratado en los plazos máximos parciales y final, establecidos en su programa de trabajo que se incluirá en la proposición que presente a licitación.

El plazo máximo final propuesto por el adjudicatario para las entregas parciales y final del trabajo será considerado como término de los plazos establecidos, a los efectos de aplicación de lo dispuesto sobre penalidad por mora.

5.3. A tenor de lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo 199 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse, en su caso, el plazo de ejecución de la consultoría y asistencia, objeto del contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso, y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.

5.4. En el caso de estar los trabajos ligados a la ejecución de obras concretas, se estará a lo dispuesto en el artículo 199.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 6. Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso.

#### 7. Capacidad para contratar.

Estarán facultados para celebrar el presente contrato de consultoría y asistencia, los empresarios que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser persona natural o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

b) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que podrá ser sustituido por la correspondiente clasificación prevista en el apartado I del Cuadro Resumen, en los casos en que con arreglo a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sea exigible.

d) Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a éstas vinculadas en el sentido que define el artículo 134 de la Ley 13/95.

e) No podrán concurrir a la licitación las empresas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al mismo.

#### 8. Plazo, lugar y forma de presentación de proposiciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este Pliego y del proyecto aprobado por la Administración.

### 8.1. Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

8.1.1. Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro del órgano de contratación indicado en el mismo.

8.1.2. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficina de Correos y anunciar al Servicio administrativo que gestiona el expediente la remisión de la proposición mediante télex o telegrama en el mismo día.

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

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

### 8.2. Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán tres sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B, C.

No obstante lo anterior, no se presentará el sobre C, si el objeto del contrato fuera la ejecución de trabajos realizados por profesionales, cuyos honorarios estuvieren regulados por tarifas establecidas por la legislación vigente.

En cada sobre figurará el nombre del licitador y el título de la consultoría y asistencia, e incluirá la documentación que a continuación se indica.

Los documentos que se exigen podrán aportarse originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, con las salvedades que a continuación se especifiquen.

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

#### 8.2.1. Sobre A: Documentación General.

a) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional, por el importe indicado en el apartado G del Cuadro Resumen, equivalente al 2% del presupuesto máximo o estimativo de licitación, constituido por cualquiera de las formas previstas en el artículo 36.1 de la LCAP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

En caso de constitución en metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, o por algún Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca, el depósito del metálico, los títulos o los certificados correspondientes se realizará en la Caja de Depósitos de la Junta de Andalucía de la Tesorería General de la Consejería de Economía y Hacienda, o en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería.

En el caso de aval prestado por alguna de las Entidades de crédito antes mencionadas o de contrato de seguro de caución celebrado con Entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, deberá aportarse el documento original, debiendo estar debidamente bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía el poder de quien otorga la garantía a nombre de la entidad correspondiente.

Los contratistas que acrediten la clasificación administrativa exigida para concurrir a la licitación en los contratos de cuantía inferior a la señalada en el segundo párrafo del artículo 204 de la LCAP, podrán ser dispensados por el órgano de contratación de constituir la garantía provisional. En este caso se consignará expresamente en

el apartado G del Cuadro Resumen la no exigencia de garantía provisional.

Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el apartado 37.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

1. Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y, en su caso, de modificación o transformación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial, así como copia del número de identificación fiscal.

2. Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como copia del número de identificación fiscal.

3. La presentación del certificado de clasificación con la declaración sobre su vigencia y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, exime de la obligación de presentar los documentos relacionados en los dos números anteriores.

4. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente registro local, profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato; en estos supuestos, además deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 de la LCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia autenticada o testimonio notarial del poder, debidamente bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente se aportará por el representante copia compulsada notarial o administrativamente del DNI o el que lo sustituya reglamentariamente.

d) Certificado de clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa u órgano autonómico competente, o testimonio notarial del mismo, acreditativo de estar clasificado en el Grupo, Subgrupo y Categoría que se especifica en el apartado I del Cuadro Resumen, así como declaración responsable de la vigencia de la misma y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

Están exentos de acreditar la clasificación requerida las personas físicas que, por razón de la titularidad académica de enseñanza universitaria que posean, estén facultadas para la realización del objeto del contrato y se encuentren inscritas en el correspondiente Colegio Profesional.

Cuando no se exija clasificación, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se realizará mediante uno o varios de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según especifica el Anexo núm. 6.

e) Cuando dos o más licitadores presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo Unión Temporal, cada uno acreditará su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

La clasificación de la Unión Temporal será la resultante de la acumulación de las características de cada uno de los que integran la Unión Temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones.

En todo caso será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurren en la Unión Temporal hayan obtenido previamente clasificación como empresa de consultoría y asistencia.

f) Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, que no estén clasificados, será suficiente que acrediten documentalmente su capacidad financiera, económica y técnica o profesional, por uno o varios de los medios señalados en los artículos 16 y 19 de la LCAP, según especifica el Anexo núm. 6. Asimismo, deberán acreditar hallarse inscritos, en su caso, en el registro profesional en las condiciones previstas por la legislación del país donde estén establecidos.

En caso de empresas de los países comunitarios podrán presentar al efecto certificado de clasificación o documento similar expedido por su país, de acuerdo y con los efectos previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (art. 26.3).

g) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando no sea posible, declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, firmada por el licitador o su representante legal, de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar, conforme al artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por la Disposición Adicional Primera de la Ley 9/1996, de 15 de mayo, por la que se adoptan medidas extraordinarias, especiales y urgentes en materia de abastecimientos hidráulicos como consecuencia de la persistencia de la sequía.

h) Las personas físicas o los administradores de las personas jurídicas deberán acreditar mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de representación competente, que no están incursos en algunos de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, así como, respecto a las personas relacionadas en el segundo párrafo del apartado e) del artículo 20 de la LCAP.

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

j) Certificación expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, donde se especifique que el licitador está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, referente a haber presentado las declaraciones, y, en su caso, efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o las retenciones a cuenta de ambos, y del Impuesto sobre el Valor Añadido; así como haber presentado la declaración anual relativa a sus operaciones económicas con terceras personas. Asimismo deberá aportarse certificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el artículo 7.e) del Real Decreto 390/1996, de 1 de mayo.

k) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, que exprese que el contratista se halla inscrito en la Seguridad Social, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado y en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad y haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio; e igualmente estar al corriente en el pago de cuotas u otras deudas con la misma o, en su caso, tener concedido aplazamiento o fraccionamiento en el pago de tales cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados j) y k), se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

l) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando copia del último recibo.

m) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato que se licita (art. 53.3 LCAP).

n) Declaración responsable de no estar vinculado a los efectos previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ñ) Para los trabajos que pudieran afectar a derechos de propiedad intelectual, en los que la Consejería no posea los correspondientes derechos de explotación, los licitadores aportarán al menos un compromiso de contrato con el titular de tales derechos.

Ello sin perjuicio de que el adjudicatario deba acreditar la celebración del citado contrato antes de la formalización del contrato de consultoría y asistencia.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos a incluir en el sobre podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

#### 8.2.2. Sobre B: Documentación económica y técnica.

El licitador presentará, en documentos originales, sellados y firmados, la siguiente documentación:

a) Tratándose de sociedades, presentación del Impuesto de Sociedades y balances o extractos de balances de los tres últimos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en los países donde aquéllas se encuentren establecidas.

b) Una declaración concerniente a la cifra de negocios global, respecto a los trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

c) Acreditación mediante documento oficial del personal fijo de la empresa, con mención expresa de la titu-

lación académica, años de experiencia y trabajos más significativos en los que haya intervenido.

d) Declaración del personal que intervendrá en la realización de los trabajos, haciéndose constar si su dedicación al trabajo de referencia será completo o de asesoramiento y si su afección a la empresa es de modo permanente.

e) Acreditación de la titulación y curriculum vitae de cada uno de los intervinientes en los trabajos del contrato y que figuren en la relación a que se refiera el apartado anterior. Cuando se prevea la intervención de persona extranjera, se acompañará, además, la documentación acreditativa de la autorización para trabajar en España, con arreglo a las disposiciones vigentes.

f) Declaración del material, instalaciones y equipo de que disponga el licitador para la realización del contrato, especificando con detalle los que el licitador posea en propiedad, los que prevea adquirir o alquilar y los que se compromete como mínimo a mantener en permanente dedicación.

