

IES AL-ANDALUS

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 1699/2002).

I.E.S. Al-Andalus.

Se hace público el extravío de título de Bachiller (BUP) de don José María Martínez Ibáñez, expedido el 20 de junio de 1992.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 4 de junio de 2002.- El Director, Francisco Javier López Cortiñas.

IES PEREZ DE GUZMAN

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller Elemental. (PP. 1636/2002).

I.E.S. Pérez de Guzmán.

Se hace público el extravío de título de Bachiller Elemental de doña Cristobalina Burgos Aguilar, expedido el 21 de octubre de 1975.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Ronda, 23 de mayo de 2002.- El Director, Joaquín Perea Pérez.

IES SAN JERONIMO

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 1344/2002).

I.E.S. San Jerónimo.

Se hace público el extravío del título de Bachiller de don Tomás Martín Moreno, expedido el 14 de julio de 1998.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Sevilla, 25 de abril de 2002.- El Director Accidental, Joaquín Díaz Rivera.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos. 11.898

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Orden de 28 de mayo de 2002, de aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta y por procedimiento negociado sin publicidad. 11.918

Orden de 10 de junio de 2002, de aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de consultoría y asistencia por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad. 11.970

Número formado por dos fascículos

Martes, 2 de julio de 2002

Año XXIV

Número 77 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica.
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista,
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 43 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

DECRETO 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos.

El artículo 19 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen; de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución y de la alta inspección necesaria para su cumplimiento y garantía.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los Centros docentes, ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los mismos, al mismo tiempo que ha profundizado en lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, para adecuar determinados preceptos de esta Ley como el planteamiento participativo y los aspectos referentes a organización y funcionamiento a la nueva estructura del sistema educativo y a sus etapas y enseñanzas, establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

La Ley 3/1990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos en Andalucía, ha establecido el marco apropiado para potenciar, estimular y desarrollar la diversidad de actuaciones que requiere la educación de los ciudadanos y ciudadanas andaluces. Así, ha establecido en su artículo 19 que los órganos de gestión de los Centros para la Educación de Adultos se regularán siguiendo las directrices fijadas en la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, teniendo en cuenta las características especiales del alumnado, y en la Disposición Adicional considera los Centros para la Educación de Adultos como Centros educativos ordinarios a los efectos de la constitución de los Consejos Escolares.

El Decreto 257/1998, de 10 de diciembre, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el apartado Tercero creó los Institutos Provinciales de Formación de Adultos y suprimió los Institutos de Bachillerato a Distancia y, en la Orden de 17 de diciembre de 1998, se crean las Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos. Todo ello, con el fin de adecuar la actual Red de Centros públicos a las necesidades derivadas de la aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y propiciar el derecho a la educación de los ciudadanos y ciudadanas andaluces.

La creación de estos Institutos Provinciales de Formación de Adultos responde a la necesidad de adecuar la educación de las personas adultas al actual Sistema Educativo, dentro del marco de la Educación Permanente ampliando la oferta de enseñanzas para personas adultas, garantizando la calidad de las mismas, y dando la posibilidad de cursar estas enseñanzas tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia, con un sistema más flexible y abierto para adecuarse a las necesidades, demandas, contextos y situaciones de la sociedad actual.

La multiplicidad de contextos y situaciones existentes determina que la realidad en la que estos Institutos Provinciales de Formación de Adultos llevan a cabo sus funciones sea, así-

mismo, diversa, lo que debe conducir a la elaboración de proyectos educativos singularizados, coherentes con las necesidades educativas de la población adulta y adecuados a las características socioculturales de su entorno.

Para hacer efectivos estos proyectos educativos es necesario que cada Instituto Provincial, dentro del marco de autonomía pedagógica que reconocen las mencionadas Leyes Orgánicas, adopte un modelo propio de organización y funcionamiento que permita dar respuesta a las demandas de formación y a las características de las personas adultas y que, al mismo tiempo, favorezca la participación de los distintos sectores que constituyen su comunidad educativa, permitiendo avanzar conforme a sus características en la consecución de su proyecto educativo.

Todo ello supone la necesidad de modificar determinados aspectos en la organización, funcionamiento y gobierno de estos Centros, de manera que, a partir de una misma regulación normativa, se puedan poner en marcha dinámicas de funcionamiento diferentes, que contextualicen tanto los aspectos relacionados con la organización del gobierno y la administración, como los que se refieren a la del trabajo académico y a la organización social del Instituto Provincial, sin perjuicio de que por parte de la Administración educativa se dote a los Institutos Provinciales, cuyo alumnado tenga especiales dificultades para alcanzar los objetivos generales de la educación debido a sus características personales y a sus condiciones sociales, de los recursos humanos y materiales necesarios para compensar esta situación.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación y Ciencia, previo informe tanto de la Consejería de Economía y Hacienda como de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 28 de mayo de 2002.

D I S P O N G O

Artículo único. Aprobación del Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

Se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuyo texto, como Anexo, se inserta a continuación.

Disposición adicional primera. Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

1. Las actuales Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos dependerán del Instituto Provincial de Formación de Adultos de su provincia.

2. En cada Sección se constituirá una Comisión Delegada del Consejo Escolar del Instituto Provincial de Formación de Adultos al que se encuentre adscrita, cuya composición y funciones se adecuarán a lo establecido en el presente Decreto.

3. Las Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos contarán con un Jefe o Jefa de Estudios Delegado, que ejercerá las funciones del Jefe o Jefa de Estudios del Instituto Provincial de Formación de Adultos en el ámbito de la Sección por delegación del mismo y presidirá, por delegación del Director, el Claustro de Profesores de la Sección que estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en la Sección.

4. Las Secciones contarán con un Secretario o Secretaria Delegado que ejercerá las funciones del Secretario o Secretaria o, en su caso, del Administrador o Administradora del Instituto Provincial de Formación de Adultos por delegación de éste en

el ámbito de la Sección. Asimismo, corresponderá al Secretario o Secretaria Delegado promover, organizar, coordinar y gestionar la distribución de los materiales y los recursos adecuados para las enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia que se impartan en la Sección del Instituto Provincial.

5. El Jefe o Jefa de Estudios Delegado y el Secretario o Secretaria Delegado serán designados por el Director o Directora del Instituto Provincial, oída la Comisión Delegada del Consejo Escolar del Instituto Provincial de Formación de Adultos del cual dependan, serán nombrados y cesados por el Delegado Provincial y desempeñarán sus funciones durante el periodo que corresponda al Director que los hubiera designado.

6. El Jefe o Jefa de Estudios Delegado y el Secretario o Secretaria Delegado de la Sección cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el Delegado Provincial, previo informe razonado del Director, oído el Consejo Escolar.

b) Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director.

c) Cuando dejen de prestar servicios efectivos en el Instituto Provincial.

d) A propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y comunicación al Consejo Escolar.

7. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, el Delegado Provincial cesará o suspenderá al Jefe o Jefa de Estudios Delegado o al Secretario o Secretaria Delegado antes del término de su mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

8. El Claustro de Profesores de la Sección del Instituto Provincial de Formación de Adultos podrá optar entre elaborar un Proyecto Curricular específico para la Sección, o realizarlo de forma conjunta con el Instituto Provincial del que dependa.

9. El Profesorado adscrito a la Sección podrá incorporarse al Claustro del Instituto Provincial de Formación de Adultos en los siguientes casos:

a) Reuniones en las que se informe al Claustro de Profesores de las candidaturas a la dirección del Instituto Provincial y de los programas presentados por los candidatos.

b) Reuniones del Claustro de Profesores para la aprobación del Proyecto Curricular de Centro o sus modificaciones.

c) Reuniones del Claustro de Profesores para la aprobación de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

10. Para garantizar la coordinación académica y administrativa entre la Sección y el Instituto Provincial de Formación de Adultos del cual dependa, el profesorado de la Sección se adscribirá a los Departamentos del Instituto Provincial y asistirá, al menos, a las reuniones de los mismos en las que se tomen decisiones sobre el Proyecto Curricular de Centro, las programaciones didácticas, el Plan Anual de Centro y la Memoria Final de Curso, así como en las que se elija al Jefe de Departamento. Estas reuniones se celebrarán en horario que permita la asistencia del profesorado de la Sección.

11. Las Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos podrán contar con plantilla orgánica propia.

Disposición adicional segunda. Régimen de funcionamiento de las Secciones de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

1. La Comisión Delegada del Consejo Escolar del Instituto Provincial de Formación de Adultos existente en cada Sección estará compuesta por los siguientes miembros:

a) El Director o Directora del Instituto Provincial al que esté adscrita la Sección, que será su presidente.

b) El Jefe o Jefa de Estudios Delegado.

c) Cinco profesores o profesoras elegidos por el Claustro de la Sección entre sus miembros.

d) Cinco alumnos o alumnas de la Sección, estableciéndose una proporción en función del número de alumnos o alumnas que cursan cada modalidad de enseñanza.

e) Un representante del personal de administración y servicios de la Sección.

f) Un representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se encuentre radicado el Centro.

g) El Secretario o Secretaria Delegado de la Sección, que actuará como secretario de la Comisión Delegada del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

2. Sin perjuicio de las atribuciones que tiene asignadas el Consejo Escolar del Instituto Provincial al que esté adscrita la Sección, la Comisión Delegada de ésta asumirá, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar del Instituto Provincial, las siguientes funciones:

a) Decidir sobre la admisión de alumnos o alumnas, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.

b) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen la convivencia en la Sección de acuerdo con la normativa vigente, así como elevar al Consejo Escolar del Instituto Provincial aquellos otros conflictos que por su carácter sean competencia del mismo.

c) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.

d) Aprobar y evaluar la programación de los Planes Educativos que se desarrollen en la Sección, así como, en su caso, de las actividades complementarias y de extensión cultural.

e) Fijar las directrices para la colaboración de la Sección con las entidades, organismos e instituciones de su ámbito geográfico.

f) Analizar y evaluar el funcionamiento general de la Sección, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de dicha aplicación que se incluirá en la Memoria Final de Curso.

g) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general de la Sección.

h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que de la Sección realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha de la misma.

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por el Consejo Escolar del Instituto Provincial.

Disposición adicional tercera. Funcionamiento de los Organos Colegiados.

En lo no previsto en el presente Decreto, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de los Centros docentes públicos, será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

Disposición adicional cuarta. Coordinación de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos con otros Centros.

1. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos y, en su caso, las Secciones, podrán coordinarse con otros Centros educativos que impartan enseñanzas para adultos y prioritariamente con los Centros de Educación de Adultos.

2. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos y, en su caso, las Secciones, se coordinarán con los Centros de Educación de Adultos de su provincia autorizados a impartir

tutorías de apoyo al estudio a los alumnos o alumnas inscritos en el nivel de Educación Secundaria Obligatoria para Adultos, con el fin de garantizar una adecuada coordinación pedagógica entre ambos Centros. Dicha coordinación quedará reflejada en el Proyecto Curricular de Centro, así como en la programación de los Departamentos didácticos y del Departamento de comunicación educativa y recursos.

3. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá el marco para la coordinación entre los Institutos Provinciales de Formación de Adultos y el Consorcio para la enseñanza abierta y a distancia de Andalucía «Fernando de los Ríos» en lo referente a la educación a distancia y al apoyo provincial a estas acciones.

Disposición adicional quinta. Modificación de la composición del Consejo Escolar.

1. En aquellos Institutos Provinciales que por alguna circunstancia procediera un aumento de la composición del Consejo Escolar, según lo establecido en el artículo 36 del Reglamento, los nuevos representantes de los distintos sectores que deban incorporarse a este órgano colegiado lo harán de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 39 del Reglamento.

2. Si, por el contrario, se produjera una disminución en el número de representantes de los distintos sectores en el Consejo Escolar, perderán la condición de miembros de este órgano colegiado, para ajustarse a la nueva composición, aquéllos a los que correspondiera, en función del menor número de votos obtenidos en el proceso electoral celebrado en su día.

Disposición transitoria única. Organos de gobierno.

1. Los actuales órganos unipersonales de gobierno y de coordinación docente nombrados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán desempeñando sus funciones hasta la finalización del mandato para el que fueron nombrados, salvo que se produzca antes alguna de las causas de cese que contempla el propio Reglamento Orgánico.

2. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá el calendario y el procedimiento de elección y nombramiento de los nuevos órganos de gobierno que corresponda a estos Institutos Provinciales, a partir de la publicación del presente Decreto.

3. Hasta tanto se constituya el Consejo Escolar del Instituto Provincial de acuerdo con el Reglamento Orgánico que se aprueba mediante el presente Decreto, continuará funcionando el que ya estuviera constituido, si bien adaptando su funcionamiento a lo establecido en el mencionado Reglamento.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 7/1988, de 20 de enero, por el que se crean cuatro Institutos de Bachillerato a Distancia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y todas aquellas normas de igual o inferior rango, cuyo contenido se oponga a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 28 de mayo de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

A N E X O

REGLAMENTO ORGANICO DE LOS INSTITUTOS PROVINCIALES DE FORMACION DE ADULTOS

TITULO I

DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL

Artículo 1. Carácter y enseñanzas de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

1. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos, dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, son Centros docentes públicos que podrán impartir enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para Adultos, Bachillerato para Adultos y Formación Profesional Específica para Adultos. Estas enseñanzas se podrán ofertar en la modalidad presencial y en la modalidad semipresencial o a distancia.

2. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos podrán impartir además las siguientes enseñanzas:

- Las incluidas en Planes Educativos para la Educación de Adultos en Andalucía, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 3/1990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos en Andalucía.

- Programas de Garantía Social según lo establecido en la normativa vigente.

- Otras enseñanzas que se puedan establecer.

3. La autorización para impartir dichas enseñanzas corresponde a la Consejería de Educación y Ciencia.

Artículo 2. Creación y supresión de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

La creación y supresión de los Institutos Provinciales a que se refiere el artículo 1 corresponde al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante Decreto, a propuesta del titular de la Consejería de Educación y Ciencia.

Artículo 3. Modificación de autorización de enseñanzas.

La Consejería de Educación y Ciencia podrá modificar la autorización de enseñanzas existentes en los Institutos Provinciales de Formación de Adultos en función de la planificación de las mismas.

Artículo 4. Denominación de los Institutos Provinciales.

1. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia tendrán la denominación específica que apruebe dicha Consejería a propuesta del Consejo Escolar del mismo.

2. La denominación del Instituto Provincial figurará en la fachada del edificio, en lugar visible.

TITULO II

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

Régimen Académico

Artículo 5. Autonomía pedagógica y organizativa de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos.

1. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los Centros docentes, los Institutos Provinciales de Formación de Adultos dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, en cada caso, mediante los corres-

pondientes proyectos educativos, curriculares y, en su caso, normas de funcionamiento.

2. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 apartado 4 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, la Administración educativa fomentará la autonomía pedagógica y organizativa de los Centros y favorecerá y estimulará el trabajo en equipo del profesorado.

Artículo 6. El Proyecto de Centro.

1. El Proyecto de Centro es el instrumento para la planificación a medio plazo que enumera y define las notas de identidad del mismo, establece el marco de referencia global y los planteamientos educativos que lo definen y distinguen, formula las finalidades educativas que pretende conseguir y expresa la estructura organizativa del Centro. Su objetivo es dotar de coherencia y personalidad propia a los Centros.

2. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos elaborarán su Proyecto de Centro. Corresponde al Equipo directivo coordinar su elaboración en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y las Asociaciones de Alumnos, que deberán tener en cuenta las características del entorno y las necesidades, demandas, contextos y situaciones educativas del alumnado. En todo caso, se garantizarán los principios y objetivos establecidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley 3/1990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos en Andalucía.

3. El Proyecto de Centro incluirá las Finalidades Educativas del Centro, el Proyecto Curricular de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

4. El Proyecto de Centro y sus modificaciones serán aprobados por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores en lo que se refiere al Proyecto Curricular.

Artículo 7. Las Finalidades Educativas del Centro.

1. Las Finalidades Educativas del Centro constituyen la opción que realiza la comunidad educativa, concretando y priorizando los principios, los valores y las normas legitimadas por el ordenamiento legal vigente, que dotan de identidad y estilo propio a cada Centro.

2. En aquellos Institutos Provinciales que por cualquier motivo no tengan definidas sus Finalidades Educativas, durante el mes de septiembre se procederá a constituir una comisión en el seno del Consejo Escolar, con participación de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, a fin de elaborar una propuesta sobre Finalidades Educativas que será aprobada por el Consejo Escolar del Centro antes de la finalización del segundo trimestre del correspondiente curso académico.

Artículo 8. El Proyecto Curricular de Centro.

1. El Proyecto Curricular de Centro constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de un Centro educativo y tiene como finalidad alcanzar las capacidades previstas en los objetivos de cada una de las etapas, en coherencia con las Finalidades Educativas del mismo.

2. El Proyecto Curricular de Centro deberá incluir de manera coordinada los proyectos curriculares de las distintas etapas educativas que se impartan en el mismo, atendiendo a las características propias de la modalidad presencial y de la modalidad semipresencial o a distancia.

3. Las etapas a las que se refiere el apartado anterior son la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos, el Bachillerato para Adultos y los ciclos formativos de Formación Profesional Específica para Adultos.

4. El Proyecto Curricular de cada etapa incluirá, al menos, los siguientes apartados:

a) La adecuación de los objetivos generales de la etapa a las características, necesidades, demandas, contextos y situaciones educativas del alumnado.

b) Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, teniendo en cuenta las características propias de la modalidad presencial y de la modalidad semipresencial o a distancia.

c) Los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación de los aprendizajes y de promoción de los alumnos y alumnas.

d) Los criterios y procedimientos previstos para organizar las medidas educativas complementarias en la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumno o alumna.

e) Los criterios para evaluar y, en su caso, elaborar las correspondientes propuestas de mejora en los procesos de enseñanza y en la práctica docente del profesorado.

f) En el caso del Bachillerato para Adultos, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el Instituto Provincial y los criterios para determinar la oferta de materias optativas, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia.

g) En el caso de la Formación Profesional Específica para Adultos, la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en Centros de trabajo y el proyecto integrado de cada uno de los ciclos formativos que se impartan en el Instituto Provincial.

h) Los criterios de coordinación pedagógica con los Centros de Educación de Adultos autorizados a impartir tutorías de apoyo al estudio.

i) En el caso de actuaciones derivadas de acuerdos o convenios de colaboración dirigidos a personas adultas con discapacidades sensoriales o motoras, el conjunto de medidas organizativas que den respuesta a sus peculiaridades.

j) El plan de orientación y de acción tutorial, con especial mención a las medidas destinadas a la atención del alumnado con discapacidad.

k) El plan de formación del profesorado.

l) Los criterios para elaborar las programaciones didácticas por parte de los Departamentos, así como la organización específica de cada modalidad de enseñanza.

m) Los criterios para elaborar programaciones de actividades complementarias y de extensión cultural, así como la evaluación de las mismas.

n) Los criterios para elaborar la programación de los Planes Educativos que se desarrollen en el Instituto Provincial.

ñ) En su caso, las medidas pedagógicas previstas para el desarrollo de las actividades en coordinación con el Consorcio para la enseñanza abierta y a distancia de Andalucía «Fernando de los Ríos».

o) Los mecanismos de evaluación del propio Proyecto Curricular.

5. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, a que se refieren los artículos 69 y 70 del presente Reglamento, coordinará la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación.

6. Sin perjuicio de que forme parte del Proyecto de Centro, el Proyecto Curricular y sus modificaciones serán aprobados por el Claustro de Profesores.

7. El Instituto Provincial de Formación de Adultos y los Centros de Educación de Adultos de una misma provincia podrán elaborar un Proyecto Curricular conjunto para la formación básica en educación de adultos, con el fin de facilitar el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas. En cual-

quier caso, dicho Proyecto habrá de ser aprobado en cada uno de los Centros.

8. El profesorado de cada Departamento didáctico programará la actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con el Proyecto Curricular de Centro y la programación didáctica, distinguiendo la modalidad presencial de la modalidad semipresencial o a distancia.