También figurarán en dicha relación aquellos trabajos auxiliares y complementarios que vayan a ser realizados por personal del ramo correspondiente, indicando el nombre de éstos, acompañando sus referencias y concretando el porcentaje que, cada trabajo a realizar por terceros, represente sobre la totalidad del presupuesto.

g) Programación de los trabajos que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos, según los plazos parciales, y total, previsto en el Cuadro anejo al presente Pliego.

i) Relación, mediante documento fehaciente, de estudios y trabajos similares al que es objeto del contrato, que el licitador haya ejecutado o tenga en ejecución, indicando el carácter público o privado de los trabajos, si han sido realizados a plena o simple satisfacción y el volumen e importe de los mismos, durante los últimos cinco años, con fecha de inicio, plazo inicial y fecha de finalización.

j) Enfoque del trabajo, metodología a emplear y conocimiento de los objetivos en congruencia con el programa de trabajo.

k) Descripción detallada de la oficina técnica que se compromete a instalar durante la ejecución del trabajo de referencia en la localidad indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas, con indicación del personal adscrito a la misma, y en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución de aquél.

### 8.2.3. Sobre C: Proposición Económica.

Proposición económica formulada con arreglo al Anexo núm. 2 o núm. 3, según corresponda, del presente Pliego, debidamente firmada y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

- Cada licitador sólo podrá presentar una proposición económica, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada, sin perjuicio de aquellos casos en que el apartado K del Cuadro Resumen admita la presentación de soluciones variantes o alternativas a la definida en el proyecto objeto de la licitación.

- La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo.

## 9. Procedimiento de adjudicación.

### 9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores que, junto a los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

### 9.2. Certificación y calificación de documentos.

9.2.1. Una vez recibidos los sobres por el Secretario, junto con el certificado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar los documentos presentados en tiempo y forma (art. 89.1 LCAP).

La Mesa de Contratación, en reunión previa al acto público de apertura de ofertas procederá a la apertura de los sobres A «Documentación general» y B «Documentación económica y técnica», efectuando la calificación de los documentos.

9.2.2. A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos materiales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días, para que el licitador subsane el error.

A tal fin, publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del servicio gestor de la contratación, en orden a que los licitadores afectados conozcan y subsanen los defectos observados, dentro del plazo que se indique, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, debiendo estar a disposición de la Mesa de Contratación en dicho plazo.

### 9.3. Admisión.

9.3.1. La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público procederá a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, concediéndoles, si estuvieran presentes, la posibilidad de manifestar, en el acto público, las dudas que se les ofrezcan o pedir las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos.

A continuación el Presidente de la Mesa procederá a la apertura y lectura del sobre C de «Proposiciones económicas».

9.3.2. Sin perjuicio de cualquier otra circunstancia que pudiera repercutir en el normal desarrollo del contrato, se acordará la exclusión de un licitador, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no presenten la documentación exigida en el presente Pliego.

b) Cuando la empresa no haya subsanado en el plazo concedido al efecto los errores observados en la documentación presentada.

c) Cuando la empresa carezca de la clasificación administrativa exigida para la contratación de consultoría y asistencia objeto de la presente licitación.

### 9.4. Propuesta de adjudicación.

Seguidamente la Mesa de Contratación remitirá todo el expediente, junto con la documentación incluida en los tres sobres a una Comisión Técnica a fin de que la misma realice un estudio pormenorizado de las distintas ofertas, en el cual se contendrá la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos. A tal efecto los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a) Experiencia derivada de la realización de trabajos similares, ejecutadas y en ejecución, a satisfacción de la Administración.

b) Cualificación del personal que intervendrá en el estudio, en relación al trabajo del que se trata, así como la experiencia y grado de dedicación previstos.

c) Viabilidad e idoneidad de la metodología a seguir en relación con los trabajos objeto de licitación, teniendo en cuenta la coherencia técnica y racionalidad de las previsiones consideradas, así como el grado de conocimiento de los trabajos a realizar, su emplazamiento y las circunstancias técnicas y económicas que concurren en los mismos.

d) Viabilidad e idoneidad de la programación de los trabajos.

e) Características cuantitativas y cualitativas de los medios puestos a disposición, incluidos los informáticos, su adecuación en cuanto a los trabajos a desarrollar, así como su eficacia para el cumplimiento de la programación prevista.

f) Se valorará positivamente la ejecución con medios propios y, en caso de subcontratarse parcialmente, se valorará la experiencia y calidad de las subcontratas ofertadas.

g) Adecuación de la oficina a disponer en cuanto a superficie, dotación de medios y personal para el desarrollo de los trabajos previstos.

h) En cuanto a la justificación de la precisión de los trabajos, se valorarán positivamente las que ofrezcan una mayor seguridad y grado de garantía en la concreción de los mismos.

i) Capacidad financiera o económica de la empresa, en base a la documentación aportada en el sobre B.

j) Por último, se valorarán los criterios complementarios que, en su caso, se establezcan en el Anexo núm. 4, adjunto al presente Pliego, una vez informados por la Asesoría Jurídica de la Consejería.

El orden de prioridad de los criterios anteriormente relacionados y el baremo para la valoración de los mismos, se fijarán por orden decreciente en el Anexo núm. 5, debiendo ponderarse las puntuaciones de modo que expresen el orden de prioridad atribuido a los criterios.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas, según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe que suscribirá el Presidente y Secretario de dicha Comisión. Este informe se elevará a la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, junto con el acta o actas levantadas, el informe técnico y las observaciones que, en su caso, estime necesario.

#### 9.5. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

En todo caso la resolución de adjudicación deberá motivarse con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el Pliego.

La citada resolución será notificada y publicada de conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

#### 10.1. Garantía Definitiva.

10.1.1. Antes de la formalización del contrato y de acuerdo con el art. 42 de la LCAP, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la notificación de la adjudicación, el contratista deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el párrafo primero del apartado a) de la cláusula 8.2.1 del presente Pliego, una garantía definitiva por el importe que se indica en el apartado H del Cuadro Resumen, equivalente al 4% del presupuesto de licitación a disposición del órgano de contratación en la Caja de Depósitos de la Junta de Andalucía de la Tesorería General de la Consejería de Economía y Hacienda o en las Cajas Provinciales de Depósitos radicadas en las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, cuando así lo establezca el apartado H del Cuadro Resumen la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención del precio.

10.1.2. Conforme al artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% de dicha garantía.

10.1.3. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor total del mismo, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre ésta y el presupuesto de trabajo.

#### 10.2. Abono de anuncios.

10.2.1. El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en Diarios Oficiales y/o prensa.

10.2.2. En el caso de no cumplimentarse dicha obligación no podrá formalizarse el correspondiente contrato. Transcurrido el plazo de 30 días establecido en el artículo 55 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sin haberse procedido a la formalización por el impago del anuncio se procederá en la forma establecida en el apartado 3.º del mencionado artículo.

10.2.3. La comunicación del importe a abonar como consecuencia del anuncio se realizará en el mismo escrito en el que se notifique la adjudicación del contrato, especificándose igualmente la forma en que podrá hacer efectiva dicha cantidad.

#### 11. Formalización del contrato.

11.1. El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato de consultoría y asistencia mediante documento administrativo, dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

11.2. Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

11.3. La no formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo previa audiencia del interesado, con los efectos previstos legalmente.