Artículo 9. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

1. El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular de Centro.

2. Teniendo en cuenta los recursos y características propias del Instituto Provincial, el Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá concretar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

b) El funcionamiento de la Comisión económica, creada en el seno del Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de este Reglamento.

c) El funcionamiento de la Comisión de Convivencia, creada en el seno del Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 5 del Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

d) Las normas y el estilo de convivencia a impulsar, de manera que se favorezcan las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 85/1999, de 6 de abril.

e) El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar para asuntos específicos.

f) Los cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno y los de coordinación docente del Centro.

g) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Instituto Provincial, así como las normas para su uso correcto.

h) La organización y distribución del horario que incluirá el destinado a impulsar las relaciones del Instituto Provincial con las Instituciones locales y provinciales.

i) Las actuaciones que fomenten y favorezcan la participación del alumnado, teniendo en cuenta las características específicas de la persona adulta.

j) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberán supeditarse.

3. El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus modificaciones será elaborado por el Equipo directivo, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, de las Asociaciones de Alumnos y de los restantes sectores de la comunidad educativa, y aprobado por el Consejo Escolar.

Artículo 10. El Plan Anual de Centro.

1. El Plan Anual de Centro es la concreción para cada año académico de los diversos elementos que integran el Proyecto de Centro.

2. El Plan Anual de Centro recogerá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Concreción de los objetivos generales del Instituto Provincial para el curso académico, tomando como referencia el Proyecto de Centro y la Memoria Final del curso anterior.

b) Horario general del Instituto Provincial, del alumnado, del personal docente y del personal de administración y servicios, con especificación de los períodos dedicados a activida-

des lectivas, así como a las actividades complementarias y de extensión cultural, de acuerdo con los criterios pedagógicos que establezca el Claustro de Profesores y la normativa vigente.

c) Programación de las diferentes actividades docentes del Instituto Provincial, con inclusión, en el caso del Bachillerato para Adultos, de las materias optativas que impartirá el mismo de acuerdo con las disponibilidades del profesorado y la normativa vigente y teniendo en cuenta los criterios recogidos en el Proyecto Curricular de Centro.

d) Programación de las actividades específicas correspondientes a las enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia.

e) Programación de los Planes Educativos que se impartan en el Instituto Provincial.

f) Programación de las actividades dirigidas a los alumnos y alumnas.

g) Programación de la acción tutorial y de las actividades de orientación.

h) Programación de las actividades complementarias y de extensión cultural.

i) Concreción de la coordinación con los Centros de Educación de Adultos autorizados a impartir tutorías de apoyo al estudio, así como otras coordinaciones establecidas con otros Centros educativos.

j) Programación de las actividades de formación del profesorado. Esta programación incluirá, en su caso, medidas que faciliten la formación del resto del personal.

k) Medidas que favorezcan el interés por la educación permanente.

l) Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras Instituciones.

m) Plan de reuniones de los órganos colegiados de gobierno del Instituto Provincial.

n) Actuaciones en relación con el proyecto del Plan de Autoprotección elaborado por el Instituto Provincial.

ñ) En su caso, la concreción de las acciones de coordinación con el Consorcio para la enseñanza abierta y a distancia de Andalucía «Fernando de los Ríos».

o) Instrumentos y procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Instituto Provincial.

3. El Equipo directivo coordinará la elaboración del Plan Anual de Centro teniendo en cuenta que los Departamentos y el Claustro deberán elaborar y aprobar, respectivamente, los aspectos docentes del mismo, de acuerdo con los criterios establecidos al respecto en el Proyecto Curricular de Centro.

El personal de administración y servicios y las Asociaciones de Alumnos, así como la Junta de Delegados de Alumnos, podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas al Plan Anual de Centro.

4. El Plan Anual de Centro será aprobado por el Consejo Escolar, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro de Profesores.

5. Una vez aprobado por el Consejo Escolar, el Director o Directora del Instituto Provincial enviará, antes de la finalización del mes de noviembre de cada año académico, una copia a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. Asimismo, enviará una certificación del acta de la reunión del Consejo Escolar en que se aprobó dicho Plan.

6. Al menos una vez al trimestre se procederá al análisis, evaluación y actualización del Plan Anual de Centro por el Consejo Escolar. En estas revisiones se hará referencia a los distintos apartados incluidos en él y de las mismas quedará constancia expresa en el acta de la correspondiente sesión del Consejo Escolar.

Artículo 11. La Memoria Final de Curso.

1. La Memoria Final de Curso consistirá en un balance que recogerá el resultado del proceso de evaluación interna

que el Instituto Provincial deberá realizar sobre su propio funcionamiento, previamente definido en el Plan Anual de Centro.

2. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan Anual de Centro y consistirá en una valoración del cumplimiento de los diferentes apartados y actuaciones programados en el mismo, así como del funcionamiento global del Centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios externos y de las actuaciones de dichos servicios en el Centro. Se valorará, independientemente, el funcionamiento de cada una de las modalidades de enseñanza, e incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora.

3. El Equipo directivo coordinará la elaboración de la Memoria Final de Curso, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro, basándose en las valoraciones realizadas por los distintos Departamentos del Instituto Provincial.

4. El personal de administración y servicios y las Asociaciones de Alumnos, así como la Junta de Delegados de Alumnos, podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas a la Memoria Final de Curso.

5. La Memoria Final de Curso será aprobada por el Consejo Escolar del Instituto Provincial.

6. Asimismo, el Consejo Escolar determinará las conclusiones más relevantes de la Memoria Final de Curso para su remisión a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en un plazo no superior, en ningún caso, a diez días después de la sesión del Consejo Escolar donde fue aprobada, junto con una certificación del acta de la misma.

Artículo 12. Las programaciones didácticas.

1. Cada Departamento didáctico elaborará, para su inclusión en el Plan Anual de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

2. La programación didáctica de los Departamentos incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al mismo y en la modalidad de enseñanza en que se imparten:

a) En el nivel de la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos, los objetivos y los contenidos para cada uno de los ciclos y módulos que la integran, delimitando los de la modalidad presencial de los de la modalidad semipresencial o a distancia.

b) En el caso del Bachillerato para Adultos y de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica para Adultos, los objetivos y los contenidos para cada materia, curso, módulo profesional o modalidad de enseñanza.

c) La organización y secuenciación de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.

d) La metodología que se va a aplicar tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia, adaptándola a las características específicas de aprendizaje del alumnado adulto.

e) Los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto Curricular de Centro.

f) Las actividades de recuperación para los alumnos y alumnas del Bachillerato para Adultos con materias pendientes de evaluación positiva, así como las medidas de refuerzo para lograr dicha recuperación.

g) Las actividades de recuperación para el alumnado de la Formación Profesional Específica para Adultos con módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y las fechas o momentos en las que se llevará a cabo la evaluación de los mismos.

h) Actividades que faciliten el autoaprendizaje del alumnado adulto en la modalidad semipresencial o a distancia.

i) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales para uso de los alumnos y alumnas.

j) Las actividades complementarias y de extensión cultural que se propongan realizar desde el Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

k) Las medidas educativas complementarias encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumno y alumna y las medidas de refuerzo necesarias.

l) El procedimiento para realizar el seguimiento y evaluación de las diferentes actuaciones.

3. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, consentida por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento y reflejadas en el acta de reunión de dicho Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular de Centro.

4. La programación de las medidas educativas complementarias en la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumno o alumna será elaborada y evaluada por los correspondientes Departamentos didácticos en colaboración con el Departamento de Orientación. Serán los Departamentos didácticos los encargados de realizar el seguimiento de dicha programación durante el curso académico.

CAPITULO II

Régimen Económico

Artículo 13. Autonomía en la gestión económica.

1. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, y en la Ley 7/1987, de 26 de junio, de gratuidad de los estudios en los Centros públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y la autonomía de gestión económica de los Centros docentes públicos no universitarios.

2. Sin perjuicio de que todos los Institutos Provinciales de Formación de Adultos reciban los recursos económicos necesarios para cumplir sus objetivos con garantía de calidad, éstos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y previa aprobación del Consejo Escolar, podrán obtener ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como cualesquiera otros fondos procedentes de Entes públicos, privados o particulares, los cuales se aplicarán a los gastos de funcionamiento de dichos Centros.

3. La Consejería de Educación y Ciencia podrá delegar en los órganos de gobierno de los Centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, con los límites que en la normativa correspondiente se establezcan. En el ejercicio de su autonomía para administrar estos recursos, los Centros estarán sometidos a las disposiciones vigentes que regulan el proceso de contratación y de realización y justificación del gasto.

4. La Consejería de Educación y Ciencia prestará especial apoyo a aquellos Centros que, en virtud de acuerdos de colaboración con otros organismos e Instituciones, estén autorizados a desarrollar programas que permitan atender a personas adultas que se encuentren en situaciones que requieran una intervención específica desde el punto de vista educativo.

TITULO III

ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 14. Organos unipersonales y colegiados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, los Institutos Provinciales de Formación de Adultos tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales:

Director o Directora, Vicedirector o Vicedirectora, Jefe o Jefa de Estudios y Secretario o Secretaria.

En estos Centros se podrán establecer Jefaturas de Estudios adjuntas que dependerán directamente del Jefe o Jefa de Estudios.

Asimismo, la Consejería de Educación y Ciencia podrá dotar a los Institutos Provinciales de Formación de Adultos del Administrador o Administradora a que se refiere el artículo 58 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre. En este caso no existirá el Secretario o Secretaria.

b) Colegiados:

Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

CAPITULO II

Organos unipersonales de gobierno

Artículo 15. El Equipo directivo.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

2. La composición del Equipo directivo será la siguiente:

a) Un Director o Directora, un Vicedirector o Vicedirectora, un Jefe o Jefa de Estudios y un Secretario o Secretaria o, en su caso, un Administrador o Administradora. Asimismo, contarán con un Jefe o Jefa de Estudios adjunto para atender las enseñanzas de la modalidad presencial.

b) Asimismo, en Institutos Provinciales que cuenten con más de treinta y cinco profesores o profesoras, existirá un Jefe o Jefa de Estudios adjunto.

3. El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del Instituto Provincial.

b) Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Instituto Provincial.

c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Instituto Provincial.

d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Instituto Provincial.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto del Instituto Provincial.

g) Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.

i) Impulsar las relaciones del Instituto Provincial con los Centros de Educación de Adultos de su provincia y difundir las enseñanzas que se imparten.

j) Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

k) Colaborar con el Consorcio para la enseñanza abierta y a distancia de Andalucía «Fernando de los Ríos» en aquellas actividades que reglamentariamente se establezcan.

l) Colaborar, favorecer e impulsar las relaciones del Instituto Provincial con las Instituciones provinciales o locales.

m) Facilitar la organización y participación del alumnado y del profesorado en las actividades complementarias y de extensión cultural que se organicen en el Instituto Provincial.

Artículo 16. Elección y nombramiento del Director o Directora.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, el Director o Directora será elegido por el Consejo Escolar y nombrado por el Delegado o Delegada Provincial por un periodo de cuatro años.

2. La votación se efectuará mediante sufragio directo y secreto. La elección se producirá por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar en la reunión extraordinaria de dicho Consejo que a tal efecto se convoque.

3. Si en primera votación no se produjera la mayoría absoluta, se procederá a una nueva convocatoria en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el caso de que haya concurrido más de un candidato o candidata, el más votado en la primera votación figurará como único candidato o candidata en la segunda. En cualquier caso la elección se producirá, también, por mayoría absoluta.

4. El nombre del candidato o candidata que obtenga la mayoría absoluta será notificado por el Director o Directora del Instituto Provincial al Delegado o Delegada Provincial para su correspondiente nombramiento. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la celebración de las elecciones.

Artículo 17. Requisitos de los candidatos a Director o Directora.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, podrá ser candidato o candidata al cargo de Director o Directora cualquier profesor o profesora, funcionario de carrera y en servicio activo, que reúna los siguientes requisitos:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años en el Cuerpo de la función pública docente desde el que se opta.

b) Haber sido profesor o profesora durante al menos cinco años en un Centro que imparta alguna de las enseñanzas del mismo nivel y régimen.

c) Tener destino definitivo en el Instituto Provincial con una antigüedad en el mismo de al menos un curso académico completo.

d) Haber sido acreditado para el ejercicio de la dirección por la Administración educativa.

2. Según lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, los Directores o Directoras podrán desempeñar su mandato en el mismo Centro por un máximo de tres periodos consecutivos. A estos efectos, se tendrán en cuenta exclusivamente los periodos para los que hubieran sido designados de acuerdo con los criterios establecidos en dicha Ley.

3. No podrán presentarse como candidatos los profesores o profesoras que, por cualquier causa, no vayan a prestar ser-

vicio en el Instituto Provincial en el curso académico siguiente a su toma de posesión como Director o Directora.

Artículo 18. Presentación de las candidaturas a la Dirección.

1. Cuando proceda la convocatoria de elecciones, el Consejo Escolar fijará el plazo de presentación de candidatos o candidatas que, en todo caso, deberá posibilitar lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

2. Los candidatos o candidatas deberán presentar por escrito ante el Consejo Escolar, con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha de la elección, su programa de dirección y sus méritos profesionales.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, el programa de dirección deberá contener, al menos:

a) La propuesta, en su caso, de los órganos unipersonales de gobierno que forman la candidatura.

b) La justificación de haber sido acreditado para el ejercicio de la función directiva.

c) Un análisis del funcionamiento del Instituto Provincial y de los principales problemas y necesidades del mismo.

d) Los objetivos que pretende alcanzar durante su mandato y el programa para conseguirlos.

4. El Claustro de Profesores deberá ser informado de las candidaturas y conocer los programas presentados.

5. El Consejo Escolar valorará los programas de dirección presentados y los méritos profesionales de los candidatos o candidatas.

Artículo 19. Designación del Director o Directora por la Administración.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, en ausencia de candidatos o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta, el Delegado o Delegada Provincial, oído el Consejo Escolar del Instituto Provincial, nombrará a un Director o Directora que reúna, al menos, los requisitos a), b) y d) dispuestos en el artículo 17.1 de este Reglamento. El nombramiento podrá recaer sobre un profesor o profesora del Instituto Provincial o de otro ubicado en el ámbito de la Delegación Provincial correspondiente para que, en comisión de servicios, desempeñe la función directiva. El Director o Directora designará, en su caso, a los restantes cargos unipersonales del Equipo directivo. La duración del mandato del Director o Directora así nombrado será de cuatro años.

2. En el caso de Institutos Provinciales que por cualquier circunstancia, no dispusieran de profesorado con todos los requisitos establecidos en el artículo 17.1 de este Reglamento, el Delegado o Delegada Provincial, oído el Consejo Escolar del Centro, nombrará Director o Directora, por un período de tres años y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, a un profesor o profesora que reúna los requisitos a), b) y d) establecidos en el artículo 17.1 de este Reglamento.

Artículo 20. Competencias del Director o Directora.

De conformidad con lo regulado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, son competencias del Director o Directora:

a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Instituto Provincial, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos colegiados de gobierno.

b) Ostentar la representación del Centro y representar a la Administración educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Instituto Provincial, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Instituto Provincial.

f) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Instituto Provincial y ordenar los pagos.

g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Instituto Provincial.

h) Designar y proponer, en su caso, el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo directivo salvo, en su caso, el Administrador o Administradora.

i) Proponer el nombramiento y cese de los Jefes o Jefas de Departamento y de los tutores o tutoras, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

j) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para una eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, del alumnado y del personal de administración y servicios.

k) Impulsar y coordinar los Planes Educativos que desarrolle el Instituto Provincial.

l) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Instituto Provincial y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.

m) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, una vez informados por el Consejo Escolar.

n) Favorecer la convivencia en el Instituto Provincial y garantizar el procedimiento seguido para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 85/1999, de 6 de abril, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en los criterios fijados por el Consejo Escolar.

ñ) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo que, en aplicación del artículo 13 del presente Reglamento, se determine a tales efectos.

o) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Instituto Provincial y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que se lleven a cabo.

p) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 21. Cese del Director o Directora.

1. El Director o Directora del Instituto Provincial cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Renuncia motivada, aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, oído el Consejo Escolar.

b) Destitución o revocación acordada por el Delegado o Delegada Provincial, oído el Consejo Escolar, en los términos previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo.

c) Cuando, por cualquier circunstancia, el Director o Directora deje de prestar servicios efectivos en el Instituto Provincial.

2. No obstante, de acuerdo con el artículo 22.2 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, el Delegado o Delegada Provincial podrá cesar o suspender al Director o Directora antes de la finalización de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia del interesado o interesada, mediante la instrucción del correspondiente expediente.

3. Asimismo, el Delegado o Delegada Provincial, a propuesta razonada del Consejo Escolar, acordada por mayoría de dos tercios de sus miembros, podrá revocar el nombramiento del Director o Directora mediante el oportuno expediente de revocación y audiencia al interesado o interesada.

4. Si el Director o Directora cesara antes de terminar su mandato por cualquiera de las circunstancias enumeradas en los anteriores apartados de este artículo, el Delegado o Delegada Provincial nombrará, oído el Consejo Escolar, un Director o Directora hasta la nueva elección en la primera convocatoria ordinaria que se realice.

5. Cuando el Director o Directora haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro Centro o cuando le reste menos de un año para alcanzar la edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El Director o Directora elegido tomará posesión con fecha de 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos, el Director o Directora anterior.

Artículo 22. Designación y nombramiento del Vicedirector o Vicedirectora, del Jefe o Jefa de Estudios y del Secretario o Secretaria.

1. Según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, el Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios, el Secretario o Secretaria y, en su caso, los Jefes o Jefas de Estudios adjuntos serán profesores o profesoras, funcionarios o funcionarias de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el Instituto Provincial, designados por el Director o Directora, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrados por el Delegado o Delegada Provincial.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Delegado o Delegada Provincial, podrá ser designado un profesor o profesora del Instituto Provincial que no tenga destino definitivo en el mismo. A estos efectos, el Director o Directora, oído el Consejo Escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la correspondiente Delegación Provincial para su nombramiento.

2. No podrán ser nombrados Vicedirector o Vicedirectora, Jefe o Jefa de Estudios, Secretario o Secretaria, ni Jefes o Jefas de Estudios adjuntos los profesores o profesoras que se hallen en la situación prevista en el artículo 17.3 de este Reglamento.

3. En el caso de Institutos Provinciales que por ser de nueva creación, no dispusieran de profesorado con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo, el Director o Directora del Instituto Provincial podrá proponer a profesores o profesoras del mismo que no tengan destino definitivo en el Instituto Provincial y que serán nombrados por el Delegado o Delegada Provincial, oído el Consejo Escolar si lo hubiese.

4. La duración del mandato del Vicedirector o Vicedirectora, del Jefe o Jefa de Estudios, del Secretario o Secretaria y, en su caso, de los Jefes o Jefas de Estudios adjuntos será la que corresponda al Director o Directora que los hubiera designado, salvo que, en el caso de los Jefes o Jefas de Estudios adjuntos, como consecuencia de una modificación de las circunstancias del Instituto Provincial, no procediera la existencia de alguno de ellos de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento.

5. El Director o Directora del Instituto Provincial remitirá al Delegado o Delegada Provincial la propuesta de nombramiento del profesorado por él designado para ocupar los cargos de Vicedirector o Vicedirectora, Jefe o Jefa de Estudios, Secretario o Secretaria y, en su caso, los Jefes o Jefas de Estudios adjuntos. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con los mismos efectos que para el Director o Directora, salvo aquellos supuestos en que la designación se produjera en fecha distinta, en cuyo caso el nombramiento será en dicha fecha.

Artículo 23. Competencias del Vicedirector o Vicedirectora. Son competencias del Vicedirector o Vicedirectora:

a) Colaborar con el Director o Directora del Centro en el desarrollo de sus funciones.

b) Sustituir al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad.

c) Mantener, por delegación del Director o Directora, las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

d) Promover las relaciones con los Centros de trabajo que afecten a la formación del alumnado y a su inserción profesional.

e) Promover, organizar y coordinar la realización de Planes Educativos y de actividades complementarias y de extensión cultural en colaboración con la Diputación Provincial, los Ayuntamientos y otras Instituciones, así como con los Departamentos didácticos del Centro, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.

f) Promover e impulsar las relaciones del Instituto Provincial con las Instituciones de la provincia y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos tanto provinciales como locales.

g) Facilitar la información sobre la vida del Instituto Provincial a los distintos sectores de la comunidad educativa.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

Artículo 24. Competencias del Jefe o Jefa de Estudios.