#### 12. Ejecución del contrato.

12.1. Los trabajos de consultoría y asistencia se realizarán con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definen y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que -efectivamente- los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independiente de la que se libre al Director de la consultoría y asistencia. El contratista está obligado a poner en conocimiento del Director y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que la consultoría y asistencia contratada sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

12.2. El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción. Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.

En todo caso, el contratista estará obligado a adscribir los equipos y medios ofertados para la realización de los trabajos, incluso con el carácter nominal y en los mismos términos en que se hubiesen ofertado. Cuando la participación de un técnico o especialista sea esencial para la realización de la Consultoría y Asistencia, el contratista deberá aportar compromiso firmado por el mismo en orden a su participación. La no intervención de cualquier persona comprometida facultaría a la Administración para resolver el contrato por causa imputable al contratista. No obstante, la Administración podrá optar por exigir al contratista la adscripción a los trabajos de otro técnico o especialista de similares características.

Al efecto, el contratista deberá formular la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación, capacidad y experiencia. Igualmente, la Administración podrá exigir del mismo la sustitución de cualquier técnico o persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

12.3. El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, o proporcionar a tercero, dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

13. Cumplimiento del plazo y penalidad por retraso en el cumplimiento.

13.1. El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales fijados.

13.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final o éste hubiere quedado incumplido, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con los efectos previstos para los casos de resolución por causa imputable al contratista, o por imposición de las penalidades previstas en el art. 96 de la LCAP. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

13.3. Cuando la Administración opte por la imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesario; pero nunca la prórroga podrá sobrepasar la fecha en que la Administración precise, de forma perentoria, el estudio o servicio.

13.4. Cuando las penalidades por demora alcancen el 20% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

13.5. Los importes de las penalidades por mora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. De existir, la garantía responderá también de la efectividad de aquéllos.

13.6. La opción por la imposición de penalidad no impide que, posteriormente, si persiste el retraso se opte por la resolución del contrato.

13.7. Cuando la elaboración de la consultoría y asistencia dependa o esté en función de otros trabajos o fac-

tores ajenos al contratista, de forma que haya de ajustarse a los plazos de realización o disponibilidad de éstos, los retrasos debidos a ello no darán lugar a la aplicación de la penalidad. Pero el hecho de prolongarse la consultoría y asistencia por más tiempo no supondrá aumento del precio, salvo que su objeto aumente. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los casos de suspensión.

14. Anualidades.

14.1. El contratista podrá desarrollar los trabajos con celeridad mayor que la necesaria para la realización de la consultoría y asistencia en el tiempo prefijado en el contrato.

14.2. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente, conforme a lo establecido en el apartado B del Cuadro Resumen.

14.3. La modificación de las anualidades previstas en el contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento General de Contratación.

15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. En cualquier caso, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

15.4. Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia contratada.

b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución de la asistencia contratada, con el límite del 1% del precio total del contrato.

c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

15.5. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. Se considera cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un Seguro de Responsabilidad Civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados.

La Administración podrá proceder a la suspensión en el pago de certificaciones hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho período de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidación.

#### 16. Director de la consultoría y asistencia.

16.1. La Administración designará un Director de la consultoría y asistencia, con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y cuantas más le asigne el órgano de contratación, dentro de sus competencias. Se entiende que la designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso, al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al Director de la consultoría y asistencia, con remisión de copia por el propio contratista al órgano de contratación.

16.2. Tanto el Director como sus colaboradores pueden ser cambiados por la Administración, notificándolo al contratista.

16.3. El Director tendrá libre acceso a todos los lugares donde la consultoría y asistencia se esté elaborando y a los trabajos mismos. El contratista facilitará la visita, asistencia o examen de cualquier proceso o fase de la consultoría y asistencia, así como los medios necesarios, para que puedan desempeñarse en las oficinas de éste las citadas funciones. El Delegado del contratista le deberá acompañar en sus visitas.

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

#### 17. Garantía.

17.1. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que el Director los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El tiempo requerido para las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados será computable a efectos de sanción por retrasos, si los hubiese, salvo lo que se prevé en la cláusula 13 del presente pliego.

17.2. No obstante, el contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Director y en contra del parecer y asesoramiento del propio contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito al Director, con remisión directa de copia de su observación al órgano gestor. Las correcciones habrán de ser remuneradas sin que el plazo requerido se compute a efectos de penalización por retraso.

17.3. El apartado J del Cuadro de Características indicará, cuando proceda, la duración del plazo de garantía, que será fijado por la Administración atendiendo a la índole de la prestación. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día de la recepción.

En el caso de los trabajos de Dirección de Obra, el plazo de garantía coincidirá al menos en su finalización con el plazo de garantía de las obras referentes al trabajo de dirección.

Transcurrido el plazo de garantía, sin que la Administración haya formulado denuncia o reparo alguno, el empresario quedará exento de responsabilidad y se procederá a la devolución de la garantía.

#### 18. Régimen de pagos.

18.1. El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la consultoría y asistencia, previa certificación favorable del Director de los trabajos.

18.2. La determinación del precio del contrato de consultoría y asistencia se efectuará por alguno de los sistemas relacionados a continuación o en la combinación de varias de estas modalidades, especificándose en el apartado B del Cuadro Resumen:

a) Tanto alzado, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán sobre la totalidad del trabajo o sobre aquellas partes del mismo que puedan ser objeto de entrega parcial de acuerdo con lo previsto en el apartado F del Cuadro Resumen.

b) Precios unitarios, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán aplicando los precios de cada una de las unidades base del trabajo al número de unidades ejecutadas. Cada precio unitario comprenderá la totalidad de los gastos que tenga que hacer el contratista para la ejecución material de los trabajos correspondientes al mismo, hasta su recepción por la Administración, excepto imprevistos, gastos generales y beneficios. En ningún caso, el importe certificado correspondiente a cada precio unitario será superior al que figure para dicho precio en el Presupuesto General de la proposición económica que sirva de base para la adjudicación del contrato.

c) Honorarios profesionales según tarifa, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán aplicando las tarifas fijadas en la forma y cuantía establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas a la totalidad del trabajo o en las partes del mismo que puedan ser objeto de entrega parcial, o, en su caso, en la forma y cuantía fijada por el licitador en su oferta.

18.3. El pago del precio del contrato podrá efectuarse de la siguiente forma:

a) En libramientos parciales sucesivos mediante certificaciones ordinarias.

b) En un único libramiento a la recepción a satisfacción de los trabajos presentados.

18.4. Asimismo, la Administración podrá verificar abonos a cuenta, con las garantías previstas en el artículo 143 del Reglamento General de Contratación por operaciones preparatorias realizadas por el contratista, como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, si así figura previsto en el contrato.

18.5. Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Director de la consultoría y asistencia, sin que en ningún caso puedan superar el 70% del valor real de las operaciones, ni el 20% del importe líquido de la parte que reste por ejecutar.

En todo caso estos abonos requerirán petición expresa del contratista y se incluirán como «abonos a cuenta por operaciones preparatorias» en las correspondientes valoraciones.

18.6. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan a partir de la fecha de concesión de aquéllos, la cantidad que proporcionalmente resulte, según la cuantía del abono a cuenta y la cantidad que falte por ejecutar de los trabajos a que corresponda el anticipo en el momento de su concesión.

Las deducciones en las certificaciones para estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquéllas por cualquier concepto.

En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.

18.7. El pago de los abonos a cuenta se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones expedidas por el Director de la consultoría y asistencia.

#### 19. Entrega y recepción.

19.1. La entrega o presentación de la consultoría y asistencia contratada (de forma total, parcial o por fases; según se haya establecido en la documentación contractual), deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

19.2. La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará mediante certificación de conformidad, expedida por el Director de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En los supuestos en que la contratación sea susceptible de recepción física, la misma será efectuada mediante acto formal y positivo que se expresará en Acta extendida por la Comisión Receptora que a tal efecto se designe.

19.3. Cuando la consultoría y asistencia no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción se estará a lo previsto en el Capítulo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

19.4. En los casos en que el objeto del contrato sea la elaboración de proyectos se estará al régimen establecido en el art. 217 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.5. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, se procederá a la devolución de la garantía.

#### 20. Propiedad de los trabajos realizados.

20.1. El resultado de la consultoría y asistencia contratada, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de la Administración, y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

20.2. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a la Administración con ámbito territorial universal, por el tiempo máximo que autorice la Ley, sobre limitación de modalidad de explotación y con ámbito territorial universal. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistentes, el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión; aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

20.3. El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Quedarán, sin embargo, exceptuados de entrega aquéllos cuya propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderá concedida a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia, pres-tándole los procedimientos y sistemas precisos.

20.4. Los derechos de explotación de la consultoría quedarán de propiedad exclusiva de la Administración, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

#### 21. Modificación y suspensión del contrato.

21.1. Ni el contratista ni el Director de la consultoría y asistencia podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa

de la misma y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el órgano de contratación. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere alcanzar a los funcionarios o personas encargadas de la dirección, las modificaciones en el estudio o servicio que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

21.2. La Administración podrá decidir la continuación de la consultoría y asistencia a través de otros profesionales, de conformidad con la normativa vigente. Al efecto, el contratista habrá de elaborar los documentos y realizar cualquier trabajo, de forma que reúnan todos los requisitos y detalles, con la mayor claridad, y con constancia escrita de cuanto sea necesario.

21.3. Si la Administración acordare la suspensión del contrato se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

#### 22. Resolución del contrato.

22.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los derechos que se establecen en el mismo.

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

a) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la asistencia haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) El levantamiento al contratista, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

e) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 144 de la LCAP.

f) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.

22.3. El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia por sí o a través de las personas o empresas que

determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

23. Prerogativas de la Administración y jurisdicción.

23.1. Prerogativas de la Administración.

23.1.1. La Administración, en su carácter de Administración contratante, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de aplicación.

23.1.2. Los acuerdos que dicte la Administración, previo informe de sus Servicios Jurídicos, en el ejercicio de sus prerogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

23.2. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación y contra el acuerdo del mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su notificación, previa comunicación al Organo de Contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2. y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956.

24. Normas especiales en la contratación de consultoría y asistencia para la elaboración de proyecto de obras.

24.1. En los contratos de consultoría y asistencia que celebre la Administración, para la elaboración de proyectos de obra regirá lo dispuesto en los artículos 217 a 219 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con la subsanación de errores y responsabilidades en el contrato.

ANEXO Nº 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, CONCURSO ABIERTO.

A.- OBJETO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:

[Empty box for A.- OBJETO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA]

B.- PRESUPUESTO

Form for B.- PRESUPUESTO with fields: EN CIFRA, EN LETRA, ANUALIDADES, MODO DE PAGO

C.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

[Empty box for C.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA]

D.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

Form for D.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE with options: ORDINARIA, URGENTE, EMERGENCIA

E.- REVISIÓN DE PRECIOS

Form for E.- REVISIÓN DE PRECIOS with fields: SI, NO, Fecha de Resolución motivada, FORMULA DE REVISIÓN

F.- PLAZO DE CONTRATO

[Empty box for F.- PLAZO DE CONTRATO]

G.- GARANTÍA PROVISIONAL

Form for G.- GARANTÍA PROVISIONAL with fields: SI, NO, EN CIFRA, EN LETRA

H.- GARANTÍA DEFINITIVA

Form for H.- GARANTÍA DEFINITIVA with fields: SI, NO, EN CIFRA, EN LETRA

I.- CLASIFICACIÓN

Form for I.- CLASIFICACIÓN with columns: GRUPO, SUBGRUPO, CATEGORÍA

J.- PLAZO DE GARANTÍA:

K.- ADMISIÓN DE VARIANTES

L.- TRAMITACIÓN DEL GASTO:

ANEXO NUM. 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (Sobre C: Cláusula 8.2.3)

Don ..., mayor de edad, con domicilio en ..., con DNI núm. ..., en nombre propio o en representación de la Empresa ..., con domicilio social en ..., al objeto de participar en el concurso de procedimiento abierto para la contratación de la consultoría: « ... », convocada por la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, se compromete a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos que rigen el contrato por el precio de ... pesetas (... ptas.), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, y demás tributos que sean de aplicación.

En ..., a ... de ... de 199... (Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

Fdo.: .....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE TURISMO Y DEPORTE.

ANEXO NUM. 3

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA PARA UNIONES DE EMPRESARIOS

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta y estableciendo como domicilio a efectos de notificación ... y teléfono .....

1. Don ..., mayor de edad, con domicilio en ..., con DNI núm. ..., en nombre propio o en representación de la Empresa ..., con domicilio social en ..., participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de: .....

2. Don ..., mayor de edad, con domicilio en ..., con

DNI núm. ...., en nombre propio o en representación de la Empresa ..... con domicilio social en ..... participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de: .....

3.

4.

al objeto de participar en el procedimiento abierto, mediante concurso, para la contratación de la consultoría: «.....», convocada por la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, se compromete a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos que rigen el contrato por el precio de ..... pesetas (..... ptas.), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, y demás tributos que sean de aplicación.

En ..... a ..... de ..... de 199...  
(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

Fdo.: .....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE TURISMO Y DEPORTE.

#### ANEXO NUM. 4

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS QUE SE TENDRAN EN CUENTA PARA LA VALORACION DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

#### ANEXO NUM. 5

CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACION

#### ANEXO NUM. 6

JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

1. Definición y objeto.
2. Naturaleza y Régimen Jurídico.
3. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.
4. Revisión de precios.
5. Plazo del contrato.
6. Procedimiento y forma de adjudicación.
7. Capacidad para contratar.
8. Plazo, lugar y forma de presentación de proposiciones.
9. Procedimiento de adjudicación.
10. Obligaciones previas a la formalización del contrato.
11. Formalización del contrato.
12. Ejecución del contrato.
13. Cumplimiento del plazo y penalidad por retraso en el cumplimiento.
14. Anualidades.
15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
16. Director de la consultoría y asistencia.
17. Garantía.
18. Régimen de pagos.
19. Entrega y recepción.
20. Propiedad de los trabajos realizados.
21. Modificación y suspensión del contrato.
22. Resolución del contrato.
23. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.
24. Normas especiales en la contratación de consultoría y asistencia para la elaboración de proyecto de obras.

Anexo núm. 1: Cuadro de características.

Anexo núm. 2: Modelo de proposición económica.

Anexo núm. 3: Modelo de proposición económica para uniones de empresarios.

Anexo núm. 4: Justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

1. Definición y objeto.

1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el apartado A del Cuadro Resumen que se adjunta como Anexo 1.

2. Naturaleza y régimen jurídico.

2.1. El contrato de consultoría y asistencia es de naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), especialmente por lo recogido en el Título IV del Libro II de la LCAP, en el Real Decreto 390/96, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la anterior, en el Reglamento General de Contratación del Estado, y demás disposiciones que sean de aplicación, en cuanto no se opongan a lo establecido en la Ley.

2.2. Se considera aplicable, en lo que no contradiga a la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo mediante Orden Ministerial de 8 de marzo de 1972, así como el Decreto 1005/1974, de 4 de abril, sobre contratos de asistencia con empresas consultoras o de servicios y sus disposiciones modificativas, en la forma establecida en la Disposición derogatoria única de la Ley 13/95.

2.3. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.

3.1. El presupuesto de gasto máximo previsto para el contrato es el fijado en el apartado B del Cuadro Resumen, en el que se entenderá incluido el IVA y demás tributos que sean de aplicación.

Dicho presupuesto se distribuirá en las anualidades que aparezcan en el citado apartado B.

3.2. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo al concepto presupuestario que recoge el apartado C del Cuadro Resumen.

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

3.4. El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Cuadro Resumen, y la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

3.5. A todos los efectos se entenderán que las ofertas presentadas por los licitadores, comprende no sólo el precio del contrato, sino también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que sean de aplicación.