Son competencias del Jefe o Jefa de Estudios:

a) Ejercer, por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.

c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Instituto Provincial, teniendo en cuenta todas las modalidades de enseñanza que se imparten en el mismo y, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.

d) Coordinar las actividades de los Jefes o Jefas de Departamento.

e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores o tutoras, de acuerdo con el Plan de Orientación y de Acción Tutorial, con la colaboración del Departamento de Orientación.

f) Coordinar la acción entre los Departamentos didácticos y el Departamento de comunicación educativa y recursos.

g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

h) Organizar los actos académicos.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

Artículo 25. Competencias del Secretario o Secretaria.

Son competencias del Secretario o Secretaria:

a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto Provincial, de conformidad con las directrices del Director o Directora.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto Provincial, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director o Directora.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Instituto Provincial.

d) Expedir, con el visto bueno del Director o Directora, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o interesadas.

e) Realizar el inventario general del Instituto Provincial y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director o Directora.

g) Ejercer, por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto Provincial y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto Provincial.

j) Ordenar el régimen económico del Instituto Provincial, de conformidad con las instrucciones del Director o Directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

Artículo 26. Cese del Vicedirector o Vicedirectora, del Jefe o Jefa de Estudios y del Secretario o Secretaria.

1. El Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios y el Secretario o Secretaria cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director o Directora, oído el Consejo Escolar.

b) Cuando por cese del Director o Directora que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director o Directora.

c) Cuando dejen de prestar servicios efectivos en el Instituto Provincial.

d) A propuesta del Director o Directora, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado o interesada y comunicación al Consejo Escolar.

2. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, el Delegado o Delegada Provincial cesará o suspenderá al Vicedirector o Vicedirectora, al Jefe o Jefa de Estudios o al Secretario o Secretaria antes del término de su mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director o Directora, dando audiencia al interesado o interesada y oído el Consejo Escolar.

3. Cuando cesen el Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios o el Secretario o Secretaria por alguna de las causas señaladas en los apartados anteriores de este artículo a excepción de la letra b) del apartado 1, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el Director o Directora designe, si procede, a un nuevo profesor o profesora para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo Escolar.

Artículo 27. Sustitución de los miembros del Equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Vicedirector o Vicedirectora y, en su ausencia, el Jefe o Jefa de Estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe o Jefa de Estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el Director o Directora, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en uno de los Jefes de Estudios adjuntos en aquellos Institutos Provinciales donde existan estos cargos.

3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del Secretario o Secretaria, cuando lo hubiere, se hará cargo de sus funciones el profesor o profesora que designe el Director o Directora que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

Artículo 28. El Administrador o Administradora.

En los Institutos Provinciales de Formación de Adultos que, por sus características específicas, determine la Consejería de Educación y Ciencia, existirá un Administrador o Administradora quien, bajo la dependencia del Director o Directora, asumirá las competencias establecidas en el artículo siguiente de este Reglamento. En estos casos no existirá Secretario.

Artículo 29. Competencias del Administrador o Administradora.

Además de las previstas en el artículo 25 de este Reglamento Orgánico son competencias del Administrador o Administradora:

a) Asegurar la gestión de los medios materiales del Instituto Provincial de acuerdo con las instrucciones de Director o Directora.

b) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Artículo 30. Jefaturas de Estudios adjuntas.

Las jefaturas de Estudios adjuntas se regularán de la siguiente forma:

1. El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de los Jefes o Jefas de Estudios adjuntos será el mismo que establecen los artículos 22 y 26 del presente Reglamento para el Vicedirector o Vicedirectora, el Jefe o Jefa de Estudios y el Secretario o Secretaria.

2. Las funciones del Jefe o Jefa de Estudios adjunto serán las que, supervisadas por el Director o Directora, en él delegue el Jefe o Jefa de Estudios.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Jefe o Jefa de Estudios adjunto que atiende las enseñanzas de la modalidad presencial será el encargado de la coordinación de dichas enseñanzas que se impartan en el Instituto Provincial.

4. Los Jefes o Jefas de Estudios adjuntos formarán parte del Equipo directivo.

CAPITULO III

Organos Colegiados de Gobierno

Artículo 31. Organos Colegiados de Gobierno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros docentes, los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, así como los que determine reglamentariamente la Consejería de Educación y Ciencia al respecto.

Artículo 32. Participación en los Centros.

1. La comunidad educativa participará en el gobierno de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos a través del Consejo Escolar. El profesorado lo hará también a través del Claustro de Profesores, según lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre.

2. Asimismo, la Consejería de Educación y Ciencia reforzará la participación de los alumnos y alumnas a través del apoyo a sus representantes en el Consejo Escolar del Instituto Provincial, según lo dispuesto en el artículo 2.2 segundo párrafo de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre.

Artículo 33. Fomento y garantía de participación democrática.

La Consejería de Educación y Ciencia fomentará y garantizará el ejercicio de la participación democrática de los diferentes sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 de la Ley Orgánica 9/1995.

Artículo 34. Carácter del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos es el órgano de participación en el mismo de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Los Institutos Provinciales deberán desarrollar los mecanismos necesarios que garanticen la participación del alumnado de ambas modalidades de enseñanzas, semipresencial o a distancia y presencial.

Artículo 35. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de estos Institutos Provinciales tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto de Centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

b) Elegir al Director o Directora del Instituto Provincial.

c) Informar a la Administración educativa acerca de la designación del Director o Directora del Instituto Provincial en el supuesto de que éste deba ser designado por la misma.

d) Proponer la revocación del nombramiento del Director o Directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.

f) Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

g) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Instituto Provincial, de acuerdo con la normativa vigente.

h) Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto Provincial y la ejecución del mismo.

i) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.

j) Aprobar y evaluar el Plan Anual de Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro de Profesores.

k) Aprobar y evaluar la programación de los Planes Educativos que se desarrollen en el Instituto Provincial, salvo en los aspectos docentes, así como, en su caso, de las actividades complementarias y de extensión cultural.

l) Fijar las directrices para la colaboración con fines culturales, educativos y asistenciales del Instituto Provincial, con otros Centros, entidades, organismos e instituciones.

m) Analizar y evaluar el funcionamiento general del Instituto Provincial, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de dicha aplicación que se incluirá en la Memoria Final de Curso.

n) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento académico general del Instituto Provincial.

ñ) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Instituto Provincial realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

o) Aprobar la Memoria Final de Curso del Instituto Provincial.

p) Conocer e impulsar las relaciones del Instituto Provincial con las instituciones provinciales y locales.

q) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 36. Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El Director o Directora del Instituto Provincial, que será su presidente.

b) El Jefe o Jefa de Estudios.

c) Ocho profesores o profesoras cuando el Instituto Provincial cuente con mil o más de mil alumnos o alumnas entre los inscritos y matriculados, y seis profesores o profesoras cuando cuente con menos de mil alumnos o alumnas entre los inscritos y matriculados.

d) Ocho alumnos o alumnas en Institutos Provinciales con mil o más de mil alumnos o alumnas y seis alumnos o alumnas en Institutos Provinciales con menos de mil alumnos o alumnas, en ambos casos se establecerá una proporción en función del número de alumnos o alumnas que cursan cada modalidad de enseñanza. En caso de que no haya suficientes candidaturas de alumnos o alumnas en alguna modalidad de enseñanza, se podrá completar con el alumnado procedente de la modalidad donde se hayan presentado las candidaturas.

e) Un representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se encuentre radicado el Centro.

f) Un representante del personal de administración y servicios.

g) En el caso de Institutos Provinciales en los que al menos haya 4 unidades de Formación Profesional Específica para Adultos o en los que el 25 por ciento o más del alumnado esté cursando dichas enseñanzas, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del Instituto Provincial, con voz y sin voto.

h) El Secretario o Secretaria del Instituto Provincial o, en su caso, el Administrador o Administradora, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Artículo 37. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del órgano colegiado, por orden del Presidente, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo Escolar será convocado por su Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.

3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Elección del Director o Directora que requerirá mayoría absoluta, de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 17 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre.

b) Aprobación del presupuesto y de la ejecución del mismo, que se realizará por mayoría absoluta.

c) Aprobación del Proyecto de Centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

d) Propuesta de revocación de nombramiento del Director o Directora, que, de acuerdo con el apartado 1.b) del artículo 11 y el apartado 3 del artículo 22 de la Ley Orgánica 9/1995, requerirá mayoría de dos tercios.

e) Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 38. Elección y renovación del Consejo Escolar.

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.

2. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:

a) Primera mitad:

El 50% de los representantes del profesorado y del alumnado. Cuando ese porcentaje en alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero inmediatamente superior.

b) Segunda mitad:

El resto de representantes del profesorado y del alumnado y el representante del personal de administración y servicios, cuando lo haya.

3. Cuando se proceda por primera vez a la constitución del Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, se elegirán todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del Consejo Escolar, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad establecida en el apartado 2.a) de este artículo, afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos en la elección anterior.

4. En el supuesto del apartado d) del artículo 36 cuando no esté equilibrada la representación del alumnado de ambas modalidades, la renovación parcial de los representantes de este sector restablecerá, en la medida de lo posible, la proporción establecida en dicho artículo.

Artículo 39. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

1. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.

2. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

3. En caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más

votados, y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

Artículo 40. Junta Electoral.

A efectos de organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada Instituto Provincial una Junta Electoral, compuesta por los siguientes miembros: el Director o Directora del Instituto Provincial que actuará como presidente, un profesor o profesora que actuará como secretario y levantará acta de las sesiones, un alumno o alumna y, en su caso, un representante del personal de administración y servicios, siendo designados por sorteo público los tres últimos, así como sus respectivos suplentes.

Artículo 41. Competencias de la Junta Electoral.

1. Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombre y apellidos de los electores, documento nacional de identidad de los mismos, así como su condición de profesores, alumnos o personal de administración y servicios.

b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del presente Reglamento.

c) Organizar el proceso electoral.

d) Admitir y proclamar las candidaturas, así como concretar en cada Instituto Provincial el número máximo de candidaturas que pueden ser votados por cada elector.

e) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.

f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.

g) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

2. Contra las decisiones de la Junta Electoral, en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso de alzada ante el Delegado o Delegada de la Consejería de Educación y Ciencia correspondiente, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 42. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1. En la primera constitución y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación, la Junta Electoral solicitará la designación del representante al Ayuntamiento correspondiente.

2. En aquellos Institutos Provinciales a los que se refiere la letra g) del artículo 36 del presente Reglamento, la Junta Electoral solicitará a la institución sociolaboral que determine en cada caso la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, la designación de su representante en el Consejo Escolar.

Artículo 43. Elección de los representantes de los profesores o profesoras.

1. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de entre sus miembros. El voto será directo, secreto y no delegable. Los profesores o profesoras de las Secciones formarán parte del Claustro en igualdad de derechos y obligaciones.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Será elegible el profesorado que haya presentado su candidatura.

3. El Director o Directora acordará la convocatoria de un Claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores o profesoras electos.

4. En la sesión del Claustro extraordinario, se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director o Directora del Instituto Provincial que actuará de presidente,

el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el Instituto Provincial que actuará de secretario de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5. El quórum será la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores o profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 de este Reglamento.

7. No podrán ser elegidos como representantes del profesorado en el Consejo Escolar los que desempeñen los cargos de Director, Secretario y Jefe de Estudios.

Artículo 44. Elección de los representantes del alumnado.

1. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral. Las Asociaciones de Alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine.

2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el Director o Directora del Instituto Provincial que actuará de presidente, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo de entre los electores, tanto si cursan enseñanzas en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia, actuando de secretario de la Mesa el de menor edad entre ellos.

3. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada alumno o alumna hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una Asociación de Alumnos del Instituto Provincial o avalados por la firma de diez electores.

5. El alumnado que curse enseñanzas en el Instituto Provincial podrá emitir su voto por correo, para lo cual la Junta Electoral establecerá los mecanismos necesarios para su realización.

Artículo 45. Elección del representante del personal de administración y servicios.

1. El representante del personal de administración y servicios será elegido por el personal que realiza en el Instituto Provincial funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo o, en su caso, al organismo o institución local correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.

2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral integrada por el Director o Directora que actuará de presidente, el Secretario o persona que asuma las funciones de Secretario del Instituto Provincial que actuará como Secretario, y un miembro del citado personal con más antigüedad en el Instituto Provincial. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.

3. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar, siempre que sea ésta su voluntad.

Artículo 46. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos, incluidos los votos emitidos por correo. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de los representantes elegidos, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos presentados. El acta será enviada a la Junta Electoral del Instituto Provincial a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, sin perjuicio de la proporción establecida por modalidades de enseñanza que figura en el artículo 36 letra d) del presente Reglamento, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.

3. Contra las decisiones de las mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta Electoral que resolverá en el plazo de cinco días.

Artículo 47. Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

1. El acto de proclamación de los candidatos electos se realizará por la Junta Electoral del Instituto Provincial, tras el escrutinio realizado por las mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.

2. En la proclamación de candidatos electos como representantes del alumnado se mantendrá en todo momento la proporción establecida de acuerdo con el artículo 36 del presente Reglamento.

3. Contra las decisiones de la Junta Electoral, sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y de proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 48. Constitución del Consejo Escolar.

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director o Directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Artículo 49. Comisiones del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar constituirá una Comisión Económica integrada por el Director o Directora, un profesor o profesora y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Las competencias y el funcionamiento de esta Comisión se determinarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

2. El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia en la forma en que se determine en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial, en la que, al menos estarán presentes el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios, dos profesores o profesoras y dos alumnos o alumnas uno por cada modalidad de enseñanza. Esta Comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

3. Asimismo, podrán constituirse otras Comisiones para asuntos específicos, en la forma y con las competencias que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

4. Las Comisiones informarán al Consejo Escolar sobre todos aquellos aspectos relacionados con sus atribuciones y su posterior aplicación.

Artículo 50. Carácter y composición del Claustro de Profesores.

1. El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Instituto Provincial, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El Claustro de Profesores será presidido por el Director o Directora del Instituto Provincial y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Actuará como secretario en el Claustro el Secretario o Secretaria del Instituto Provincial o el Administrador o Administradora, si lo hubiera.

Artículo 51. Competencias del Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo.

b) Establecer los criterios para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro, aprobarlo, evaluarlo y decidir las posibles modificaciones posteriores del mismo, conforme al Proyecto de Centro.

c) Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual del Centro, conforme al Proyecto de Centro e informarlo antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la Memoria Final de Curso.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación educativas.

e) Promover iniciativas para el desarrollo de Planes Educativos.

f) Promover iniciativas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural.

g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Instituto Provincial.

h) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.

i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y a las necesidades educativas del alumnado.

j) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Instituto Provincial realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.

k) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo.

l) Promover iniciativas en la formación del profesorado del Instituto Provincial, teniendo en cuenta las características específicas del mismo, tanto en lo referente al alumnado como a las modalidades de enseñanza que se imparten.

m) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Instituto Provincial, de los horarios del alumnado y de los horarios del profesorado.

n) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

ñ) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.

o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento académico general del Instituto Provincial a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.

p) Conocer las relaciones del Instituto Provincial con las Instituciones de su provincia.

q) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.

Artículo 52. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Claustro, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesores será convocado por el Director o Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.

TITULO IV

ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 53. Organos de coordinación docente.

1. En los Institutos Provinciales de Formación de Adultos existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamento de Orientación.

b) Departamentos Didácticos.

c) Departamento de Comunicación Educativa y recursos.

d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

e) Equipo Educativo.

f) Tutores o tutoras de grupo.

2. En función de las enseñanzas que imparta el Centro, existirán los siguientes Departamentos didácticos:

a) Institutos Provinciales que impartan sólo Educación Secundaria Obligatoria para Adultos y Bachillerato para Adultos, donde se constituirán los de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Biología y Geología, Física y Química, Geografía e Historia, Latín, Griego, Dibujo y Artes Plásticas, Filosofía y Matemáticas.

b) Institutos Provinciales que además impartan Formación Profesional Específica para Adultos, donde se constituirán Departamentos de familia profesional que agruparán a los profesores o profesoras que impartan Formación Profesional Específica en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezcan a otro Departamento.

La Consejería de Educación y Ciencia podrá adaptar lo dispuesto en este apartado a las peculiaridades de los Institutos Provinciales, de acuerdo con su plantilla orgánica y las enseñanzas que impartan.

CAPITULO II

Departamento de Orientación

Artículo 54. Composición del Departamento de Orientación. El Departamento de Orientación estará compuesto por:

a) Al menos, un orientador u orientadora, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía.

b) En los Institutos Provinciales en los que se imparta Formación Profesional Específica se incorporarán al Departamento de orientación, en su caso, los profesores o profesoras que tengan a su cargo la formación y orientación laboral.

c) En los Institutos Provinciales que atiendan a personas adultas con discapacidades sensoriales o motoras se incorporarán al Departamento de orientación los funcionarios docentes del Cuerpo de Maestros o de Profesores de Educación Secundaria que la Consejería de Educación y Ciencia determine, de acuerdo con las necesidades peculiares de cada Instituto Provincial.

d) Asimismo, podrán incorporarse al Departamento de orientación los tutores o tutoras de grupo en la forma que se establezca en el plan de orientación y de acción tutorial.

Artículo 55. Funciones de los orientadores u orientadoras.

El orientador u orientadora ejercerá, al menos, las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actuaciones necesarias para el asesoramiento y orientación psicopedagógica con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría y orientación de los alumnos o alumnas.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determinen de acuerdo con el Proyecto Curricular del Centro, prestando asesoramiento en relación con la permanencia del alumnado en cada uno de los ciclos o módulos del nivel de la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos.

c) Participar en la elaboración y la evaluación de la Prueba de Valoración Inicial.

d) Colaborar con el profesorado en el ajuste de la actuación docente a las necesidades y características del alumnado.

e) Contribuir a la elaboración, evaluación y seguimiento de las medidas educativas complementarias encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de aprendizaje del alumno o alumna.

f) En su caso, impartir la materia de Psicología, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca por la Administración educativa.

g) Asesorar y fomentar los cauces que permitan desarrollar dentro de la programación, la autoevaluación, las técnicas de estudio, de autoestima y de motivación.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 56. Funciones del Departamento de orientación.

El Departamento de orientación asumirá las siguientes funciones:

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores o tutoras, la propuesta de plan de orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Centro.

b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

d) Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios, en la elaboración de las medidas educativas complementarias encaminadas a conseguir la adecuación del proceso educativo al ritmo de apren-

dizaje del alumno o alumna y de las medidas de refuerzo necesarias para la superación de problemas de aprendizaje.

e) Colaborar con los Departamentos didácticos en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado tanto de la modalidad presencial como de la semipresencial o a distancia.

f) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.

g) Promover la innovación educativa y proponer actividades de formación.

h) Asesorar y colaborar con el Departamento de comunicación educativa y recursos en la documentación que se elabora para la orientación del alumnado.

Artículo 57. Designación del Jefe o Jefa del Departamento de orientación.

1. El Jefe o Jefa del Departamento de orientación será nombrado por el Delegado o Delegada Provincial y desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

2. La Jefatura del Departamento de orientación será desempeñada por un profesor o profesora del mismo de la especialidad de Psicología y Pedagogía con la condición de catedrático y con destino definitivo en el Centro. Cuando exista más de un profesor o profesora con la condición de catedrático, la jefatura recaerá en aquél que proponga el Departamento.

3. Cuando en el Departamento no haya profesorado con la condición de catedrático, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 3 del artículo 58 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por cualquier otro profesor o profesora de la especialidad de Psicología o Pedagogía.

4. Si en el Departamento no hubiera profesorado de la especialidad de Psicología o Pedagogía, o habiéndolo se hubiere producido la circunstancia señalada en el apartado 3 del artículo 58 de este Reglamento, la Jefatura del Departamento será desempeñada por cualquier otro profesor o profesora que pertenezca al mismo.

5. Si las circunstancias señaladas en los dos apartados anteriores concurrieran en más de un profesor o profesora, los pertenecientes al Departamento de orientación procederán a proponer al Jefe o Jefa del mismo de entre los que reunieran los requisitos establecidos.

6. En todos los casos, el Director elevará la oportuna propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

Artículo 58. Cese del Jefe o Jefa del Departamento de orientación.