4. Revisión de precios.

Los precios de contratación de los trabajos podrán ser objeto de revisión, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el apartado E del Cuadro Resumen.

No obstante, mediante resolución motivada podrá establecerse en el Cuadro Resumen la improcedencia de

tal revisión. Todo ello en los términos previstos en los artículos 104 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 5. Plazo del contrato.

5.1. El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el apartado F del Cuadro Resumen, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato y, en su caso, autorización del inicio del mismo.

5.2. El adjudicatario del contrato presentará los documentos correspondientes al trabajo contratado en los plazos máximos parciales y final, establecidos en su programa de trabajo que se incluirá en la proposición que presente a licitación.

El plazo máximo final propuesto por el adjudicatario para las entregas parciales y final del trabajo serán consideradas como término de los plazos establecidos, a los efectos de aplicación de lo dispuesto sobre penalidad por mora.

5.3. A tenor de lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo 199 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse, en su caso, el plazo de ejecución de la consultoría y asistencia, objeto del contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurren en el caso, y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.

5.4. En el caso de estar los trabajos ligados a la ejecución de obras concretas, se estará a lo dispuesto en el artículo 199.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 6. Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado.

La adjudicación por este procedimiento se basa en la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 210 ó 211 de la LCAP, especificándose ésta en el encabezamiento del Cuadro Resumen.

El contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido por la Administración, previa consulta y negociación con al menos tres empresarios, si ello fuera posible.

A tales efectos se realizarán las correspondientes invitaciones a los empresarios que se determine, que deberán estar cualificados para la realización del contrato y tener capacidad de obrar.

#### 7. Capacidad para contratar.

Estarán facultados para celebrar el presente contrato de consultoría y asistencia, los empresarios que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser persona natural o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

b) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que podrá ser sustituido por la correspondiente clasificación prevista en el apartado I del Cuadro Resumen, en los casos en que con arreglo a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sea exigible.

d) Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, no podrán adjudicarse a las mismas empre-

sas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a éstas vinculadas en el sentido que define el artículo 134 de la Ley 13/95.

e) No podrán concurrir a la licitación las empresas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al mismo.

#### 8. Plazo, lugar y forma de presentación de proposiciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este Pliego y del proyecto aprobado por la Administración.

##### 8.1. Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

8.1.1. Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro del órgano de contratación indicado en el mismo.

8.1.2. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio administrativo que gestiona el expediente la remisión de la proposición mediante télex o telegrama en el mismo día.

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

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

##### 8.2. Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán dos sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A y B.

En cada sobre figurará el nombre del licitador y el título de la consultoría y asistencia, e incluirá la documentación que a continuación se indica.

Los documentos que se exigen podrán aportarse originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, con las salvedades que a continuación se especifiquen.

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

##### 8.2.1. Sobre A: Documentación General.

a) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional, por el importe indicado en el apartado G del Cuadro Resumen, equivalente al 2% del presupuesto máximo o estimativo de licitación, constituido por cualquiera de las formas previstas en el artículo 36.1 de la LCAP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

En caso de constitución en metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, o por algún Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca, el depósito del metálico, los títulos o los certificados correspondientes se realizará en la Caja de Depósitos de la Junta de Andalucía de la Tesorería General de la Consejería de Economía y Hacienda, o en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería.

En el caso de aval prestado por alguna de las Entidades de crédito antes mencionadas o de contrato de seguro de caución celebrado con Entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, deberá aportarse el documento original, debiendo estar debidamente bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía

el poder de quien otorga la garantía a nombre de la entidad correspondiente.

Los contratistas que acrediten la clasificación administrativa exigida para concurrir a la licitación en los contratos de cuantía inferior a la señalada en el segundo párrafo del artículo 204 de la LCAP, podrán ser dispensados por el órgano de contratación de constituir la garantía provisional. En este caso se consignará expresamente en el apartado G del Cuadro Resumen la no exigencia de garantía provisional.

Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el apartado 37.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas gozarán de una reducción al 25% del importe de dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad.

1. Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y, en su caso, de modificación o transformación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial; así como copia del número de identificación fiscal.

2. Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como copia del número de identificación fiscal.

3. La presentación del certificado de clasificación con la declaración sobre su vigencia y la de las circunstancias tenidas en cuenta para ello, exime de la obligación de presentar los documentos relacionados en los dos números anteriores.

4. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente registro local, profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato; en estos supuestos, además deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 de la LCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia autorizada o testimonio notarial del poder, debidamente bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente se aportará por el representante fotocopia autenticada o testimonio notarial del DNI o el que lo sustituya reglamentariamente.

d) Certificado de clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa u órgano autonómico competente, o testimonio notarial del mismo, acreditativo de estar clasificado en el Grupo, Subgrupo y Categoría que se especifica en el apartado I del Cuadro Resumen, así como declaración responsable de la vigencia de la misma y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

Están exentos de acreditar la clasificación requerida, las personas físicas que, por razón de la titularidad académica de enseñanza universitaria que posean, estén facultadas para la realización del objeto del contrato y se encuentren inscritas en el correspondiente Colegio Profesional.

Cuando no se exija clasificación, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se realizará mediante uno o varios de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según especifica el Anexo núm. 4.

e) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo Unión Temporal, cada una acreditará su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

La clasificación de la Unión Temporal será la resultante de la acumulación de las características de cada uno de los que integran la Unión Temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones.

En todo caso será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurren en la Unión Temporal hayan obtenido previamente clasificación como empresa de consultoría y asistencia.

f) Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, que no estén clasificados, será suficiente que acrediten documentalmente su capacidad financiera, económica y técnica o profesional, por uno o varios de los medios señalados en los artículos 16 y 19 de la LCAP, según especifica el Anexo núm. 4. Asimismo, deberán acreditar hallarse inscritos, en su caso, en el registro profesional en las condiciones previstas por la legislación del país donde estén establecidos.

En caso de empresas de los países comunitarios podrán presentar al efecto certificado de clasificación o documento similar expedido por su país, de acuerdo y con los efectos previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (art. 26.3).

g) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando no sea posible, declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, firmada por el licitador o su representante legal, de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar, conforme al artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por la Disposición Adicional Primera de la Ley 9/1996, de 15 de mayo, por la que se adoptan medidas extraordinarias, especiales y urgentes en materia de abastecimientos hidráulicos como consecuencia de la persistencia de la sequía.

h) Las personas físicas o los administradores de las personas jurídicas deberán acreditar mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de representación competente, que no están incurso en algunos de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la

Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, así como, respecto a las personas relacionadas en el segundo párrafo del apartado e) del artículo 20 de la LCAP.

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

j) Certificación expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, donde se especifique que el licitador está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, referente a haber presentado las declaraciones, y, en su caso, efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o las retenciones a cuenta de ambos, y del Impuesto sobre el Valor Añadido; así como haber presentado la declaración anual relativa a sus operaciones económicas con terceras personas. Asimismo deberá aportarse certificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el artículo 7.e) del Real Decreto 390/1996, de 1 de mayo.

k) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, que exprese que el contratista se halle inscrito en la Seguridad Social, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado y en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad y haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio; e igualmente estar al corriente en el pago de cuotas u otras deudas con la misma o, en su caso, tener concedido aplazamiento o fraccionamiento en el pago de tales cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados j) y k), se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

l) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando copia del último recibo.

m) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato que se licita (art. 53.3 LCAP).

n) Declaración responsable de no estar vinculado a los efectos previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ñ) Para los trabajos que pudieran afectar a derechos de propiedad intelectual, en los que la Consejería no posea los correspondientes derechos de explotación, los licitadores aportarán al menos un compromiso de contrato con el titular de tales derechos.

Ello sin perjuicio de que el adjudicatario deba acreditar la celebración del citado contrato antes de la formalización del contrato de consultoría y asistencia.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos a incluir en el sobre podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

En el supuesto de estudios, servicios o trabajos complementarios previsto en el artículo 211.d) de la LCAP, la unidad gestora se limitará a solicitar a la empresa adjudicataria del contrato principal la documentación que acredite hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como declaración responsable actualizada de no estar incurso la empresa en los supuestos

de prohibición para contratar con la Administración, del artículo 20 de la citada Ley.

#### 8.2.2. Sobre B: Propuesta Técnico-Económica.

El licitador presentará, en documentos originales, sellados y firmados, la propuesta económica conforme a los Anexos núms. 2 ó 3, según corresponda, salvo que el objeto del contrato fuera la ejecución de trabajos realizados por profesionales, cuyos honorarios estuvieran regulados por tarifas establecidas por la legislación vigente, y en todo caso, la documentación económica y técnica que se detalla a continuación:

a) Tratándose de sociedades, presentación del Impuesto de Sociedades y balances o extractos de balances de los tres últimos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en los países donde aquéllas se encuentren establecidas.

b) Una declaración concerniente a la cifra de negocios global, respecto a los trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

c) Acreditación mediante documento oficial del personal fijo de la empresa, con mención expresa de la titulación académica, años de experiencia y trabajos más significativos en los que haya intervenido.

d) Declaración del personal que intervendrá en la realización de los trabajos, haciéndose constar si su dedicación al trabajo de referencia será completo o de asesoramiento y si su afección a la empresa es de modo permanente.

e) Acreditación de la titulación y curriculum vitae de cada uno de los intervinientes en los trabajos del contrato y que figuren en la relación a que se refiera el apartado anterior. Cuando se prevea la intervención de persona extranjera, se acompañará, además, la documentación acreditativa de la autorización para trabajar en España, con arreglo a las disposiciones vigentes.

f) Declaración del material, instalaciones y equipo de que disponga el licitador para la realización del contrato, especificando con detalle los que el licitador posea en propiedad, los que prevea adquirir o alquilar y los que se compromete como mínimo a mantener en permanente dedicación.

También figurarán en dicha relación aquellos trabajos auxiliares y complementarios que vayan a ser realizados por personal del ramo correspondiente, indicando el nombre de éstos, acompañando sus referencias y concretando el porcentaje que, cada trabajo a realizar por terceros, represente sobre la totalidad del presupuesto.

g) Programación de los trabajos que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos, según los plazos parciales, y total, previsto en el Cuadro anejo al presente Pliego.

i) Relación, mediante documento fehaciente, de estudios y trabajos similares al que es objeto del contrato, que el licitador haya ejecutado o tenga en ejecución, indicando el carácter público o privado de los trabajos, si han sido realizados a plena o simple satisfacción y el volumen e importe de los mismos, durante los últimos cinco años, con fecha de inicio, plazo inicial y fecha de finalización.

j) Enfoque del trabajo, metodología a emplear y conocimiento de los objetivos en congruencia con el programa de trabajo.

k) Descripción detallada de la oficina técnica que se compromete a instalar durante la ejecución del trabajo de referencia en la localidad indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas, con indicación del personal adscrito a la misma, y en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución de aquél.

## 9. Procedimiento de adjudicación.

### 9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en las invitaciones, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores que, junto a los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

### 9.2. Certificación y calificación de documentos.

9.2.1. Una vez recibidos los sobres junto con el certificado del funcionario encargado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar los documentos presentados en tiempo y forma (art. 89.1 LCAP).

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres A «Documentación general» y B «Propuesta Técnico-Económica», efectuando la calificación de los documentos.

9.2.2. A la vista de la documentación presentada si la Mesa observara defectos materiales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días, para que el licitador subsane el error. A tal fin, publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del servicio gestor de la contratación, en orden a que los licitadores afectados conozcan y subsanen los defectos observados, dentro del plazo que se indique, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, debiendo estar a disposición de la Mesa de Contratación en dicho plazo.

9.2.3. Seguidamente la Mesa de Contratación remitirá todo el expediente, junto con la documentación incluida en los sobres, al órgano gestor o unidad técnica a la que se encomiende la negociación. La unidad técnica elaborará un informe en el que, con el suficiente desarrollo, se recojan las negociaciones realizadas y la oferta seleccionada, que será aquella que, de forma motivada, mejor satisfaga el interés de la Administración.

### 9.3. Propuesta de adjudicación.

Una vez recibido el informe del órgano gestor junto con el expediente completo, que deberá dejar constancia de todas las actuaciones realizadas, se constituirá la Mesa de Contratación, que tras examinar los documentos citados, redactará propuesta de adjudicación, y la elevará, junto con el acta y las proposiciones, a la autoridad que haya de adjudicar el contrato.

### 9.4. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación, a la vista del acta y la propuesta, adjudicará el contrato al empresario que estime más capacitado para llevar a efecto la realización del contrato.

La citada resolución será notificada y publicada de conformidad con lo señalado en el artículo 94 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 10. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

### 10.1. Garantía Definitiva.

10.1.1. Antes de la formalización del contrato y de acuerdo con el art. 42 de la LCAP, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la notificación de la adjudicación, el contratista deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el párrafo primero del apartado a) de la cláusula 8.2.1 del presente Pliego, una garantía definitiva por el importe que se indica en el apartado H del Cuadro Resumen, equivalente al 4% del presupuesto de licitación a disposición del órgano de contratación en la Caja de Depósitos de la Junta de Andalucía de la Tesorería General de la Consejería de Economía y Hacienda o en las Cajas Provinciales de Depósitos radicadas en las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, cuando así lo establezca el apartado H del Cuadro

Resumen la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención del precio.

10.1.2. Conforme al artículo 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% de dicha garantía.

10.1.3. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor total del mismo, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre ésta y el presupuesto de trabajo.

### 10.2. Abono de anuncios.

10.2.1. El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en Diarios Oficiales y/o prensa.

10.2.2. En el caso de no cumplimentarse dicha obligación no podrá formalizarse el correspondiente contrato. Transcurrido el plazo de 30 días establecido en el artículo 55 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sin haberse procedido a la formalización por el impago del anuncio se procederá en la forma establecida en el apartado 3 del mencionado artículo.

10.2.3. La comunicación del importe a abonar como consecuencia del anuncio se realizará en el mismo escrito en el que se notifique la adjudicación del contrato, especificándose igualmente la forma en que podrá hacer efectiva dicha cantidad.

### 11. Formalización del contrato.

11.1. El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato de consultoría y asistencia mediante documento administrativo, dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

11.2. Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

11.3. La no formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo previa audiencia del interesado, con los efectos previstos legalmente.

### 12. Ejecución del contrato.

12.1. Los trabajos de consultoría y asistencia se realizarán con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista necesitara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que -efectivamente- los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independiente de la que se libre al Director de la consultoría y asistencia. El contratista está obligado a poner en conocimiento del Director y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que la consultoría y asistencia contratada sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

12.2. El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción.

Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.

En todo caso, el contratista estará obligado a adscribir los equipos y medios ofertados para la realización de los trabajos, incluso con el carácter nominal y en los mismos términos en que se hubiesen ofertado. Cuando la participación de un técnico o especialista sea esencial para la realización de la consultoría o asistencia, el contratista deberá aportar compromiso firmado por el mismo en orden a su participación. La no intervención de cualquier persona comprometida facultaría a la Administración para resolver el contrato por causa imputable al contratista. No obstante, la Administración podrá optar por exigir al contratista la adscripción a los trabajos de otro técnico o especialista de similares características.

Al efecto, el contratista deberá formular la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación, capacidad y experiencia. Igualmente, la Administración podrá exigir del mismo la sustitución de cualquier técnico o persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

12.3. El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, o proporcionar a tercero, dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

13. Cumplimiento del plazo y penalidad por retraso en el cumplimiento.

13.1. El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales fijados.

13.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final o éste hubiere quedado incumplido, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con los efectos previstos para los casos de resolución por causa imputable al contratista, o por imposición de las penalidades previstas en el art. 96 de la LCAP, La constitución en mora del contratista no requerirá interrelación o intimación previa por parte de la Administración.