1. El Jefe o Jefa del Departamento de orientación cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director o Directora.

c) A propuesta del Director o Directora, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado o interesada.

d) Cuando, por cualquier circunstancia, deje de prestar servicios efectivos en el Instituto Provincial.

2. Asimismo, podrá ser propuesto su cese por el Director o Directora del Instituto Provincial, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director o Directora, y con audiencia del interesado o interesada.

3. Producido el cese, el Director o Directora del Instituto Provincial procederá a proponer el nombramiento de un nuevo

Jefe o Jefa de Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 y en el apartado 2 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 59. Competencias del Jefe o Jefa del Departamento de orientación.

Son competencias del Jefe o Jefa del Departamento de orientación:

a) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.

b) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios.

c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

e) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento.

f) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto Provincial, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

h) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

i) Colaborar con el Secretario o con el Administrador, si lo hubiere, en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

CAPITULO III

Departamentos didácticos

Artículo 60. Carácter y composición de los Departamentos didácticos.

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados en el Instituto Provincial y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2. A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores o profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento, los profesores o profesoras que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área, materia o módulo profesional del primero.

3. Cuando en un Instituto Provincial se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por el profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director o Directora, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos didácticos.

Artículo 61. Funciones de los Departamentos didácticos. Son funciones de los Departamentos didácticos:

a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Departamento.

b) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, tanto para la modalidad presencial como para la modalidad semipresencial o a distancia, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe o Jefa del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 12 de este Reglamento.

d) Proponer la realización de actividades complementarias o culturales en relación con las áreas, materias o módulos profesionales que tienen asignados.

e) Promover la innovación educativa y proponer al Jefe o Jefa de Estudios actividades de formación del profesorado.

f) Mantener actualizada la metodología científico-didáctica.

g) Elaborar, realizar y evaluar la Prueba de Valoración Inicial del Alumno que acceda por vez primera al nivel de Educación Secundaria Obligatoria para Adultos.

h) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas de acceso para los ciclos formativos de Formación Profesional Específica para Adultos.

i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.

j) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

k) Proponer la oferta de materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo, y elaborar las correspondientes programaciones didácticas.

l) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.

m) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia.

Artículo 62. Designación de los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos.

1. Los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos serán nombrados por el Delegado o Delegada Provincial y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

2. La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático con destino definitivo en el centro. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora con la condición de catedrático, la jefatura del mismo recaerá en aquél que proponga el Departamento.

3. Cuando en un Departamento no haya profesor o profesora alguno con la condición de catedrático, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 63 de este Reglamento, la jefatura del mismo recaerá en aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento. Cuando no haya profesorado con destino definitivo en el Centro, la jefatura podrá ser desempeñada por cualquier miembro del Departamento.

4. En todos los casos, el Director o Directora elevará la oportuna propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

Artículo 63. Cese de los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos.

1. Los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director o Directora.

c) A propuesta del Director o Directora, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado o interesada.

d) Cuando, por cualquier circunstancia, dejen de prestar servicios efectivos en el Instituto Provincial.

2. Asimismo, podrá ser propuesto el cese de los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos por el Director o Directora del Instituto Provincial, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director o Directora, y con audiencia del interesado o interesada.

3. Producido el cese de cualquier Jefe de Departamento didáctico, el Director del Instituto Provincial procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 y en el apartado 2 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 64. Competencias de los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos.

1. Son competencias de los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos:

a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el Departamento.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios.

c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.

d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Bachillerato para Adultos o ciclos formativos de Formación Profesional Específica para Adultos con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva, en coordinación con el Jefe o Jefa de Estudios.

e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

f) Coordinar la realización de la Prueba de Valoración Inicial del Alumno, así como la evaluación de la misma, en lo referente al área o áreas correspondientes.

g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

h) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

i) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto Provincial, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

j) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

k) Colaborar con el Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos en la planificación necesaria para las enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia.

l) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de las mismas.

m) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento al Proyecto Curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.

n) Impulsar la actualización científico-didáctica del Departamento a través de la formación.

ñ) Colaborar con el Secretario o, en su caso, con el Administrador, en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

2. Los Jefes o Jefas de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el apartado 1 anterior, las siguientes competencias:

a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.

b) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional Específica para Adultos.

c) Colaborar con el Director o Directora en el fomento de las relaciones con las empresas e Instituciones públicas y privadas que participen en la formación de los alumnos y alumnas en los Centros de trabajo.

CAPITULO IV

Departamento de comunicación educativa y recursos

Artículo 65. Funciones del Departamento de comunicación educativa y recursos.

1. El Departamento de comunicación educativa y recursos se encargará de promover, organizar, coordinar y gestionar la distribución de los materiales y los recursos adecuados para las enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia que se impartan en el Instituto Provincial.

2. A tales efectos, el Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes o Jefas de los Departamento didácticos.

Artículo 66. Designación del Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos.

1. La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que imparta enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia, con destino definitivo en el Instituto Provincial a propuesta del Director oído el Claustro de Profesores. Será nombrado por el Delegado o Delegada Provincial y desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

2. El Director del Instituto Provincial elevará la oportuna propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

Artículo 67. Cese del Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos.

1. El Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director o Directora.

c) A propuesta del Director o Directora, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado o interesada.

d) Cuando, por cualquier circunstancia, deje de prestar servicios efectivos en el Instituto Provincial.

2. Producido el cese del Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos, el Director o Directora del Instituto Provincial procederá a designar al nuevo Jefe o Jefa del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 68. Competencias del Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos.

Son competencias del Jefe o Jefa del Departamento de comunicación educativa y recursos:

a) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios.

b) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

c) Colaborar con los respectivos Departamentos didácticos en la elaboración del material didáctico necesario para la actividad docente.

d) Organizar la distribución de los materiales didácticos y coordinar la utilización de los recursos materiales impresos y no impresos, así como su actualización.

e) Promover y estructurar programaciones y guías didácticas de acuerdo con la programación realizada por los Departamentos didácticos que permitan el estudio independiente del alumnado, colaborando con éste en la superación de las dificultades propias del autoaprendizaje.

f) Coordinar y organizar el material didáctico al principio de curso o, en su caso, cuatrimestre, así como las orientaciones y actividades.

g) Colaborar con los Departamentos didácticos en la elaboración de documentación que permita ayudar al alumnado que cursa enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia.

h) Agilizar el intercambio de comunicación entre el profesorado y el alumnado y velar por el cumplimiento de los calendarios previstos.

i) Promover la innovación educativa sobre medios y recursos en las enseñanzas de la modalidad semipresencial o a distancia y proponer al Jefe o Jefa de Estudios actividades de perfeccionamiento del profesorado en la teleformación.

j) Coordinar la evaluación de los materiales y recursos utilizados para las enseñanzas en la modalidad semipresencial o a distancia, así como proponer medidas de mejora que se deriven de dicha evaluación.

k) Colaborar con el Secretario o, en su caso, con el Administrador del Instituto Provincial, en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

CAPITULO V

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Artículo 69. Composición.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Vicedirector, el Jefe de Estudios y los Jefes de los distintos Departamentos. Actuará como secretario el Jefe de Departamento que designe el Director.

Artículo 70. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.

b) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación y de acción tutorial, del plan de formación del profesorado y de los materiales y recursos didácticos.

e) Fomentar la colaboración y coordinación entre Departamentos desde un punto de vista curricular y didáctico.

f) Organizar, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.

g) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para atender al alumnado que precise atención diferenciada.

h) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.

i) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.

j) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe o Jefa de Estudios.

k) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

l) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Instituto Provincial realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

CAPITULO VI

Equipo educativo

Artículo 71. Composición y régimen de funcionamiento del equipo educativo.

1. El equipo educativo es el conjunto de profesores o profesoras que imparten áreas, materias o módulos a un grupo de alumnos o alumnas bien sea en la modalidad presencial o en la modalidad semipresencial o a distancia y será coordinado por su tutor o tutora.

2. El equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe o Jefa de Estudios, a propuesta del tutor o tutora del grupo.

Artículo 72. Funciones del equipo educativo.

Las funciones del equipo educativo serán:

a) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

d) Tratar coordinadamente las dificultades que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlas.

e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.

f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Provincial.

CAPITULO VII

Tutores o tutoras de grupo

Artículo 73. Tutoría y designación de tutores o tutoras.

1. Cada grupo de alumnos o alumnas tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia tendrá un tutor o tutora que será designado por el Director o Directora, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe o Jefa de Estudios, entre los profesores o profesoras que imparten docencia al grupo.

2. El nombramiento de los tutores o tutoras se efectuará para un curso académico.

Artículo 74. Funciones del tutor o tutora.

1. Los profesores o profesoras tutores de grupo ejercerán las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, curso o módulo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Curricular.

c) Coordinar, organizar y presidir el Equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo, curso o módulo de alumnos.

d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales, así como facilitar su integración en las actividades del Instituto Provincial, en colaboración con el Departamento de orientación.

e) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.

f) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos del grupo, curso o módulo.

g) Informar al profesorado y al alumnado del grupo, curso o módulo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.

h) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

2. En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica para Adultos, el tutor o tutora de cada grupo asumirá también, respecto a los módulos profesionales de formación en Centros de trabajo y proyecto integrado, las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de los programas formativos y la organización y el seguimiento de estos módulos profesionales, a fin de unificar criterios para su desarrollo.

b) Coordinar la toma de decisiones sobre los alumnos que deban realizar los citados módulos profesionales, una vez evaluados los asociados a la competencia y los socioeconómicos.

c) Establecer la relación inicial con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) Organizar y coordinar la atención al alumnado en el Instituto Provincial durante el período de realización de ambos módulos profesionales.

e) Coordinar a los profesores o profesoras que tuvieran asignados el módulo profesional de proyecto integrado y el de formación en centros de trabajo en el seguimiento del desarrollo de dichos módulos.

f) Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Instituto Provincial y el centro de trabajo.

g) Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.

TITULO V

EVALUACION DE LOS INSTITUTOS PROVINCIALES

Artículo 75.- Evaluación interna de los Institutos Provinciales.

1. Los Institutos Provinciales de Formación de Adultos evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de curso.

2. Los órganos de gobierno y de coordinación docente del Instituto Provincial impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.

3. Al término de cada curso, el Consejo Escolar del Instituto Provincial evaluará, por medio de la Memoria Final prevista en el artículo 11 de este Reglamento, el Plan Anual de Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro de Profesores.

4. La Memoria Final de Curso recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el Centro realice sobre su funcionamiento, previamente definido en el Proyecto de Centro y en el Plan Anual de Centro.

Artículo 76. Evaluación externa de los Institutos Provinciales.

1. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá programas de evaluación periódica de los Institutos Provinciales de Formación de Adultos, que se llevarán a cabo principalmente por la Inspección Educativa, y que deberán tomar en consideración las circunstancias en las que se desarrollen las actividades educativas de los mismos y los recursos humanos y materiales con los que cuenten.

2. La evaluación de los Institutos Provinciales deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones, los resultados de la evaluación interna, así como el contexto socioeconómico del Centro y los recursos de que dispone. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

3. Los resultados de la evaluación realizada serán comunicados al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores de cada Instituto Provincial y las conclusiones generales derivadas de dichos resultados se harán públicas.

TITULO VI

PARTICIPACION DEL ALUMNADO

CAPITULO I

Junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas

Artículo 77. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados y delegadas.

1. En los Institutos Provinciales de Formación de Adultos existirá una Junta de delegados y delegadas integrada por representantes de los distintos módulos, cursos o grupos de alumnos y alumnas tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial o a distancia y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. La Junta de delegados y delegadas podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar afecte exclusivamente a un sector del alumnado, en comisiones, cuyo régimen de funcionamiento será establecido por la propia Junta. En todo caso se reunirá en pleno antes y después de cada una de las sesiones que celebre el Consejo Escolar.

3. El Jefe o Jefa de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda cele-

brar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4. Los miembros de la Junta de delegados y delegadas, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto Provincial, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 78. Funciones de la Junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas.

La Junta de delegados y delegadas tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada módulo, curso o grupo.

c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, sobre los temas tratados en el mismo, así como de organizaciones de estudiantes legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar al alumnado de las actividades de la propia Junta.

g) Formular propuestas para el desarrollo de Planes Educativos.

h) Realizar, en su caso, propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural en el Instituto Provincial.

i) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

CAPITULO II

Delegados o delegadas de alumnos y alumnas

Artículo 79. Delegados o delegadas de alumnos y alumnas.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso académico, un delegado o delegada que formará parte de la Junta de delegados y delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados o delegadas serán organizadas y convocadas por el Vicedirector o Vicedirectora, en colaboración con los tutores o tutoras de grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

3. Los delegados y delegadas y subdelegados y subdelegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora de grupo, por la mayoría absoluta del alumnado que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 80. Funciones de los delegados o delegadas de alumnos y alumnas.

Corresponde a los delegados o delegadas de alumnos y alumnas:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo de alumnos y alumnas que representan.

c) Fomentar la convivencia entre el alumnado del grupo.

d) Colaborar con el tutor o tutora y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

g) Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

h) Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

TITULO VII

ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 81. Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

1. En los Institutos Provinciales de Formación de Adultos podrán existir Asociaciones de Alumnos y Alumnas, según lo establecido en el Decreto 28/1988, de 10 de febrero, que regula las Asociaciones de Alumnos de centros docentes no universitarios.

2. Las Asociaciones de Alumnos y Alumnas constituidas en cada Instituto Provincial podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.

b) Informar al Consejo Escolar de todas aquellos aspectos de la marcha del Instituto Provincial que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y de extensión cultural y colaborar en el desarrollo de las mismas.

g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

h) Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de curso.

i) Recibir información sobre los materiales didácticos y los libros de texto adoptados por el Instituto Provincial.

j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

k) Utilizar las instalaciones del Instituto Provincial en los términos que establezca el Consejo Escolar.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ORDEN de 28 de mayo de 2002, de aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta y por procedimiento negociado sin publicidad.

Por Orden de 29 de diciembre de 2000, de esta Consejería, fueron aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos-Tipo, que habrían de regir la contratación de diversas clases de contratos, en los distintos procedimientos y formas legalmente establecidos.

La entrada en vigor del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, ha originado la necesidad de adaptar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados a las innovaciones sustanciales que se han introducido en la normativa contractual.

Por ello, en aras del principio de eficacia se ha considerado conveniente la aprobación de nuevos Modelos-Tipo de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, que, mediante una adecuada sistematización, coordinación y unificación de criterios, a la vez que agilicen la tramitación, permitan una plena objetividad en el proceso de licitación y adjudicación de los contratos públicos.

A estos fines, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

D I S P O N G O

Primero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de obras por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta, que se adjunta como Anexo I de la presente Orden.

Segundo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de obras por el procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo II de la presente Orden.

Tercero. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que se ajusten a los que se aprueban por la presente Orden no requerirán el informe previo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos-Tipo, a los que se refiere la presente Orden, podrán ser de aplicación a los expedientes de contratación que se inicien a partir de su aprobación, así como a aquellos expedientes en los que, habiéndose iniciado antes del 26 de abril de 2002, con anterioridad a dicha fecha no se hubiera publicado la correspondiente convocatoria de licitación del contrato o no se hubiera cursado la correspondiente invitación en los procedimientos negociados sin publicidad.

Sevilla, 28 de mayo de 2002

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

ANEXO I

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACION DE OBRAS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE LA FORMA DE SUBASTA

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Documentos que revisten carácter contractual.
4. Presupuesto base de licitación.
5. Existencia del crédito.
6. Plazo de ejecución de las obras.
7. Garantías.
- 7.1. Garantía provisional.
- 7.2. Garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

8. Forma de adjudicación.
9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
- 9.1. Lugar de presentación de proposiciones.
- 9.2. Forma de presentación de las proposiciones.
- 9.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación Administrativa.
- 9.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición Económica.
10. Procedimiento de adjudicación.
11. Precio del contrato.
12. Revisión de precios.
13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.
14. Formalización del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

15. Actuaciones previas a la iniciación de las obras.
- 15.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 15.2. Seguros.
- 15.3. Licencias, autorizaciones y tributos.
- 15.4. Maquinaria, medios auxiliares y servicios, personal, mano de obra y subcontratas.
16. Iniciación de las obras.
17. Programa de trabajo.
18. Inspección y dirección de las obras.
19. Prescripciones para la ejecución de las obras.
- 19.1. Obligaciones laborales y sociales.
- 19.2. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra.
- 19.3. Productos industriales de empleo en la obra.
- 19.4. Recepción y recusación de materiales y productos.
- 19.5. Instalaciones provisionales y obras accesorias.
- 19.6. Publicidad de obra.
- 19.7. Obligación de sigilo.
20. Mejoras propuestas por el contratista.
21. Modificación del contrato.
22. Subsanción de errores materiales.
23. Cumplimiento de los plazos y penalidades por demora.
24. Unidades de obra defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto.
25. Precios.
26. Medición y abono de la obra ejecutada.
- 26.1. Mediciones de la obra ejecutada.
- 26.1.1. Criterios a seguir.
- 26.1.2. Mediciones a considerar en las certificaciones.
- 26.1.3. Obras y partes ocultas.
- 26.2. Abono de la obra ejecutada.
- 26.3. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos.
- 26.4. Intereses de demora.

27. Abono de las unidades de Seguridad y Salud.
28. Alta de las instalaciones, maquinarias y servicios y equipos.
29. Recepción de las obras.
30. Certificación final.
31. Resolución del contrato.
32. Plazo de garantía y liquidación del contrato.
33. Gastos derivados de las obligaciones del contrato.
34. Prerrogativas de la administración y vía jurisdiccional procedente.

Cuadro Resumen. Cuadro Resumen del contrato.
 Anexo núm. 1. Modelo de proposición económica.
 Anexo núm. 2. Titulación y cualificación de los profesionales adscritos a la obra.
 Anexo núm. 3. Justificación de la capacidad económica, financiera y técnica o profesional.
 Anexo núm. 4. Solvencia complementaria para empresas clasificadas.
 Anexo núm. 5. Operaciones preparatorias susceptibles de abono a cuenta.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante TRLCAP) y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho comunitario que le sean de aplicación.

2. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la ejecución de las obras que comprende el proyecto aprobado por la Administración, cuya denominación y codificación se especifican en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

Se especifican en el mismo Cuadro Resumen, letra B), las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el contrato, así como los factores de todo orden a tener en cuenta.

3. Documentos que revisten carácter contractual.

El presente Pliego, que incluye el Cuadro Resumen, junto con los Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Cuadros de Precios, Memoria del Proyecto y demás documentos del proyecto en que así se establezca por Ley, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

En caso de discrepancia entre los documentos del proyecto, se atenderá al orden de prelación que se fije en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que forma parte del proyecto.

4. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato será el que figura en el Cuadro Resumen, letra C).

5. Existencia del crédito.

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

5.2. El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En tal caso se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Cuadro Resumen, letra M).

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6. Plazo de ejecución de las obras.

6.1. El plazo total de ejecución de las obras será el fijado en la letra E) del Cuadro Resumen.

6.2. Los plazos parciales, correspondientes a los capítulos o fases en que se divida la obra, serán, en su caso, bien los que consten igualmente en el citado Cuadro Resumen, letra E), o bien, los fijados en la aprobación del programa de trabajo, y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

6.3. Asimismo, en el Cuadro Resumen, letra E), se señalarán, en su caso, los plazos parciales que darán motivo a las recepciones parciales a que se refiere el art. 147.5 del TRLCAP.

7. Garantías.

7.1. Garantía provisional.

En los contratos de cuantía igual o superior a la fijada en el artículo 135.1 del TRLCAP, o inferior, cuando se indique en la letra F) del Cuadro Resumen, se aportará una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato, en la cuantía que se indica en la citada letra F) del Cuadro Resumen.

En todo caso, la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en dichas garantías.

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

7.2. Garantía definitiva.

El adjudicatario del presente contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva, y en su caso, adicional, por el/los importe/s establecidos en las letras G) y H) del Cuadro Resumen.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en tales garantías.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

En todo caso la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Forma de adjudicación.

El contrato de obra se adjudicará mediante el procedimiento abierto de licitación y la forma de subasta, en los términos establecidos legal y reglamentariamente.

9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición, de acuerdo con el proyecto aprobado por la Administración.