13.3. Cuando la Administración opte por la imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesario; pero nunca la prórroga podrá sobrepasar la fecha en que la Administración precise, de forma perentoria, el estudio o servicio.

13.4. Cuando las penalidades por demora alcancen el 20% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

13.5. Los importes de las penalidades por mora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. De existir, la garantía responderá también de la efectividad de aquéllos.

13.6. La opción por la imposición de penalidad no impide que, posteriormente, si persiste el retraso se opte por la resolución del contrato.

13.7. Cuando la elaboración de la consultoría y asistencia dependa o esté en función de otros trabajos o factores ajenos al contratista, de forma que haya de ajustarse a los plazos de realización o disponibilidad de éstos, los retrasos debidos a ello no darán lugar a la aplicación de la penalidad. Pero el hecho de prolongarse la consultoría y asistencia por más tiempo no supondrá aumento del precio, salvo que su objeto aumente. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los casos de suspensión.

14. Anualidades.

14.1. El contratista podrá desarrollar los trabajos con celeridad mayor que la necesaria para la realización de la consultoría y asistencia en el tiempo prefijado en el contrato.

14.2. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente, conforme a lo establecido en el apartado B del Cuadro del Cuadro Resumen.

14.3. La modificación de las anualidades previstas en el contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento General de Contratación.

15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. En cualquier caso, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

15.4. Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia contratada.

b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución de la asistencia contratada, con el límite del 1% del precio total del contrato.

c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

15.5. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal

dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. Se considera cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un Seguro de Responsabilidad Civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados.

La Administración podrá proceder a la suspensión en el pago de certificaciones hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho período de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidación.

#### 16. Director de la consultoría y asistencia.

16.1. La Administración designará un Director de la consultoría y asistencia, con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y cuantas más le asigne el órgano de contratación, dentro de sus competencias. Se entiende que la designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al Director de la consultoría y asistencia, con remisión de copia por el propio contratista al órgano de contratación.

16.2. Tanto el Director como sus colaboradores pueden ser cambiados por la Administración, notificándolo al contratista.

16.3. El Director tendrá libre acceso a todos los lugares donde la consultoría y asistencia se esté elaborando y a los trabajos mismos. El contratista facilitará la visita, asistencia o examen de cualquier proceso o fase de la consultoría y asistencia, así como los medios necesarios, para que puedan desempeñarse en las oficinas de éste las citadas funciones. El Delegado del contratista le deberá acompañar en sus visitas.

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

#### 17. Garantía.

17.1. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que el Director los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El tiempo requerido para las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados será computable a efectos de sanción por retrasos, si los hubiese, salvo lo que se prevé en la cláusula 13 del presente pliego.

17.2. No obstante, el contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Director y en contra del parecer y asesoramiento del propio contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito al Director, con remisión directa de copia de su observación al órgano gestor. Las correcciones habrán de ser remuneradas sin que el plazo requerido se compute a efectos de penalización por retrasos.

17.3. El apartado J del Cuadro de Características indicará, cuando proceda, la duración del plazo de garantía, que será fijado por la Administración atendiendo a la índole de la prestación. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día de la recepción.

En el caso de los trabajos de Dirección de Obra, el plazo de garantía coincidirá al menos en su finalización con el plazo de garantía de las obras referentes al trabajo de dirección.

Transcurrido el plazo de garantía, sin que la Administración haya formulado denuncia o reparo alguno, el empresario quedará exento de responsabilidad y se procederá a la devolución de la garantía.

#### 18. Régimen de pagos.

18.1. El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la consultoría y asistencia, previa certificación favorable del Director de los trabajos.

18.2. La determinación del precio del contrato de consultoría y asistencia se efectuará por alguno de los sistemas relacionados a continuación o en la combinación de varias de estas modalidades, especificándose en el apartado B del Cuadro Resumen:

a) Tanto alzado, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán sobre la totalidad del trabajo o sobre aquellas partes del mismo que puedan ser objeto de entrega parcial de acuerdo con lo previsto en el apartado F del Cuadro Resumen.

b) Precios unitarios, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán aplicando los precios de cada una de las unidades base del trabajo al número de unidades ejecutadas. Cada precio unitario comprenderá la totalidad de los gastos que tenga que hacer al contratista para la ejecución material de los trabajos correspondientes al mismo, hasta su recepción por la Administración, excepto imprevistos, gastos generales y beneficios. En ningún caso, el importe certificado correspondiente a cada precio unitario será superior al que figure para dicho precio en el Presupuesto General de la proposición económica que sirva de base para la adjudicación del contrato.

c) Honorarios profesionales según tarifa, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán aplicando las tarifas fijadas en la forma y cuantía establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas a la totalidad del trabajo o en las partes del mismo que puedan ser objeto de entrega parcial, o, en su caso, en la forma y cuantía fijada por el licitador en su oferta.

18.3. El pago del precio del contrato podrá efectuarse de la siguiente forma:

a) En libramientos parciales sucesivos mediante certificaciones ordinarias.

b) En un único libramiento a la recepción a satisfacción de los trabajos presentados.

18.4. Asimismo, la Administración podrá verificar abonos a cuenta, con las garantías previstas en el artículo 143 del Reglamento General de Contratación por operaciones preparatorias realizadas por el contratista, como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, si así figura previsto en el contrato.

18.5. Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Director de la consultoría y asistencia, sin que en ningún caso puedan superar el 70% del valor real de las operaciones, ni el 20% del importe líquido de la parte que reste por ejecutar.

En todo caso estos abonos requerirán petición expresa del contratista y se incluirán como «abonos a cuenta por operaciones preparatorias» en las correspondientes valoraciones.

18.6. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan a partir de la fecha de concesión de aquéllos, la cantidad que proporcionalmente resulte, según la cuantía del abono a cuenta y la cantidad que falte por ejecutar de los trabajos a que corresponda el anticipo en el momento de su concesión.

Las deducciones en las certificaciones para estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos

que pudieran efectuarse sobre aquéllas por cualquier concepto.

En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.

18.7. El pago de los abonos a cuenta se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones expedidas por el Director de la consultoría y asistencia.

#### 19. Entrega y recepción.

19.1. La entrega o presentación de la consultoría y asistencia contratada (de forma total, parcial o por fases; según se haya establecido en la documentación contractual), deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

19.2. La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará mediante certificación de conformidad, expedida por el Director de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En los supuestos en que la contratación sea susceptible de recepción física, la misma será efectuada mediante acto formal y positivo que se expresará en Acta extendida por la Comisión Receptora que a tal efecto se designe.

19.3. Cuando la consultoría y asistencia no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción se estará a lo previsto en el Capítulo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

19.4. En los casos en que el objeto del contrato sea la elaboración de proyectos se estará al régimen establecido en el art. 217 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.5. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, se procederá a la devolución de la garantía.

#### 20. Propiedad de los trabajos realizados.

20.1. El resultado de la consultoría y asistencia contratada, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de la Administración, y ésta -en su consecuencia- podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

20.2. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a la Administración con ámbito territorial universal, por el tiempo máximo que autorice la Ley, sobre limitación de modalidad de explotación y con ámbito territorial universal. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistentes, el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión; aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

20.3. El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Quedarán, sin embargo, exceptuados de entrega aquéllos cuya propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderá concedida a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia, prescribiéndole los procedimientos y sistemas precisos.

20.4. Los derechos de explotación de la consultoría quedarán de propiedad exclusiva de la Administración, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación.

#### 21. Modificación y suspensión del contrato.

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

21.2. La Administración podrá decidir la continuación de la consultoría y asistencia a través de otros profesionales, de conformidad con la normativa vigente. Al efecto, el contratista habrá de elaborar los documentos y realizar cualquier trabajo, de forma que reúnan todos los requisitos y detalles, con la mayor claridad, y con constancia escrita de cuanto sea necesario.

21.3. Si la Administración acordare la suspensión del contrato se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

#### 22. Resolución del contrato.

22.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los derechos que se establecen en el mismo.