9.1. Lugar de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio en el Registro que en el mismo se especifique.

Cuando las proposiciones se envíen por correo la remisión de la misma podrá anunciarse por correo electrónico, siempre que así se establezca en la letra Q) del Cuadro Resumen del presente Pliego. En este caso, el envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y de su recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifiquen fidedignamente al remitente y al destinatario.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores presentarán dos sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, número o clave del expediente, e incluirá en original o copias auténticas o autenticadas la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación Administrativa.

La certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exime a los licitadores en él incluidos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos en él registrados.

a) Documentación acreditativa de la constitución de garantía provisional.

En los contratos en los que sea exigible, se aportará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP.

Las garantías provisionales se constituirán:

1. En las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, cuando se trate de garantías en metálico o en valores públicos o privados, debiéndose acreditar su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por aquéllos.

2. Cuando se trate de aval o seguro de caución, ante el órgano de contratación incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se efectúe por los órganos señalados en el párrafo anterior.

En el supuesto de constituirse la garantía por alguno de los medios señalados en este apartado 2, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastantamiento del poder otorgado por la entidad avalista o aseguradora, efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

b) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario:

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se rea-

lizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

2. Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el documento que, en su caso, haga sus veces.

3. Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se hará constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el 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.

Además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la señalada en el artículo 135.1 del TRLCAP, o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación debidamente bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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

d) Documento acreditativo de la clasificación de la empresa o documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En los contratos de presupuesto igual o superior al establecido en el artículo 25.1 del TRLCAP, deberá aportarse documentación acreditativa de la clasificación exigida en el Cuadro Resumen, letra K), sin perjuicio de lo previsto en el artículo 25.2 del mismo texto legal, para empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea que no se hallasen clasificados. Además, cuando así se indique en el Anexo núm. 4, deberá aportarse compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretarse en la oferta.

En los contratos para los que no se exija clasificación, la acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional se realizará por los medios previstos en el Anexo núm. 3, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

e) Uniones de empresarios constituidos temporalmente.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo unión temporal de empresarios, cada una de los que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en el presente Pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El licitador que suscriba individualmente una proposición, no podrá hacerlo en unión temporal con otros, ni podrá figurar en más de una unión temporal.

f) 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 licitador.

Para las empresas extranjeras, será necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de dichas obligaciones, deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incursos en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los de Altos Cargos de la Administración General 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 y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del proyecto que se licita, aprobado por la Administración, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP.

i) Documento en el que la empresa se comprometa a tener como Jefe de Obra, con dedicación plena durante el tiempo de ejecución de la obra, a un técnico con capacidad suficiente para representarla en todo cuanto se refiera a la ejecución de la misma y con la titulación, cualificación y especialización adecuadas a la naturaleza de la obra licitada conforme con lo establecido en el Anexo núm. 2 del presente Pliego.

j) Compromiso de establecer y mantener durante el periodo de vigencia del contrato, una Oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de las obras.

k) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 86 del RGLCAP y relación de los socios del apartado 2 del mismo artículo, con indicación de los que se presentan a la licitación.

l) La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enunciado numéricamente.

9.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición Económica.

Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en el Anexo núm. 1 del presente Pliego, debidamente

firmada y fechada, y con pronunciamiento expreso, en su caso, sobre la adscripción a la ejecución de los medios personales o materiales concretos exigidos en el Anexo núm. 4.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución de la obra.

10. Procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación se desarrollará conforme a los términos previstos legal y reglamentariamente, con las siguientes particularidades:

a) La existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados verbalmente. Asimismo, la Mesa de Contratación podrá solicitar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, en los términos del artículo 22 del RGLCAP. Tales circunstancias se harán públicas en el tablón de anuncios que se establece en el Cuadro Resumen, letra R).

b) Por resolución motivada del órgano de contratación, excepcionalmente, atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, podrá acordarse la reducción en un tercio de los porcentajes establecidos reglamentariamente para considerar, en principio, temerarias o desproporcionadas las ofertas presentadas. Dicha circunstancia se hará constar en la letra X) del Cuadro Resumen.

11. Precio del contrato.

11.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva adoptada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada en base al presupuesto base de licitación que figura en la letra C) del Cuadro Resumen.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación, y demás tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que, con arreglo al presente Pliego, sean de cuenta del adjudicatario.

11.2. Los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los del proyecto aprobado, afectados por el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

12. Revisión de precios.

El precio del presente contrato se revisará de acuerdo con la fórmula polinómica establecida en el Cuadro Resumen, letra L). No procederá la revisión de precios en los casos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, así se acuerde mediante resolución motivada que obre en el expediente, y así se indique en la citada letra L) del Cuadro Resumen.

13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.

13.1. Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, éste deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 del TRLCAP y de acuerdo con la cláusula 9.2.1.a) del presente Pliego, una garantía definitiva, y en su caso, una garantía adicional, por los importes que se indican en el Cuadro Resumen, letras G) y H), a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos, radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

13.2. Abono de anuncios.

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 u otros medios de difusión, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El importe máximo de dichos gastos de publicación se indica en el Cuadro Resumen, letra N) del Pliego.

13.3. Escritura de formalización de la Unión de Empresarios.

Con carácter previo a la firma del contrato y para el caso de que el mismo hubiera sido adjudicado a una Unión de Empresarios que se constituyan temporalmente, habrá de aportarse la escritura pública de constitución de la misma.

13.4. Incumplimiento de obligaciones que impiden la formalización del contrato.

Cuando por falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores o por cualquier otra causa imputable al contratista, no pudiera formalizarse el correspondiente contrato, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

14. Formalización del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los documentos del proyecto, supervisados y aprobados por la Administración, que revistan carácter contractual.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

15. Actuaciones previas a la iniciación de las obras.

15.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando fuere exigible, deberá ser presentado por el contratista al órgano gestor de la Administración al que esté adscrita la obra, en el plazo que se fije para ello en la notificación de adjudicación del contrato, y en su defecto, con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo y, debido a ello, la aprobación del Plan no se produce antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será condición imprescindible la aprobación del referido Plan. Por tanto, se retrasa el inicio efectivo de la obra, pero no así el inicio del cómputo del plazo de ejecución, por cuanto en dicho supuesto el plazo contractual empezará a contar con la firma del Acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

El autor del Plan de Seguridad y Salud deberá ser técnico con la titulación exigida legalmente.

El contratista vendrá obligado a recoger en el Plan de Seguridad y Salud, y por lo tanto a realizar e implantar en la obra, todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado al respecto por la legislación vigente sobre la materia y por las normas de buena construcción, y por las especificaciones y prescripciones recogidas en el Estudio de Seguridad y Salud, sean o no suficientes las previsiones económicas contempladas en éste, sin que tenga derecho a recibir más importe que el fijado en el Estudio de Seguridad y Salud afectado de la baja de adjudicación en su caso.

Los locales y servicios para higiene y bienestar de los trabajadores que vengan obligados por el Estudio de Seguridad y Salud o por las disposiciones vigentes sobre la materia habrán de ser ubicados, siempre que sea posible, en la propia obra y, en todo caso, serán para uso exclusivo del personal adscrito a la obra.

Cualquier variación que se plantee de las características y emplazamiento de dichos locales y servicios, una vez aprobado el Plan, requerirá la previa modificación del mismo, así como su posterior informe y aprobación en los términos establecidos por las disposiciones vigentes.

Los referidos locales y servicios deberán estar dispuestos desde el inicio de la obra.

15.2. Seguros.

15.2.1. El contratista, en caso de estimarlo necesario el órgano de contratación, está obligado a concertar a su costa y hasta la finalización del plazo de garantía, el seguro contra incendios de las obras, antes del inicio de éstas, por el importe del presupuesto de contrata del proyecto aprobado, debiendo figurar como beneficiaria, en caso de siniestro, la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

15.2.2. El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil no sólo por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato, con el límite mínimo de siniestro y características que consten, en su caso, en el Cuadro Resumen, letra N).

15.2.3. La documentación a que se refieren los apartados anteriores, deberá presentarse por el contratista ante la Administración en el plazo que se fije para ello en la notificación de la adjudicación del contrato, y, en su defecto, con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será imprescindible la presentación de dicha documentación. Por tanto, se retrasa el inicio efectivo de la obra, pero no así el inicio del cómputo del plazo de ejecución, que empezará a contar con la firma del acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

15.3. Licencias, autorizaciones y tributos.

1. El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, tributos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarias para la iniciación, ejecución de las obras y entrega al uso o servicio de las mismas, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a ésta última le corresponda.

2. Asimismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos, el importe de los gastos y exacciones derivados de los tributos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución y posterior ocupación de la obra, gastos que serán de cuenta del contratista dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas que se deriven de la obra forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado, cuando dicho pago corresponda a esta Consejería.

3. Si entendiera que las liquidaciones practicadas no se ajustan a Derecho, el contratista deberá comunicar, en su caso, la interposición de los recursos pertinentes a la Administración contratante.

15.4. Maquinaria, medios auxiliares y servicios, personal, mano de obra y subcontratas.

Antes de dar comienzo las obras, el contratista presentará a la Administración, a través de la Dirección Facultativa, relación detallada de los siguientes extremos:

a) Maquinaria, medios auxiliares y servicios, instalaciones y construcciones provisionales que habrán de emplear en la ejecución de los trabajos.

b) Técnico con la titulación adecuada o, en su caso, la exigida en el Anexo núm. 2, designado por el contratista para la ejecución de la obra, que quedará adscrito permanentemente a la misma, comunicando esta designación al órgano gestor para su aceptación y a la Dirección Facultativa para su conocimiento. El Técnico quedará adscrito en calidad de Jefe de Obra y deberá permanecer durante las horas de trabajo a pie de obra.

c) Relación numerada por oficios y categorías del personal que pondrá al servicio de las obras, así como, en su caso, del equipo técnico a adscribir a la obra, conforme a lo establecido en el Anexo núm. 2.

d) En su caso, partes de la obra a realizar mediante subcontratas, con indicación del presupuesto de las mismas a los efectos prevenidos en el artículo 115 del TRLCAP y nominación de los subcontratistas.

Los datos anteriores deberán ser autorizados expresamente por el órgano gestor, que podrá autorizar su modificación mediante propuesta motivada de la dirección facultativa, debiendo, en todo caso, ajustarse como mínimo a los aportados por el contratista para la licitación.

16. Iniciación de las obras.

En los casos en que el Cuadro Resumen, letra M), indique que la tramitación del expediente es ordinaria, se procederá a efectuar la comprobación del replanteo dentro del plazo que se consigne en el contrato, autorizándose, en su caso, la iniciación de las obras.

Cuando indique que la tramitación es urgente, la comprobación del replanteo y la iniciación de las obras deberán realizarse a partir de la adjudicación del contrato y constitución, en su caso, de la garantía definitiva, aunque no se haya formalizado el correspondiente documento público o contrato administrativo, siempre que sea requerido por el órgano gestor.

17. Programa de trabajo.

El contratista estará obligado, cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra P), a presentar al órgano gestor un programa de trabajo en los términos establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, y deberá ajustarse, como mínimo, al que conste en el proyecto aprobado por la Administración, salvo que ésta autorice la modificación del mismo.

18. Inspección y dirección de las obras.

Incumbe a la Administración ejercer de una manera continuada y directa la inspección de la obra durante su ejecución, a través de la Dirección de la obra, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones, de un modo complementario, a cualquier otro de sus órganos y representantes.

En el Cuadro Resumen, letra S), constará la especificación de la dirección de la ejecución del presente contrato, la cual cursará las instrucciones para su cumplimiento a través del «Libro de órdenes».

19. Prescripciones para la ejecución de las obras.

19.1. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por lo que con independencia de que haya Estudio de Seguridad y Salud, y sea exigible el Plan correspondiente, vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

19.2. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra.

Todos los gastos que se originen como consecuencia de la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de obras o de informes específicos sobre los mismos serán de cuenta de la Administración.

Los gastos de ensayos y pruebas destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la contrata adjudicataria, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe.

El contratista deberá facilitar los cometidos de la Dirección Facultativa y de las entidades acreditadas asesoras de ésta, relativos a los ensayos, pruebas y controles de calidad que estimen pertinentes, a cuyos efectos proporcionará los medios que sean necesarios para su desarrollo, tales como medios auxiliares, productos, energía y agua. Asimismo, habrá de disponer un lugar apropiado, habilitado al efecto de la obra, para los instrumentos de medida de dimensiones, temperatura, humedad y velocidad del viento, que habrán de mantenerse en condiciones para cumplir sus funciones. En dicho lugar, se guardarán las muestras de materiales y productos aceptados por la Dirección Facultativa, debiendo ser custodiados por el contratista. Los gastos que todo ello origine serán de cuenta del contratista.

19.3. Productos industriales de empleo en la obra.

Los materiales, elementos, máquinas y equipos a emplear en las obras habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del proyecto y en las normas de obligado cumplimiento. Por tanto, el contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir.

Si en los documentos contractuales figurase alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar a éste, se entenderá que tal mención se construye a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista utilizar productos de otras marcas o modelos que sean equivalentes.

19.4. Recepción y recusación de materiales y productos.

El contratista sólo puede emplear los materiales y productos en la obra previo examen y aceptación por la Dirección Facultativa en los términos y forma que ésta señale para el correcto cumplimiento de las condiciones convenidas.

Si la Dirección Facultativa no aceptase los materiales y productos sometidos a su examen deberá comunicarlo por escrito al contratista, señalando las causas que motiven la decisión. El contratista podrá reclamar ante la Administración contratante en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación.

En éste último caso, y si las circunstancias o el estado de los trabajos no permitieren esperar la resolución por la Administración de la reclamación deducida, la Dirección Facultativa podrá imponer al contratista el empleo de los materiales que juzgue oportunos.

En todo caso, la recepción de los materiales y productos por la Dirección Facultativa no exime al contratista de su responsabilidad de cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto y demás documentos de éste.

19.5. Instalaciones provisionales y obras accesorias.

Se considerarán incluidos en los costes indirectos y, por tanto, en los precios de las unidades de obra del proyecto, todos aquellos gastos que no sean directamente imputables a unidades concretas sino al conjunto o a una parte de la obra, por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a las instalaciones y dotaciones provisionales y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra contratada, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fueran necesarios para la consecución de las mismas.

19.6. Publicidad de obras.

Con independencia de las señalizaciones de obras que estará obligado a instalar el contratista conforme al proyecto y Estudio de Seguridad y Salud o por las disposiciones aplica-

bles, vendrá igualmente obligado a instalar y conservar durante toda la duración de la vigencia del contrato, los carteles conforme al número, modelo, dimensiones y características determinados por la Administración, en los lugares que le sean ordenados. En dichos carteles se harán constar las circunstancias que considere el órgano de contratación.

19.7. Obligación de sigilo.

El contratista queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que expresamente se dispense de tal obligación en el Cuadro Resumen, letra U).

20. Mejoras propuestas por el contratista.

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, a la Dirección Facultativa, la sustitución de una unidad de obra por otra que reúna mejores condiciones, el empleo de materiales de más esmerada preparación o calidad que los previstos en proyecto, la ejecución de cualquier unidad de obra con mayores dimensiones que las fijadas en proyecto o, en general, cualquier otra mejora de naturaleza análoga que juzgue beneficiosa para la obra. Es decir, cambios de tipo cualitativo, que afecten a las cualidades y características de las unidades contratadas, o de tipo cuantitativo, que afecten a las mediciones previstas en proyecto.

Si la Dirección Facultativa estimase conveniente, aun cuando no necesaria, la mejora propuesta podrá, previo conocimiento y aceptación del órgano gestor de la Administración al que está adscrita la obra, manifestada en el plazo de quince días, autorizarla por escrito, pero el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, sino sólo al abono de lo que le correspondería si hubiese efectuado la obra con estricta sujeción al proyecto aprobado. Es decir, se aplicarán los precios previstos en proyecto para las unidades sustituidas o mejoradas, o se efectuará la medición de las partidas de que se trate, con las dimensiones del proyecto, según se trate de variación cualitativa o cuantitativa.

De las actuaciones anteriormente reseñadas, relacionadas con las mejoras, deberá dejarse constancia documental en el expediente de la obra, según el siguiente trámite procedimental:

- Escrito del contratista en el que se detalle el alcance y contenido de la mejora y se indique de modo expreso que renuncia a percibir indemnización alguna por no tener derecho a ello.

- Comunicación escrita de la Dirección Facultativa al órgano gestor de la Administración, al que se encuentra adscrita la obra de la mejora propuesta.

- Aceptación de éste, por escrito, en el plazo de quince días, de la mejora propuesta.

- Autorización, por escrito, de la Dirección Facultativa al contratista en la que se detallan las mejoras y se manifieste, de manera expresa, que se aceptan, como tales mejoras, con la condición de que el contratista no tendrá derecho a indemnización o compensación alguna.

De la documentación anterior se dará traslado a la Administración para su archivo en el expediente.

En el caso de que surgieran modificaciones por necesidades nuevas o causas imprevistas que dieran lugar al correspondiente proyecto modificado, se incluirían en el mismo las fotocopias de los documentos reseñados, recogiendo las mejoras de que se trate, según las condiciones indicadas.

Los empresarios ejecutores de mejoras no autorizadas en las obras respecto a los proyectos por los que se rijan, y tengan conocimiento de esa irregularidad, no tendrán derecho al abono de las mismas, viniendo obligados a su demolición si así se les ordena y a indemnizar a la Administración, en todo caso, por los daños y perjuicios que su conducta ocasione.

21. Modificación del contrato.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación, de conformidad con lo previsto en el TRLCAP, por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas debidamente justificadas.

Los costes de los componentes de materiales, mano de obra y maquinaria a aplicar para la formación de los nuevos precios a establecer, en su caso, serán, en cuanto resulten de aplicación, los fijados en las descomposiciones de los precios unitarios del proyecto aprobado que sirve de base al contrato y, en su defecto, los que correspondiesen a los vigentes de mercado en la fecha de adjudicación del contrato. A estos efectos se tomarán, cuando existan, de las descomposiciones de los precios correspondientes a los bancos de precios, que en su caso, hayan sido aplicados al proyecto, vigentes en la fecha referida.

Los nuevos precios unitarios descompuestos se confeccionarán siguiendo la estructura de costes adoptada para los precios del proyecto. De modo que para el cálculo y descomposición de precios, determinación de cantidades de componentes, conceptos imputables a costes directos y conceptos a considerar en los precios de los componentes se aplicarán iguales criterios que para los precios de proyecto. Por tanto, para elaborar los nuevos precios, se tomarán, cuando resulten de aplicación y siempre que no existan errores en los mismos, las cantidades de materiales y rendimientos de mano de obra y maquinaria que figuren en las descomposiciones de los precios del proyecto o en sus Anexos o, en su defecto, cuando existan, en el Banco de Precios a que se refieren éstos.

El porcentaje de costes indirectos a aplicar será el mismo que el del proyecto aprobado.

22. Subsanación de errores materiales.

Cuando durante el curso de las obras se detecte que las previsiones establecidas en el presupuesto o en el proyecto aprobado son erróneas, insuficientes o incompletas, o bien en el caso de haberse previsto en los planos, memoria o Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto determinadas soluciones constructivas o características técnicas cuyo alcance económico no se haya contemplado en el presupuesto o se hayan medido, diseñado o calculado incorrectamente, se procederá a la subsanación y rectificaciones pertinentes en el correspondiente expediente sin perjuicio de lo establecido en el artículo 149, d) del TRLCAP, sin que en ningún caso se admitan soluciones que puedan obviar el procedimiento previsto para el ejercicio por la Administración de su prerrogativa de modificación contractual.

Si debido a ello fuere preciso acordar nuevos precios, se estará a lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP y a lo establecido anteriormente, respecto a los precios contradictorios.

23. Cumplimiento de los plazos y penalidades por demora.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En los supuestos de incumplimiento de los plazos parciales establecidos en su caso en el Cuadro Resumen, letra E), la Administración tendrá las facultades que le atribuye el artículo 95 del TRLCAP y con el alcance establecido en dicho artículo.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

Cuando se produzca un retraso en las obras por causa imputable al contratista, del que se deduzca el incumplimiento de las anualidades contractuales, con independencia de las penalidades antes establecidas, la Administración podrá proceder al reajuste de las anualidades para adecuar la anualidad

al ritmo real de las obras, en los términos previstos legal y reglamentariamente.

24. Unidades de obras defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto.

Se considerarán unidades de obra defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto aquellas que no cumplan estrictamente con las características cualitativas y cuantitativas definidas para las mismas en las descripciones de sus precios unitarios, con las especificaciones de los planos de conjunto y de detalles o con las prescripciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto, de manera que pueden dar lugar a variaciones de tipo cualitativo o cuantitativo en relación con las previsiones del proyecto.

Se considerarán los siguientes dos niveles de obras defectuosas o mal ejecutadas:

I. Cuando no se comprometa la funcionalidad ni la durabilidad o la capacidad total de la obra o parte de obra de que se trate. Es decir cuando las obras defectuosas o mal ejecutadas no afecten a requisitos esenciales, tales como: Salubridad, estanqueidad, estabilidad, durabilidad y seguridad, confort termo-acústico, accesibilidad, protección contra incendios y funcionalidad.

II. Cuando se pueda comprometer la funcionalidad o se rebaje la durabilidad o la capacidad total o parcial de las obras o existan indicios de que puedan afectar a los requisitos esenciales mencionados o bien, se impida conseguir la funcionalidad, durabilidad y capacidad de la obra o cuando se afecten a los requisitos esenciales señalados.

Las obras del nivel I podrán ser recibidas, aunque no cumplan estrictamente las condiciones contratadas, contando con la autorización previa de la Administración. En este caso, la Dirección Facultativa deberá proponer a la Administración la aceptación de las mismas con la consiguiente rebaja de los precios de las unidades afectadas.

Para formular la propuesta de precios rebajados la Dirección aplicará una penalización, sobre los precios contratados de las unidades mal ejecutadas, igual al doble del porcentaje de desviación respecto del valor específico. Dicha penalización será como mínimo del 20% del precio de las unidades de obra defectuosas o mal ejecutadas.

En cualquier caso, en la propuesta de precios rebajados se razonarán y justificarán dichos precios en base a las cantidades de componentes y a los precios asignados a éstos que figuren en las descomposiciones de precios del proyecto y, en su defecto, en los que figuren, en su caso, en el Banco de Precios que se haya tomado como referencia. Los precios rebajados serán fijados, finalmente, por la Administración a la vista de la propuesta de la Dirección Facultativa, quedando el contratista obligado a aceptar los mismos, a no ser que prefiera demoler, reconstruir o sustituir las unidades defectuosas, por su cuenta y con estricta sujeción a las condiciones del contrato.

En el caso de las obras defectuosas del nivel II, la Dirección Facultativa, deberá ordenar, durante el curso de la obra y siempre antes de la recepción, las correcciones que sean precisas, siempre que las mismas sean factibles sin alterar las condiciones estructurales, funcionales o estéticas y sin que afecten desfavorablemente a otras unidades de obra, o bien las sustituciones, demoliciones y reconstrucciones que sean necesarias, siendo de cuenta del contratista el coste correspondiente y sin que ello suponga una ampliación del plazo contractual.

Cuando las obras defectuosas o mal ejecutadas del nivel I se originen por haber efectuado con mayores dimensiones que las establecidas en proyecto determinadas piezas o elementos constructivos, la Dirección Facultativa podrá proponer la aceptación de las mismas con las cotas y dimensiones que figuren en planos, quedando el contratista obligado a aceptar

las mismas, a no ser que prefiera demoler, reconstruir o sustituir las unidades defectuosas, por su cuenta, y con estricta sujeción al proyecto.

La Dirección Facultativa ordenará cuantas operaciones o acciones considere precisas para comprobar la existencia de mala ejecución o defectos, siendo de cuenta del contratista los gastos que ello origine.

Si la Dirección Facultativa tuviese fundadas razones para creer en la existencia de vicios ocultos de construcción imputables a la ejecución de las obras, ordenará efectuar en cualquier momento, antes de la recepción, los análisis, pruebas o ensayos, destructivos o no, que crea necesarios para reconocer los trabajos que suponga defectuosos, dando cuenta de ello, con carácter previo, y a su terminación, al órgano de contratación.

25. Precios.

En los precios unitarios descompuestos únicamente revestirán carácter contractual la definición y descripción de la unidad de obra mediante su epígrafe correspondiente y su resultado final. Por lo que los precios unitarios del proyecto condicionarán la ejecución de las unidades de obra a que se refieran, de acuerdo con lo definido y descrito en sus epígrafes, completado y complementado, en cualquier caso, con lo especificado en el resto de los documentos del proyecto, sea cual fuere el importe asignado a los mismos, y aunque sus descomposiciones, que tendrán mero carácter informativo, presenten errores, omisiones e imprevisiones.

En el orden económico-contractual tendrá prevalencia lo definido en la descripción de los precios unitarios, en cuanto se refiere a las características técnicas de la unidad de obra, frente a lo especificado para las mismas unidades en cualquier otro documento del proyecto, caso de darse discrepancias. En caso de dudas, omisiones e indefiniciones en las descripciones de los precios unitarios y ante posibles contradicciones entre el resto de los documentos del proyecto, se seguirá el orden de prelación establecido al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, conforme a las características técnicas y prescripciones establecidas en el proyecto y a las normas de buena construcción, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a los que forman parte de los costes indirectos, según la estructura de costes adoptada en el proyecto, o que siendo necesarios para la ejecución de la obra o parte de ésta, no sean directamente imputables a unidades concretas, sino al conjunto o a una parte de la obra, se considerarán siempre incluidos en el porcentaje aplicado de costes indirectos y, por tanto, en los precios del proyecto. Por todo ello, se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a los medios auxiliares, instalaciones y dotaciones provisionales, servicios y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra comprendida en el proyecto, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fuesen necesarios para la consecución de los mismos.

En todos los precios unitarios se considerarán comprendidos los materiales, mano de obra y maquinaria, medios auxiliares y servicios necesarios para los trabajos y actividades relativos a: Replanteos, limpiezas previas, preparación del tajo e implantación de medios precisos para la ejecución; realización de la unidad de obra; repasos de acabado y terminación, limpieza final del tajo, retirada de residuos, escombros, máquinas, herramientas y medios utilizados y los concernientes al

mantenimiento y conservación de la unidad de obra terminada hasta la recepción y entrega de la obra.

En todos los precios relativos a redes de instalaciones, máquinas y equipos o cualquier elemento que lo precise, para verificar su funcionamiento, se considerará siempre que la unidad de obra se entregará instalada, legalizada con las autorizaciones administrativas requeridas legalmente, con las pruebas de funcionamiento y rendimiento necesario, por lo que cualquier actividad precisa para ello, se considerará incluida en los precios del proyecto, independientemente de que, desde la instalación o ejecución de la unidad y su puesta en marcha, pueda transcurrir un tiempo dilatado.

Los precios de los productos, los auxiliares y los unitarios del proyecto se considerarán válidos, para cualquiera que sea el tipo de tecnología o procedimiento que haya de utilizarse para su elaboración o ejecución, se realicen en la propia obra o lleguen a ésta ya elaborados, a menos que en la descripción de los mismos se especifique una procedencia concreta o un procedimiento determinado de elaboración o ejecución, en cuyo caso, su ámbito de aplicación se limitará a dichas concreciones.

Los precios de los materiales y productos del proyecto se considerarán válidos para cualesquiera de las marcas comerciales, modelos o denominaciones específicas industriales que se ajusten a las características técnicas descritas para los mismos y que cumplan con las prescripciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 161 del RGLCAP.

Aunque no figure expresamente indicado en la descripción de los precios correspondientes, para aquellos materiales sujetos a normas de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que versen sobre condiciones generales u homologación, habrá de entenderse que su precio presupone la adecuación a tales exigencias, sin perjuicio de las que independientemente puedan establecerse en las prescripciones técnicas del proyecto.

26. Medición y abono de la obra ejecutada.

26.1. Mediciones de la obra ejecutada.

26.1.1. Criterios a seguir.

Sólo se podrán recoger en las certificaciones las unidades de obra ejecutadas con estricta sujeción al proyecto aprobado, entendiendo como tal el que esté vigente en cada momento, comprendido por el que sirvió de base a la licitación, y por las modificaciones aprobadas, en su caso.

También podrán recogerse, en su caso, las unidades de obra defectuosas para las que, con carácter previo, se hubieran fijado los correspondientes precios rebajados, tramitados de la forma establecida en este Pliego.

Los criterios de medición a seguir serán los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto aprobado, teniendo prevalencia, dentro del mismo, los fijados específicamente para cada unidad de obra frente a los establecidos con carácter general. En su defecto, se adoptarán los fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales al que se haya hecho referencia expresa en aquel. En caso de dudas, olvidos u omisiones en los anteriores, se atenderá al siguiente orden de prelación:

- Criterios marcados, en su caso, en las descripciones de los precios unitarios.
- Criterios establecidos por el Banco de Precios que, en su caso, haya servido de base a los precios del proyecto.
- Criterios seguidos en las mediciones del proyecto.

En ningún caso servirán de base o referencia, para realizar las mediciones de la obra ejecutada, los errores, excesos, imprevisiones o criterios equivocados que pudieran presentar las mediciones del proyecto, ni podrán considerarse los exce-

sos debidos a errores de ejecución, obras defectuosas o mal ejecutadas o refuerzos de éstas.

Se tomarán las dimensiones de lo realmente ejecutado, cuando sean inferiores a las que figuran en planos del proyecto vigente aprobado, y las cotas de planos, cuando las correspondientes a la obra realmente ejecutada sean mayores, salvo que se trate de las variaciones que consistan en alteración del número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto.

En cualquier caso, cuando para determinadas unidades de obra se establezca el criterio de medición sobre dimensiones teóricas de planos, se tomarán estas últimas, salvo que sean mayores que las de la obra realmente ejecutada.

De todos modos habrán de tenerse en cuenta las prescripciones que se establecen en el apartado siguiente.

Cuando el contratista hubiera propuesto, en su caso, a la Dirección Facultativa, la ejecución de cualquier unidad de obra, con mayores dimensiones que las fijadas en proyecto, por juzgarla beneficiosa para ella, y la Dirección hubiere estimado aceptable, aunque no necesaria la mejora propuesta, se efectuará la medición de las partidas de que se trate, según las dimensiones del proyecto, sin que en ningún caso se admitan soluciones que puedan obviar el procedimiento previsto para el ejercicio por la Administración de su prerrogativa de modificación contractual.

26.1.2. Mediciones a considerar en las certificaciones.

En las certificaciones ordinarias, sólo se podrán recoger las mediciones que correspondan a unidades de obras completas, según la descripción de sus precios unitarios, pudiéndose recoger, como acopios, los materiales constitutivos de la unidades incompletas.

Únicamente se podrá recoger mayor medición que la que figure en el proyecto aprobado para cada partida en el supuesto regulado en el artículo 160 del RGLCAP.

Cuando la medición real de una partida sea menor que la que figura en proyecto, se considerará la medición real.

26.1.3. Obras y partes ocultas.

Cuando la medición pueda afectar a obras tales como acondicionamiento del terreno, cimentaciones, canalizaciones y conductos empotrados o enterrados, demoliciones y obras análogas, cuyas características y dimensiones hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, como lógico desarrollo del proceso constructivo, el contratista deberá avisar por escrito y con la suficiente antelación a la Dirección Facultativa, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones, comprobaciones, tomas de datos y planos que las definan, antes de que queden ocultas, debiendo el contratista suscribir dicha documentación en prueba de conformidad, a los efectos de su incorporación al expediente de la obra para su consideración en las certificaciones y en la liquidación.

A falta de dicho aviso anticipado, cuya existencia corresponde probar al contratista y de la documentación cumplimentada de la forma indicada anteriormente, quedará obligado el mismo a aceptar las decisiones del órgano de contratación sobre el particular.

26.2. Abono de la obra ejecutada.

El contratista tendrá derecho al abono de la obra que realmente ejecute con estricta sujeción al proyecto aprobado, en los términos del TRLCAP y del contrato, y con arreglo al precio convenido.

El pago de la obra ejecutada se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del TRLCAP y su desarrollo reglamentario. En todo caso, las certificaciones se expedirán mensualmente y habrán de ser conformadas por los servicios técnicos correspondientes de la Administración contratante.

Cualquiera que sea el importe de la obra ejecutada, de las certificaciones expedidas o el que figure en el programa de trabajo aprobado y aceptado por la Administración, el contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor

que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

La Administración tiene la facultad de modificar las anualidades aprobadas sin consentimiento del contratista, siempre que las nuevas anualidades sean reflejo del programa de trabajo y del correspondiente calendario de obra aprobado.

26.3. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos.

El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos necesarios para la obra, en los términos previstos reglamentariamente.

26.4. Intereses de demora.

El abono, en su caso, por la Administración de intereses de demora procederá transcurridos dos meses desde la expedición de las certificaciones de obras o, respecto de aquéllas extendidas excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato, desde la fecha en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados, deberían haberse producido, cuando en dichos plazos no hubieran sido abonadas. El interés de demora consistirá en el interés legal del dinero, incrementado en 1.5 puntos, de las cantidades adeudadas.

27. Abono de las unidades de Seguridad y Salud.

De contemplarse la Seguridad y Salud como partida independiente del presupuesto aprobado, el abono de las unidades de Seguridad y Salud en el trabajo se efectuará de forma porcentual sobre el importe de las unidades de obra a certificar. El porcentaje a aplicar será el que resulte de dividir el importe del presupuesto vigente de ejecución material de Seguridad y Salud entre el importe del presupuesto de ejecución material de las unidades de obra, también vigente en cada momento, multiplicado por cien.

Dicho tanto por ciento será el que se aplique de forma fija sobre el importe de ejecución material de las unidades de obra a recoger en cada certificación mensual, como obra ejecutada. Para que sea procedente el referido abono porcentual, se requerirá que hayan sido ejecutadas y dispuestas en obra, de acuerdo con las previsiones establecidas en el Plan, las unidades de seguridad y salud que correspondan al periodo a certificar.

Cuando durante el curso de las obras la Administración resolviera modificar el proyecto aprobado, y, como consecuencia de ello, fuere necesario alterar el Plan de Seguridad y Salud aprobado, el importe económico del nuevo Plan, que podrá variar o ser coincidente con el inicial, se dividirá entre la suma del presupuesto de ejecución material primitivo de la obra y el que originen, en su caso, las modificaciones de éstas multiplicado por cien, obteniéndose el porcentaje a aplicar para efectuar el abono de las partidas de seguridad y salud, de acuerdo con el criterio establecido con anterioridad. Dicho porcentaje será el que se aplique a origen a la totalidad del presupuesto de ejecución material de las unidades de obras en las certificaciones sucesivas, deduciéndose lo anteriormente certificado.

Con independencia del citado abono, podrán efectuarse abonos a cuenta por materiales acopiados de seguridad y salud con las mismas cautelas y garantías exigidas para los abonos a cuenta por materiales acopiados para la obra de referencia.

Para el abono de las partidas correspondientes a formación específica de los trabajadores en materia de seguridad y salud, reconocimientos médicos y seguimiento y control interno de la seguridad en obra, será requisito imprescindible la previa justificación al responsable del seguimiento del Plan de que se han cumplido las previsiones establecidas en el mismo al respecto, para lo que será preceptivo que el contratista aporte la acreditación documental correspondiente.

Caso de no figurar la seguridad y salud como partida independiente en el presupuesto del proyecto aprobado, se considerará incluida entre los Costes Indirectos y Gastos Generales de Estructura derivados de las obligaciones del contrato, por lo que al efectuar el abono de las unidades de obra, se enten-

derá comprendido el correspondiente a los medios de seguridad y salud.

28. Alta de las instalaciones, maquinarias y servicios y equipos.

Será de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pagos de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permiso del funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y servicios y equipos, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe y aún cuando las reglamentaciones de las ordenanzas municipales vigentes o normas de las compañías suministradoras exijan que las acometidas se hagan por cada una de las infraestructuras, viviendas y demás locales que, en su caso, comprenda el proyecto.

Entre los gastos anteriormente reseñados se considerarán incluidos los relativos a derechos de acometidas, verificación y enganche, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre acometidas eléctricas, así como los concernientes a cualesquiera otras redes o instalaciones. Asimismo, será de cuenta del contratista la realización de las gestiones necesarias para conseguir de las compañías suministradoras las dotaciones que éstas vengan obligadas a proporcionar y ejecutar, según establecen las disposiciones vigentes que regulan la materia.

29. Recepción de las obras.

29.1. El contratista deberá facilitar al Director de la obra los datos y documentos necesarios para la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, y deberá entregar a la Administración, una vez terminada la obra y antes del acto de la recepción: Las instrucciones, manuales de uso, mantenimiento y conservación y garantías, en su caso, de todos los productos, equipos, aparatos y máquinas instalados; la relación detallada de los suministradores y subcontratistas que han intervenido en la ejecución de la obra con indicación de nombre, y dirección de los mismos, y de la procedencia u origen, marca comercial, modelo y tipo de los productos suministrados, que le sean requeridos por la Administración; los boletines de los instaladores autorizados, certificados de las instalaciones, permisos y autorizaciones necesarios para la contratación de los servicios y suministros correspondientes y para el uso y puesta en servicios de los equipos, aparatos e instalaciones que lo requieran, según las disposiciones vigentes.

Dichos documentos deberán ser titulados a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe.

Con el acta de recepción se acompañará un «Estado de dimensiones y características de la obra ejecutada», que defina con detalle las obras realizadas tal como se encuentran en el momento de su recepción.

El contratista deberá acreditar que la póliza de seguro contra incendios, cuando se hubiera exigido, tiene vigencia por el periodo de garantía de la obra y que la prima correspondiente al mismo se encuentra pagada.

29.2. La recepción y la correspondiente liquidación, se realizarán en la forma y plazos que establecen el artículo 147 del TRLCAP y, en su caso, el presente Pliego en el Cuadro Resumen, letra V).

30. Certificación final.

30.1. Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el Director de la obra, en el plazo de un mes, o excepcionalmente en el que figure en el Cuadro Resumen, letra T), contado desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. Todo ello en los términos establecidos reglamentariamente.

30.2. Para la aprobación de la certificación final de las obras ejecutadas, que se realizará en la forma prevista legal y

reglamentariamente, se aportará la documentación técnica, gráfica y escrita que justifique las diferencias entre el proyecto aprobado y la obra realmente ejecutada.

30.3. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la obra que realmente ejecute con sujeción al proyecto aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al contratista. Consecuentemente, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del proyecto aprobado, sin la preceptiva autorización, salvo que se trate de las variaciones que consistan en alteración del número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, se tomarán las de estos últimos, y si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

30.4. Los criterios técnicos a seguir para la medición de la obra realmente ejecutada serán los establecidos en la cláusula 26.1 del presente Pliego.

30.5. En base a lo estipulado en la cláusula 15.1 del presente Pliego no procederá recoger en la certificación final de las obras variaciones de las unidades de seguridad y salud, contempladas en el Plan vigente en el momento de la recepción.

31. Resolución del contrato.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 111 y 149 del TRLCAP, las especiales que se fijan a continuación con los efectos que se establecen en la normativa vigente:

a) El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que se le dispense expresamente de tal obligación en el Cuadro Resumen, letra U), del presente Pliego.

b) El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación 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 proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.

c) Incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

e) El incumplimiento de algunos de los compromisos ofertados

f) El incumplimiento del pago de los anuncios de licitación en el plazo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

32. Plazo de garantía y liquidación del contrato.

32.1. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será el fijado en el Cuadro Resumen, letra I) y comenzará a contarse a partir de la recepción.

Durante el plazo de garantía, el contratista queda obligado a su costa a la conservación y policía de las obras, siendo responsable de los daños que en ella se produzcan.

El contratista vendrá obligado a conservar a su costa, en su caso, durante el periodo de garantía las obras de jardinería, realizando a tales efectos y para su debido desarrollo los cuidados, trabajos y reposiciones que sean necesarios.

En todo caso, será de cuenta y a costa del contratista el mantenimiento del servicio de guardería de la obra durante el plazo de garantía, salvo que expresamente sea relevado de tal

obligación por la Administración, por haber sido entregadas al uso o al servicio correspondiente las obras objeto del contrato.