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

a) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la asistencia haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

e) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 144 de la LCAP.

f) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.

22.3. El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía

responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

23. Prerogativas de la Administración y jurisdicción.

23.1. Prerogativas de la Administración.

23.1.1. La Administración, en su carácter de Administración contratante, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de aplicación.

23.1.2. Los acuerdos que dicte la Administración, previo informe de sus Servicios Jurídicos, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

23.2. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación y contra el acuerdo del mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su notificación, previa comunicación al Órgano de Contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956.

24. Normas especiales en la contratación de consultoría y asistencia para la elaboración de proyecto de obras.

24.1. En los contratos de consultoría y asistencia que celebre la Administración, para la elaboración de proyectos de obra regirá lo dispuesto en los artículos 217 a 219 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con la subsanación de errores y responsabilidades en el contrato.

ANEXO N.º 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA O ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO( artículo 210/211, apartado , de la L.C.A.PJ).

A.- OBJETO CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:

--

B.- PRESUPUESTO

EN CIFRA:	EN LETRA:
ANUALIDADES:	
MODO DE PAGO:	

C.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

--

D.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

ORDINARIA	URGENTE	EMERGENCIA
E.- REVISIÓN DE PRECIOS      SI      NO Fecha de Resolución motivada:		

FORMULA DE REVISIÓN:
----------------------

F.- PLAZO DE CONTRATO

--

G.- GARANTÍA PROVISIONAL      SI      NO

EN CIFRA:	EN LETRA:
-----------	-----------

H.- GARANTÍA DEFINITIVA      RETENCIÓN DEL PRECIO:      SI      NO

EN CIFRA:	EN LETRA:
-----------	-----------

I.- CLASIFICACIÓN

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
-------	----------	-----------

J.- PLAZO DE GARANTÍA:

K.- ADMISIÓN DE VARIANTES      SI      NO

L.- TRAMITACIÓN DEL GASTO:      ORDINARIA      ANTICIPADA

ANEXO NUM. 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don ..... mayor de edad, con domicilio en ..... con DNI núm. ...., en nombre propio o en representación de la Empresa ..... con domicilio social en ..... al objeto de participar en el concurso de procedimiento abierto para la contratación de la consultoría: « ..... », convocada por la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, se compromete a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos que rigen el contrato por el precio de ..... pesetas ( ..... ptas.), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, y demás tributos que sean de aplicación.

En ....., a ..... de ..... de 199.....  
(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

Fdo. ....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE TURISMO Y DEPORTE.

ANEXO NUM. 3

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA PARA UNIONES DE EMPRESARIOS

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta y estableciendo como domicilio a efectos de notificación ..... y teléfono .....

1. Don ..... mayor de edad, con domicilio en ..... DNI núm. .... en nombre propio o en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de: .....

2. Don ..... mayor de edad, con domicilio en ..... DNI núm. .... en nombre propio o en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de: .....

3.

4.

al objeto de participar en el procedimiento negociado para la contratación de la consultoría: «.....», convocada por la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, se compromete a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos que rigen el contrato por el precio de ..... pesetas (..... ptas.), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, y demás tributos que sean de aplicación.

En ..... de ..... de 199 .....

(Lugar, fecha y firma de los licitadores)

Fdo.: .....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE TURISMO Y DEPORTE.

ANEXO NUM. 4

JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA  
Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL

## CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ORDEN de 26 de marzo de 1997, por la que se renueva la autorización para el uso del distintivo de calidad Alimentos de Andalucía concedida a la entidad Miguel Fernández Gan, Bodegas Lama, en el producto que se cita.*

El Decreto 23/1989, de 14 de febrero (BOJA núm. 33, de 28 de abril de 1989), por el que se regula la concesión y uso del distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía» y la Orden de 15 de diciembre de 1989 (BOJA núm. 1, de 5 de enero de 1990), que lo desarrolla, establecen que las autorizaciones de uso de dicho distintivo tendrán una vigencia de cinco años, al cabo de los cuales deberá solicitarse por los interesados su renovación por igual período de tiempo.

Transcurridos los cinco años de vigencia de la autorización para el uso del distintivo de calidad, concedida a la entidad Miguel Fernández Gan -Bodegas Lama-, vista la solicitud de renovación presentada por la misma y a propuesta del Director General de Industrias y Promoción Agroalimentaria, previo informe favorable de la Comisión Técnica de Calidad de Productos Agroalimentarios y Pesqueros, y en virtud de las facultades conferidas,

### DISPONGO

1.º Renovar la autorización concedida para el uso del distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía» en el producto referenciado en el anexo de la presente Orden de la entidad Miguel Fernández Gan -Bodegas Lama-, con las condiciones y garantías de uso y, en su caso, de suspensión o revocación previstas en el Decreto 23/1989, de 14 de febrero, y en la Orden de 15 de diciembre de 1989.

2.º Dicha autorización tendrá una vigencia de cinco años a contar desde su inscripción en el registro correspondiente, cuyos efectos se retrotraerán a la fecha de 16 de agosto de 1996.

Sevilla, 26 de marzo de 1997

PAULINO PLATA CANOVAS  
Consejero de Agricultura y Pesca

## ANEXO

Características del producto en el que se renueva la autorización para el uso del distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía».

### A) Relativas al producto.

- Denominación del producto: Vino dulce Pedro Ximénez.

- Marca: Lama.

- Etiquetado y presentación: Botella de 0,75 cl.

- Denominación y calidad: Denominación de Origen «Montilla-Moriles».

- Norma de calidad: Reglamento de la Denominación de Origen «Montilla-Moriles» (BOE de 27 de diciembre de 1985).

### B) Relativas a la empresa.

- Empresa o Entidad fabricante o elaboradora: Miguel Fernández Gan -Bodegas Lama-.

- CIF: 75.585.477-W.

- Registro Sanitario: 30.1882/CO.

- Registro de Industrias Agrarias: 14/41040 y 14/41052.

- Domicilio y población: C/ Aguas, 2 y 4, 14860-Dosina Mencía (Córdoba).

*ORDEN de 26 de marzo de 1997, por la que se autoriza la inclusión en el Registro de Productos Autorizados para el uso del distintivo de calidad Alimentos de Andalucía del producto que se indica, de la entidad Miguel Fernández Gan, Bodegas Lama.*

A solicitud de la entidad Miguel Fernández Gan -Bodegas Lama-, a propuesta del Director General de Industrias y Promoción Agroalimentaria, previo informe favorable de la Comisión Técnica de Calidad de Productos Agroalimentarios y Pesqueros, y en virtud de las facultades conferidas.

### DISPONGO

1.º Autorizar la inclusión en el Registro de Productos Autorizados para el uso del distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía» de los productos referenciados en el Anexo de la presente Orden, de la entidad Miguel Fernández Gan -Bodegas Lama-, con las condiciones y garantías de uso y, en su caso de suspensión o revocación previstas en el Decreto 23/1989, de 14 de febrero (BOJA núm. 33, de 28.4.89) y en la Orden de 15 de diciembre de 1989 (BOJA núm. 1, de 5.1.90).

2.º Autorizar a la entidad Miguel Fernández Gan -Bodegas Lama-, para hacer uso del mencionado distintivo de calidad en el producto referenciado.

3.º El distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía» podrá ser utilizado una vez que la Dirección General de Industrias y Promoción Agroalimentaria, previa aceptación expresa de esta Orden por la entidad solicitante, inscriba en el correspondiente Registro el producto autorizado.

4.º Esta autorización tendrá una vigencia de cinco años a partir de su inscripción en el mencionado Registro.

Sevilla, 26 de marzo de 1997

PAULINO PLATA CANOVAS  
Consejero de Agricultura y Pesca

## ANEXO

Características del producto para el que se aprueba la inclusión en el Registro de Productos Autorizados para el uso del distintivo de calidad «Alimentos de Andalucía».