32.2. Liquidación del contrato.

32.2.1. Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, previa comunicación al órgano de contratación, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 148 del TRLCAP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y a la liquidación, en su caso, de las obligaciones pendientes, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias, aplicándose al pago de estas últimas lo dispuesto en la cláusula 26.4 del presente Pliego. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

En la liquidación del contrato, que será aprobada por la Administración, previos los informes correspondientes, podrán recogerse, como obligaciones pendientes, entre otras, las relativas a revisiones de precio a las que no hayan podido aplicarse en su momento los índices de precios definitivos por no estar aún publicados.

A los efectos de la elaboración y tramitación de la liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

32.2.2. En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, para establecer el saldo de liquidación de obras se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, sólo se tendrá en cuenta la que corresponda a unidades de obra terminadas por completo de acuerdo con el proyecto aprobado, considerando como tales las definidas en la descripción de cada precio unitario, y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.

Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.

32.2.3. Cuando se trate de causas de resolución de contrato imputables a la Administración, el contratista adjudicatario tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 151 del TRLCAP. Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios o el correspondiente cuadro de precios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso, se obtendrán de las necesidades y recursos que realmente se deduzcan de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos, en la forma que reglamentariamente se determine, y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra se fijará en base al desglose de porcentajes, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia.

33. Gastos derivados de las obligaciones del contrato.

Todos los gastos que no figuren entre los costes directos e indirectos de ejecución, y que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego y, en su defecto, en el Pliego de las Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado y demás legislación aplicable de contratos de las Administraciones Públicas, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura del proyecto aprobado que inciden sobre el contrato, por lo que al efectuar el pago del precio del contrato se considerarán comprendidos en el mismo, y, por lo tanto, abonados tales gastos.

34. Prerogativas de la administración y vía jurisdiccional procedente.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que

ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en su caso, del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer el oportuno recurso contencioso-administrativo.

POR LA CONSEJERIA DE OBRAS
PUBLICAS Y TRANSPORTES

EL ADJUDICATARIO

Fdo.

Fdo.

CUADRO RESUMEN (Pág. 1)
(Obras. Abierto – Subasta)

JUNTA DE ANDALUCÍA	OBJETO DEL CONTRATO
CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	TÍTULO:
CLAVE:	
EXPEDIENTE:	

A.- CODIFICACIÓN:

CODIFICACIÓN (CNPA):
CODIFICACIÓN (CPV):

B.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

--

C.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

EN CIFRA:
EN LETRA:

D.- ANUALIDADES

AÑO	A CARGO DE CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

AÑO	A CARGO DE

E.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO TOTAL

CUADRO RESUMEN (Pág. 2)
(Obras. Abierto – Subasta)

PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN A ORIGEN

1.- PLAZOS PARCIALES SEÑALADOS POR LA ADMINISTRACIÓN SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO

CAPITULOS O HITOS	MES/DÍAS	RECEPCIÓN PARCIAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

2.- PLAZOS PARCIALES FIJADOS EN LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

F.- GARANTIA PROVISIONAL

Se exige la garantía provisional SI NO

EN CIFRA:
EN LETRA:

G.- GARANTIA DEFINITIVA

4% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	EN CIFRA:
	EN LETRA:

H.- OTRAS GARANTIAS

ADICIONAL (Importe de adjudicación)

EN CIFRA:
EN LETRA:

I.- PLAZO DE GARANTIA

--

CUADRO RESUMEN (Pág. 3)
(Obras. Abierto – Subasta)

J.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO ABIERTO. SUBASTA

K.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

L.- PRECIO REVISABLE

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
INDICES O FORMULAS A EFECTOS DE REVISIÓN DE PRECIO	

M.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
ORDINARIA URGENTE

TRAMITACIÓN DE GASTOS
ORDINARIA ANTICIPADA

N.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO

Límite mínimo de siniestro:

Euros

Características:

Ñ.- IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN:

EN CIFRA:
EN LETRA:

O.- LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

--

P.- OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN:

SI NO

Q.- UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CASO DE ENVÍO POR CORREO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN:

SI NO DIRECCIÓN: _____

CUADRO RESUMEN (Pág.4)
(Obras. Abierto – Subasta)

R.- LUGAR DE UBICACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS A EFECTOS DE INFORMACIÓN PARA LAS SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

S.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

POR LA ADMINISTRACIÓN

POR CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA

T.- PLAZO PARA LA MEDICIÓN GENERAL EN CASOS EXCEPCIONALES:

U.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

SI NO

V.- PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN DE LA OBRA:

W.- PLAZO ESPECIAL DE COMUNICACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN (ART. 163 R.G.L.C.A.P.):

X.- REDUCCIÓN EN UN TERCIO DE LOS PORCENTAJES DE BAJA TEMERARIA.

SI NO

ANEXO Nº 1. (Pág. 1)
(Obras. Abierto – Subasta)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª. _____ con residencia en _____
provincia de _____ calle _____
núm. _____ según Documento Nacional de Identidad núm. _____
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de
Obras (1)
por el sistema de _____ se compromete, en nombre (propio
o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de las obras, con estricta
sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de
(2)
_____ euros, IVA incluido, y con adscripción a la ejecución del
contrato de los medios personales y materiales que, en su caso, se concretan en el anexo nº 5
del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aplicable al presente contrato.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(1) Expresar denominación y clave del expediente.

(2) Expresar en cifra y en letra.

ANEXO Nº 1. (Pág. 2)
(Obras. Abierto – Subasta)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA UNIONES DE EMPRESARIOS.

D./D^a.
calle
de la empresa

núm.

con residencia en
según Documento Nacional de Identidad

núm.

provincia de
en nombre

D./D^a.
calle
de la empresa

núm.

con residencia en
según Documento Nacional de Identidad

núm.

provincia de
en nombre

D./D^a.
calle
de la empresa

núm.

con residencia en
según Documento Nacional de Identidad

núm.

provincia de
en nombre

D./D^a.
calle
de la empresa

núm.

con residencia en
según Documento Nacional de Identidad

núm.

provincia de
en nombre

enterados de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de Obras (1) por el sistema de _____ se comprometen, en la representación que ostentan y para la Unión de Empresas _____ a tomar a su cargo la ejecución de las obras, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de _____ euros, IVA incluido, y con adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales que, en su caso, se concretan en el anexo nº 5.

Lugar, fecha y firma de los proponentes.

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
(2) (2) Expresar en cifra y en letra.

ANEXO N.º 2.
(Obras. Abierto – Subasta)

TITULACIÓN Y CUALIFICACIÓN EXIGIDA PARA EL JEFE DE OBRA A ADSCRIBIR A LA MISMA, SEGÚN APDO. i) DE LA CLÁUSULA 9.2.1.

- TITULACIÓN RELACIONADA CON LA MATERIA DE:

- ESPECIALIDAD EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE:

- PREFERENTEMENTE:

- EXPERIENCIA MÍNIMA:

OTROS:

- **TECNICOS Y MANDOS INTERMEDIOS A ADSCRIBIR A LA OBRA, SEGÚN APARTADO C) DE LA CLÁUSULA 15.4:**
- **TITULACIONES EXIGIDAS.**
- **ESPECIALIDAD EN EJECUCIÓN.**
- **EXPERIENCIA MINIMA.**
- **TIEMPO DE ADSCRIPCIÓN A LA OBRA.**

SE PRESENTARÁ CURRÍCULUM PROFESIONAL DE LOS TÉCNICOS DE QUE SE TRATE, ESPECIALMENTE REFERIDO A OBRAS DE NATURALEZA ANÁLOGA A LAS QUE SON OBJETO DEL CONTRATO. EN DICHO CURRÍCULUM SE REFLEJARÁN: DENOMINACIÓN Y NATURALEZA DE LA OBRA; IMPORTE DE SU PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL; ORGANO DE CONTRATACIÓN O PROMOTOR; LUGAR DE UBICACIÓN Y FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN. DEBERÁ INDICARSE DE MODO EXPRESO, AQUELLAS EN LAS QUE SE HA INTERVENIDO COMO JEFE DE OBRAS.

ANEXO N°3. (Pág. 1)
(Obras. Abierto – Subasta)

**MEDIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA
ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

Informe de Instituciones Financieras.

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

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

- Capacidad de la empresa para hacer frente a las inversiones iniciales para la ejecución del contrato, debiendo sus fondos propios desembolsados representar al menos el 10 por 100 del importe del contrato.

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

La relación entre la cifra global de negocios media de los tres últimos ejercicios y la anualidad media de la obra que se licita debe ser superior a tres.

ANEXO N.º 3 (Pág. 2)
(Obras. Abierto-Subasta)

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

- Títulos académicos del empresario y de los cuadros de la empresa.
- Se exige las titulaciones académicas _____ del empresario.
 - Se exige las titulaciones académicas _____ de los cuadros de empresa.
- Experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa.
- Se exige una experiencia de _____ años del empresario.
 - Se exige una experiencia de _____ años de los cuadros de la empresa.
- Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.
- Se exige que el personal responsable de las obras posea una titulación de _____.
 - Se exige que el personal responsable de las obras posea una experiencia de _____ años.
- Relación de las obras ejecutadas de características y presupuesto análogos a los que se licitan en el curso de los últimos cinco años, indicando presupuesto de adjudicación, promotor y fechas de iniciación y terminación de las obras. Asimismo deberán acompañarse certificados de buena ejecución para las más importantes expedidos por la Administración o por el promotor.
- Se consideran obras de carácter análogo:
 - En obras de edificación _____.
 - En obras de infraestructura _____.
 - En otro tipo de obras _____.
 - Se consideran de presupuesto análogo cuando el presupuesto del contrato ejecutado sea igual o superior a _____ % del presupuesto de licitación del presente contrato.
 - Se exigirán _____ certificados de buena ejecución de las obras realizadas en el curso de los últimos cinco años.

ANEXO N.º 3 (Pág. 3)
(Obras. Abierto-Subasta)

Declaración indicando la maquinaria, material, equipo técnico de los que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

Se exige el siguiente material, maquinaria y/o equipo técnico para la ejecución de la obra:

Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos, durante los últimos tres años.

Se exige un número mínimo de contratos laborales indefinidos de personas de la empresa de _____ por 100 del total de la plantilla durante los últimos tres años.

Se exige unos efectivos de personal directivo como mínimo de _____% sobre el total de la plantilla.

Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.

Se exige un equipo de técnicos participantes en el contrato que reúnan como mínimo las siguientes condiciones: (incluir tiempo de adscripción a la obra).

ANEXO N° 4
(Obras. Abierto-Subasta)

SOLVENCIA COMPLEMENTARIA PARA EMPRESAS CLASIFICADAS

Compromiso del licitador de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para ello, con relación detallada de los mismos. Se consideran medios suficientes como mínimo los siguientes:

- Materiales:

- Personales:

ANEXO N.º 5
(Obras. Abierto-Subasta)

- OPERACIONES PREPARATORIAS SUSCEPTIBLES DE ABONO A CUENTA

- CRITERIOS Y FORMAS DE VALORACIÓN

ANEXO II

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES,
MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACION DE OBRAS POR
EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Documentos que revisten carácter contractual.
4. Presupuesto base de licitación.
5. Existencia del crédito.
6. Plazo de ejecución de las obras.
7. Garantías.
- 7.1. Garantía provisional.
- 7.2. Garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

8. Forma de adjudicación.
9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
- 9.1. Lugar de presentación de proposiciones.
- 9.2. Forma de presentación de las proposiciones.
- A) Documentación Administrativa.
- B) Proposición Técnica y Económica.
10. Procedimiento de adjudicación.
- 10.1. Recepción de documentación.
- 10.2. Certificación y calificación de documentos.
- 10.3. Adjudicación del contrato.
11. Precio del contrato.
12. Revisión de precios.
13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.
14. Formalización del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

15. Actuaciones previas a la iniciación de las obras.
- 15.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 15.2. Seguros.
- 15.3. Licencias, autorizaciones y tributos.
- 15.4. Maquinaria, medios auxiliares, personal, mano de obra y subcontratas.
16. Iniciación de las obras.
17. Programa de trabajo.
18. Inspección y dirección de las obras.
19. Prescripciones para la ejecución de las obras.
- 19.1. Obligaciones laborales y sociales.
- 19.2. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra.
- 19.3. Productos industriales de empleo en la obra.
- 19.4. Recepción y recusación de materiales y productos.
- 19.5. Instalaciones provisionales y obras accesorias.
- 19.6. Publicidad de obra.
- 19.7. Obligación de sigilo.
20. Mejoras propuestas por el contratista.
21. Modificación del contrato.
22. Subsanación de errores materiales.
23. Cumplimiento de los plazos y penalidades por demora.
24. Unidades de obra defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto.
25. Precios.
26. Medición y abono de la obra ejecutada.
- 26.1. Mediciones de la obra ejecutada.
- 26.1.1. Criterios a seguir.
- 26.1.2. Mediciones a considerar en las certificaciones.
- 26.1.3. Obras y partes ocultas.
- 26.2. Abono de la obra ejecutada.
- 26.3. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos.
- 26.4. Intereses de demora.
27. Abono de las unidades de Seguridad y Salud.
28. Alta de las instalaciones, maquinarias y servicios y equipos.

29. Recepción de las obras.
30. Certificación final.
31. Resolución del contrato.
32. Plazo de garantía y liquidación del contrato.
33. Gastos derivados de las obligaciones del contrato.
34. Prerrogativas de la administración y vía jurisdiccional procedente.

Cuadro Resumen del contrato.

Anexo núm. 1. Modelo de proposición económica.

Anexo núm. 2. Titulación y cualificación de los profesionales adscritos a la obra.

Anexo núm. 3. Justificación de la capacidad económica, financiera y técnica o profesional.

Anexo núm. 4. Documentación técnica acreditativa de los aspectos que en su caso serán objeto de negociación y aspectos técnicos y económicos que podrán ser objeto de negociación.

Anexo núm. 5. Solvencia complementaria para empresas clasificadas.

Anexo núm. 6. Operaciones preparatorias susceptibles de abonos a cuenta.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante TRLCAP), y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho comunitario que le sean de aplicación.

2. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la ejecución de las obras que comprende el proyecto aprobado por la Administración, cuya denominación y codificación se especifican en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

Se especifican en el mismo Cuadro Resumen, letra B), las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el contrato, así como los factores de todo orden a tener en cuenta.

3. Documentos que revisten carácter contractual.

El presente Pliego, que incluye el Cuadro Resumen, junto con los Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Cuadros de Precios, Memoria del Proyecto y demás documentos del proyecto en que así se establezca por Ley, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

En caso de discrepancia entre los documentos del proyecto, se atenderá al orden de prelación que se fije en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que forma parte del proyecto.

4. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato será el que figura en el Cuadro Resumen, letra C).

5. Existencia del crédito.

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

5.2. El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean

de aplicación. En tal caso se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Cuadro Resumen, letra M).

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6. Plazo de ejecución de las obras.

6.1. El plazo total de ejecución de las obras será el fijado en la letra E) del Cuadro Resumen.

6.2. Los plazos parciales, correspondientes a los capítulos o fases en que se divida la obra, serán, en su caso, bien los que consten igualmente en el citado Cuadro Resumen, letra E), o bien, los fijados en la aprobación del programa de trabajo, y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

6.3. Asimismo, en el Cuadro Resumen se señalarán, en su caso, los plazos parciales que darán motivo a las recepciones parciales a que se refiere el art. 147.5 del TRLCAP.

7. Garantías.

7.1. Garantía provisional.

En los contratos de cuantía igual o superior a la fijada en el artículo 135.1 del TRLCAP, o inferior, cuando se indique en la letra F) del Cuadro Resumen, se aportará una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato, en la cuantía que se indica en la citada letra F) del Cuadro Resumen.

En todo caso, la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en dichas garantías.

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

7.2. Garantía definitiva.

El adjudicatario del presente contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva, y en su caso, adicional, por el/los importe/s establecidos en las letras G) y H) del Cuadro Resumen.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4. del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en tales garantías.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

En todo caso la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Forma de adjudicación.

El contrato de obra se adjudicará mediante el procedimiento negociado sin publicidad previa por concurrir la circunstancia prevista en el artículo 141 del TRLCAP, conforme se indica en el Cuadro Resumen, letra J), en los términos establecidos legal y reglamentariamente.

9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición, de acuerdo con el proyecto aprobado por la Administración.

9.1. Lugar de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro designado por el órgano de contratación, en los términos que se indiquen en la solicitud cursada por la Administración.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores presentarán un sobre, firmado por los mismos o sus representantes y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido. En el sobre figurará el nombre del licitador, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, número o clave del expediente, e incluirá en original o copias auténticas o autenticadas la documentación que a continuación se indica:

A) Documentación Administrativa.

La certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exime a los licitadores en él incluidos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos en él registrados.

a) Garantía provisional.

En los contratos en los que sea exigible, se aportará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las garantías provisionales se constituirán:

1. En las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, cuando se trate de garantías en metálico o en valores públicos o privados, debiéndose acreditar su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por aquéllos.

2. Cuando se trate de aval o seguro de caución, ante el órgano de contratación incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se efectúe por los órganos señalados en el párrafo anterior.

En el supuesto de constituirse la garantía por alguno de los medios señalados en este apartado 2, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastantamiento del poder otorgado por la entidad avalista o aseguradora, efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

b) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario:

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

2. Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el documento que, en su caso, haga sus veces.

3. Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se

indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se hará constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el 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.

Además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la señalada en el artículo 135.1 del TRLCAP, o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación debidamente bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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

d) Documento acreditativo de la clasificación de la empresa o documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En los contratos de presupuesto igual o superior al establecido en el artículo 25.1 del TRLCAP, deberá aportarse documentación acreditativa de la clasificación exigida en el Cuadro Resumen, letra K), sin perjuicio de lo previsto en el artículo 25.2 del mismo texto legal, para empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea que no se hallasen clasificados. Además, cuando así se indique en el Anexo núm. 5, deberá aportarse compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretarse en la oferta.

En los contratos para los que no se exija clasificación la acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional se realizará por los medios previstos en el Anexo núm. 3, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

e) Uniones de empresarios constituidos temporalmente.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo unión temporal de empresarios, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en el presente Pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El licitador que suscriba individualmente una proposición, no podrá hacerlo en unión temporal con otros, ni podrá figurar en más de una unión temporal.

f) 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 licitador.

Para las empresas extranjeras, será necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de dichas obligaciones, deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incursos en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los de Altos Cargos de la Administración General 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 y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del proyecto que se licita, aprobado por la Administración, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP.

i) Documento en el que la empresa se comprometa a tener como Jefe de Obra, con dedicación plena durante el tiempo de ejecución de la obra, a un técnico con capacidad suficiente para representarla en todo cuanto se refiera a la ejecución de la misma y con la titulación, cualificación y especialización adecuadas a la naturaleza de la obra licitada conforme con lo establecido en el Anexo núm. 2 del presente Pliego.

j) Compromiso de establecer y mantener durante el periodo de vigencia del contrato, una Oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de las obras.

k) La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enumerado.

B) Proposición Técnica y Económica.

La documentación acreditativa de los aspectos técnicos y económicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas, de conformidad con lo establecido en el Anexo núm. 4.

Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en el Anexo núm. 1 del presente Pliego, debidamente firmada y fechada, y con pronunciamiento expreso, en su caso, sobre la adscripción a la ejecución de los medios personales o materiales concretos exigidos en el Anexo núm. 5.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución de la obra.

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida de un índice realizado en hoja independiente, en el que conste el contenido del mismo enumerado.

10. Procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación se desarrollará conforme a los términos previstos legal y reglamentariamente, con las siguientes particularidades:

a) La intervención de Mesa de Contratación en el procedimiento de contratación, se determina en el Cuadro Resumen, letra N) del presente Pliego.

b) La existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados verbalmente. Asimismo, la Mesa de Contratación o el órgano de contratación, podrán solicitar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, en los términos del artículo 22 del RGLCAP. Tales circunstancias se harán públicas en el tablón de anuncios que se establece en el Cuadro Resumen, letra R).

11. Precio del contrato.

11.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva adoptada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada en base al presupuesto base de licitación que figura en la letra C) del Cuadro Resumen.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación, y demás tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que, con arreglo al presente Pliego, sean de cuenta del adjudicatario.

11.2. Los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los del proyecto aprobado, afectados por el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada o, en su caso, por el resultado de la negociación.

12. Revisión de precios.

El precio del presente contrato se revisará de acuerdo con la fórmula polinómica establecida en el Cuadro Resumen, letra L). No procederá la revisión de precios en los casos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, así se acuerde mediante resolución motivada que obre en el expediente, y así se indique en la citada letra L) Cuadro Resumen.

13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.

13.1. Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, éste deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 del TRLCAP y de acuerdo con la cláusula 9.2.1.a) del presente Pliego, una garantía definitiva, y en su caso, una garantía adicional, por el importe que se indica en el Cuadro Resumen, letras G) y H), a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos, radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

13.2. Escritura de formalización de la Unión de Empresarios.

Con carácter previo a la firma del contrato y para el caso de que el mismo hubiera sido adjudicado a una Unión de Empresarios que se constituya temporalmente, habrá de aportarse la escritura pública de constitución de la misma.

13.3. Incumplimiento de obligaciones que impiden la formalización del contrato.

Cuando por falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores o por cualquier otra causa imputable al contratista, no pudiera formalizarse el correspondiente contrato, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

14. Formalización del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, que incorpora las condiciones de la negociación realizada, deberán ser firmados por el adjudicatario los documentos del proyecto, superados y aprobados por la Administración, que revistan carácter contractual.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

15. Actuaciones previas a la iniciación de las obras.

15.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando fuere exigible, deberá ser presentado por el contratista al órgano gestor de la Administración al que esté adscrita la obra, en el plazo que se fije para ello en la notificación de adjudicación del contrato, y en su defecto, con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo y, debido a ello, la aprobación del Plan no se produce antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será condición imprescindible la aprobación del referido Plan. Por tanto, se retrasa el inicio efectivo de la obra, pero no así el inicio del cómputo del plazo de ejecución, por cuanto en dicho supuesto el plazo contractual empezará a contar con la firma del Acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

El autor del Plan de Seguridad y Salud deberá ser técnico con la titulación exigida legalmente.

El contratista vendrá obligado a recoger en el Plan de Seguridad y Salud, y por lo tanto a realizar e implantar en la obra, todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado al respecto por la legislación vigente sobre la materia y por las normas de buena construcción, y por las especificaciones y prescripciones recogidas en el Estudio de Seguridad y Salud, sean o no suficientes las previsiones económicas contempladas en éste, sin que tenga derecho a recibir más importe que el fijado en el Estudio de Seguridad y Salud afectado de la baja de adjudicación en su caso.

Los locales y servicios para higiene y bienestar de los trabajadores que vengan obligados por el Estudio de Seguridad y Salud o por las disposiciones vigentes sobre la materia habrán de ser ubicados, siempre que sea posible, en la propia obra y, en todo caso, serán para uso exclusivo del personal adscrito a la obra.

Cualquier variación que se plantee de las características y emplazamiento de dichos locales y servicios, una vez aprobado el Plan, requerirá la previa modificación del mismo, así como su posterior informe y aprobación en los términos establecidos por las disposiciones vigentes.

Los referidos locales y servicios deberán estar dispuestos desde el inicio de la obra.

15.2. Seguros.

15.2.1. El contratista, en caso de estimarlo necesario el órgano de contratación, está obligado a concertar a su costa y hasta la finalización del plazo de garantía, el seguro contra incendios de las obras, antes del inicio de éstas, por el importe del presupuesto de contrata del proyecto aprobado, debiendo figurar como beneficiaria, en caso de siniestro, la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

15.2.2. El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil no sólo por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato, con el límite mínimo de siniestro y características que consten, en su caso, en el Cuadro Resumen, letra N).

15.2.3. La documentación a que se refieren los apartados anteriores, deberá presentarse por el contratista ante la Administración en el plazo que se fije para ello en la notificación de la adjudicación del contrato, y, en su defecto, con al

menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será imprescindible la presentación de dicha documentación. Por tanto, se retrasa el inicio efectivo de la obra, pero no así el inicio del cómputo del plazo de ejecución, que empezará a contar con la firma del acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

15.3. Licencias, autorizaciones y tributos.

1. El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, tributos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarias para la iniciación, ejecución de las obras y entrega al uso o servicio de las mismas, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a ésta última le corresponda.

2. Asimismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos, el importe de los gastos y exacciones derivados de los tributos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución y posterior ocupación de la obra, gastos que serán de cuenta del contratista dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas que se deriven de la obra forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado, cuando dicho pago corresponda a esta Consejería.

3. Si entendiera que las liquidaciones practicadas no se ajustan a Derecho, el contratista deberá comunicar, en su caso, la interposición de los recursos pertinentes a la Administración contratante.

15.4. Maquinaria, medios auxiliares y servicios, personal, mano de obra y subcontratas.

Antes de dar comienzo las obras, el contratista presentará a la Administración, a través de la Dirección Facultativa, relación detallada de los siguientes extremos:

a) Maquinaria, medios auxiliares y servicios, instalaciones y construcciones provisionales que habrán de emplear en la ejecución de los trabajos.

b) Técnico con la titulación adecuada o, en su caso, la exigida en el Anexo núm. 2, designado por el contratista para la ejecución de la obra, que quedará adscrito permanentemente a la misma, comunicando esta designación al órgano gestor para su aceptación y a la Dirección Facultativa para su conocimiento. El Técnico quedará adscrito en calidad de Jefe de Obra y deberá permanecer durante las horas de trabajo a pie de obra.

c) Relación numerada por oficios y categorías del personal que pondrá al servicio de las obras, así como, en su caso, del equipo técnico a adscribir a la obra, conforme a lo establecido en el Anexo núm. 2.

d) En su caso, partes de la obra a realizar mediante subcontratas, con indicación del presupuesto de las mismas a los efectos prevenidos en el artículo 115 del TRLCAP y nominación de los subcontratistas.

Los datos anteriores deberán ser autorizados expresamente por el órgano gestor, que podrá autorizar su modificación mediante propuesta motivada de la dirección facultativa, debiendo, en todo caso, ajustarse como mínimo a los aportados por el contratista para la licitación.

16. Iniciación de las obras.

En los casos en que la letra M) del Cuadro Resumen indique que la tramitación del expediente es ordinaria, se proce-

derá a efectuar la comprobación del replanteo dentro del plazo que se consigne en el contrato, autorizándose, en su caso, la iniciación de las obras.

Cuando indique que la tramitación es urgente, la comprobación del replanteo y la iniciación de las obras deberán realizarse a partir de la adjudicación del contrato y constitución, en su caso, de la garantía definitiva, aunque no se haya formalizado el correspondiente documento público o contrato administrativo, siempre que sea requerido por el órgano gestor.

17. Programa de trabajo.

El contratista estará obligado, cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra P), a presentar al órgano gestor un programa de trabajo en los términos establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, y deberá ajustarse, como mínimo, al que conste en el proyecto aprobado por la Administración, salvo que la ésta autorice la modificación del mismo.

18. Inspección y dirección de las obras.

Incumbe a la Administración ejercer de una manera continuada y directa la inspección de la obra durante su ejecución, a través de la Dirección de la obra, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones, de un modo complementario, a cualquier otro de sus órganos y representantes.

En el Cuadro Resumen, letra S), constará la especificación de la dirección de la ejecución del presente contrato, la cual cursará las instrucciones para su cumplimiento a través del «Libro de órdenes».

19. Prescripciones para la ejecución de las obras.

19.1. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por lo que con independencia de que haya Estudio de Seguridad y Salud, y sea exigible el Plan correspondiente, vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

19.2. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra.

Todos los gastos que se originen como consecuencia de la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de obras o de informes específicos sobre los mismos serán de cuenta de la Administración.

Los gastos de ensayos y pruebas destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la contrata adjudicataria, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe.

El contratista deberá facilitar los cometidos de la Dirección Facultativa y de las entidades acreditadas asesoras de ésta, relativos a los ensayos, pruebas y controles de calidad que estimen pertinentes, a cuyos efectos proporcionará los medios que sean necesarios para su desarrollo, tales como medios auxiliares, productos, energía y agua. Asimismo, habrá de disponer un lugar apropiado, habilitado al efecto de la obra, para los instrumentos de medida de dimensiones, temperatura, humedad y velocidad del viento, que habrán de mantenerse en condiciones para cumplir sus funciones. En dicho lugar, se guardarán las muestras de materiales y productos aceptados por la Dirección Facultativa, debiendo ser custodiados por el contratista. Los gastos que todo ello origine serán de cuenta del contratista.

19.3. Productos industriales de empleo en la obra.

Los materiales, elementos, máquinas y equipos a emplear en las obras habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del proyecto y en las normas de obligado cumplimiento. Por tanto, el contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir.

Si en los documentos contractuales figurase alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar a éste, se entenderá que tal mención se cons-triñe a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista utilizar productos de otras marcas o modelos que sean equivalentes.

19.4. Recepción y recusación de materiales y productos.

El contratista sólo puede emplear los materiales y productos en la obra previo examen y aceptación por la Dirección Facultativa en los términos y forma que ésta señale para el correcto cumplimiento de las condiciones convenidas.

Si la Dirección Facultativa no aceptase los materiales y productos sometidos a su examen deberá comunicarlo por escrito al contratista, señalando las causas que motiven la decisión. El contratista podrá reclamar ante la Administración contratante en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación.

En éste último caso, y si las circunstancias o el estado de los trabajos no permitieren esperar la resolución por la Administración de la reclamación deducida, la Dirección Facultativa podrá imponer al contratista el empleo de los materiales que juzgue oportunos.

En todo caso, la recepción de los materiales y productos por la Dirección Facultativa no exime al contratista de su responsabilidad de cumplimiento de las características exigidas para los mismos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto y demás documentos de éste.

19.5. Instalaciones provisionales y obras accesorias.

Se considerarán incluidos en los costes indirectos y, por tanto, en los precios de las unidades de obra del proyecto, todos aquellos gastos que no sean directamente imputables a unidades concretas sino al conjunto o a una parte de la obra, por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a las instalaciones y dotaciones provisionales y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra contratada, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fueran necesarios para la consecución de las mismas.

19.6. Publicidad de obras.

Con independencia de las señalizaciones de obras que estará obligado a instalar el contratista conforme al proyecto y Estudio de Seguridad y Salud o por las disposiciones aplicables, vendrá igualmente obligado a instalar y conservar durante toda la duración de la vigencia del contrato, los carteles conforme al número, modelo, dimensiones y características determinados por la Administración, en los lugares que le sean ordenados. En dichos carteles se harán constar las circunstancias que considere el órgano de contratación.

19.7. Obligación de sigilo.

El contratista queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que expresamente se dispense de tal obligación en el Cuadro Resumen, letra U).

20. Mejoras propuestas por el contratista.

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, a la Dirección Facultativa, la sustitución de una unidad de obra por otra que reúna mejores condiciones, el empleo de materiales de más esmerada preparación o calidad que los previstos en proyecto, la ejecución de cualquier unidad de obra con mayores dimensiones que las fijadas en proyecto o, en general, cualquier otra mejora de naturaleza análoga que juzgue beneficiosa para la obra. Es decir, cambios de tipo cualitativo, que afecten a las calidades y características de las unidades contratadas, o de tipo cuantitativo, que afecten a las mediciones previstas en proyecto.

Si la Dirección Facultativa estimase conveniente, aun cuando no necesaria, la mejora propuesta podrá, previo conocimiento y aceptación del órgano gestor de la Administración al que está adscrita la obra, manifestada en el plazo de quince días, autorizarla por escrito, pero el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, sino sólo al abono de lo que le correspondería si hubiese efectuado la obra con estricta sujeción al proyecto aprobado. Es decir, se aplicarán los precios previstos en proyecto para las unidades sustituidas o mejoradas, o se efectuará la medición de las partidas de que se trate, con las dimensiones del proyecto, según se trate de variación cualitativa o cuantitativa.

De las actuaciones anteriormente reseñadas, relacionadas con las mejoras, deberá dejarse constancia documental en el expediente de la obra, según el siguiente trámite procedimental:

- Escrito del contratista en el que se detalle el alcance y contenido de la mejora y se indique de modo expreso que renuncia a percibir indemnización alguna por no tener derecho a ello.
- Comunicación escrita de la Dirección Facultativa al órgano gestor de la Administración, al que se encuentra adscrita la obra de la mejora propuesta.
- Aceptación de éste, por escrito, en el plazo de quince días, de la mejora propuesta.
- Autorización, por escrito, de la Dirección Facultativa al contratista en la que se detallen las mejoras y se manifieste, de manera expresa, que se aceptan, como tales mejoras, con la condición de que el contratista no tendrá derecho a indemnización o compensación alguna.

De la documentación anterior se dará traslado a la Administración para su archivo en el expediente.

En el caso de que surgieran modificaciones por necesidades nuevas o causas imprevistas que dieran lugar al correspondiente proyecto modificado, se incluirían en el mismo las fotocopias de los documentos reseñados, recogiendo las mejoras de que se trate, según las condiciones indicadas.

Los empresarios ejecutores de mejoras no autorizadas en las obras respecto a los proyectos por los que se rijan, y tengan conocimiento de esa irregularidad, no tendrán derecho al abono de las mismas, viniendo obligados a su demolición si así se les ordena y a indemnizar a la Administración, en todo caso, por los daños y perjuicios que su conducta ocasione.

21. Modificación del contrato.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación, de conformidad con lo previsto en el TRLCAP, por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas debidamente justificadas.

Los costes de los componentes de materiales, mano de obra y maquinaria a aplicar para la formación de los nuevos precios a establecer, en su caso, serán, en cuanto resulten de aplicación, los fijados en las descomposiciones de los precios unitarios del proyecto aprobado que sirve de base al contrato y, en su defecto, los que correspondiesen a los vigentes de mercado en la fecha de adjudicación del contrato. A estos efectos se tomarán, cuando existan, de las descomposiciones de los precios correspondientes a los Bancos de Precios, que en su caso, hayan sido aplicados al proyecto, vigentes en la fecha referida.

Los nuevos precios unitarios descompuestos se confeccionarán siguiendo la estructura de costes adoptada para los precios del proyecto. De modo que para el cálculo y descomposición de precios, determinación de cantidades de componentes, conceptos imputables a costes directos y conceptos a considerar en los precios de los componentes se aplicarán iguales criterios que para los precios de proyecto. Por tanto, para elaborar los nuevos precios, se tomarán, cuando resulten de aplicación y siempre que no existan errores en los mismos, las

cantidades de materiales y rendimientos de mano de obra y maquinaria que figuren en las descomposiciones de los precios del proyecto o en sus Anexos o, en su defecto, cuando existan, en el Banco de Precios a que se refieren éstos.

El porcentaje de costes indirectos a aplicar será el mismo que el del proyecto aprobado.

22. Subsanación de errores materiales.

Cuando durante el curso de las obras se detecte que las previsiones establecidas en el presupuesto o en el proyecto aprobado son erróneas, insuficientes o incompletas, o bien en el caso de haberse previsto en los planos, memoria o Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto determinadas soluciones constructivas o características técnicas cuyo alcance económico no se haya contemplado en el presupuesto o se hayan medido, diseñado o calculado incorrectamente, se procederá a la subsanación y rectificaciones pertinentes en el correspondiente expediente sin perjuicio de lo establecido en el artículo 149, d) del TRLCAP, sin que en ningún caso se admitan soluciones que puedan obviar el procedimiento previsto para el ejercicio por la Administración de su prerrogativa de modificación contractual.

Si debido a ello fuere preciso acordar nuevos precios, se estará a lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP y a lo establecido anteriormente, respecto a los precios contradictorios.

23. Cumplimiento de los plazos y penalidades por demora.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En los supuestos de incumplimiento de los plazos parciales establecidos en su caso en el Cuadro Resumen, letra E), la Administración tendrá las facultades que le atribuye el artículo 95 del TRLCAP y con el alcance establecido en dicho artículo.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

Cuando se produzca un retraso en las obras por causa imputable al contratista, del que se deduzca el incumplimiento de las anualidades contractuales, con independencia de las penalidades antes establecidas, la Administración podrá proceder al reajuste de las anualidades para adecuar la anualidad al ritmo real de las obras, en los términos previstos legal y reglamentariamente.

24. Unidades de obras defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto.

Se considerarán unidades de obra defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto aquellas que no cumplan estrictamente con las características cualitativas y cuantitativas definidas para las mismas en las descripciones de sus precios unitarios, con las especificaciones de los planos de conjunto y de detalles o con las prescripciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto, de manera que pueden dar lugar a variaciones de tipo cualitativo o cuantitativo en relación con las provisiones del proyecto.

Se considerarán los siguientes dos niveles de obras defectuosas o mal ejecutadas:

I. Cuando no se comprometa la funcionalidad ni la durabilidad o la capacidad total de la obra o parte de obra de que se trate. Es decir cuando las obras defectuosas o mal ejecutadas no afecten a requisitos esenciales, tales como: Salubridad, estanqueidad, estabilidad, durabilidad y seguridad, confort termo-acústico, accesibilidad, protección contra incendios y funcionalidad.

II. Cuando se pueda comprometer la funcionalidad o se rebaje la durabilidad o la capacidad total o parcial de las obras

o existan indicios de que puedan afectar a los requisitos esenciales mencionados o bien, se impida conseguir la funcionalidad, durabilidad y capacidad de la obra o cuando se afecte a los requisitos esenciales señalados.

Las obras del nivel I podrán ser recibidas, aunque no cumplan estrictamente las condiciones contratadas, contando con la autorización previa de la Administración. En este caso, la Dirección Facultativa deberá proponer a la Administración la aceptación de las mismas con la consiguiente rebaja de los precios de las unidades afectadas.

Para formular la propuesta de precios rebajados la Dirección aplicará una penalización, sobre los precios contratados de las unidades mal ejecutadas, igual al doble del porcentaje de desviación respecto del valor específico. Dicha penalización será como mínimo del 20% del precio de las unidades de obra defectuosas o mal ejecutadas.

En cualquier caso, en la propuesta de precios rebajados se razonarán y justificarán dichos precios en base a las cantidades de componentes y a los precios asignados a éstos que figuren en las descomposiciones de precios del proyecto y, en su defecto, en los que figuren, en su caso, en el Banco de Precios que se haya tomado como referencia. Los precios rebajados serán fijados, finalmente, por la Administración a la vista de la propuesta de la Dirección Facultativa, quedando el contratista obligado a aceptar los mismos, a no ser que prefiera demoler, reconstruir o sustituir las unidades defectuosas, por su cuenta y con estricta sujeción a las condiciones del contrato.

En el caso de las obras defectuosas del nivel II, la Dirección Facultativa, deberá ordenar, durante el curso de la obra y siempre antes de la recepción, las correcciones que sean precisas, siempre que las mismas sean factibles sin alterar las condiciones estructurales, funcionales o estéticas y sin que afecten desfavorablemente a otras unidades de obra, o bien las sustituciones, demoliciones y reconstrucciones que sean necesarias, siendo de cuenta del contratista el coste correspondiente y sin que ello suponga una ampliación del plazo contractual.

Cuando las obras defectuosas o mal ejecutadas del nivel I se originen por haber efectuado con mayores dimensiones que las establecidas en proyecto determinadas piezas o elementos constructivos, la Dirección Facultativa podrá proponer la aceptación de las mismas con las cotas y dimensiones que figuren en planos, quedando el contratista obligado a aceptar las mismas, a no ser que prefiera demoler, reconstruir o sustituir las unidades defectuosas, por su cuenta, y con estricta sujeción al proyecto.

La Dirección Facultativa ordenará cuantas operaciones o acciones considere precisas para comprobar la existencia de mala ejecución o defectos, siendo de cuenta del contratista los gastos que ello origine.

Si la Dirección Facultativa tuviese fundadas razones para creer en la existencia de vicios ocultos de construcción imputables a la ejecución de las obras, ordenará efectuar en cualquier momento, antes de la recepción, los análisis, pruebas o ensayos, destructivos o no, que crea necesarios para reconocer los trabajos que suponga defectuosos, dando cuenta de ello, con carácter previo, y a su terminación, al órgano de contratación.

25. Precios.

En los precios unitarios descompuestos únicamente revestirán carácter contractual la definición y descripción de la unidad de obra mediante su epígrafe correspondiente y su resultado final. Por lo que los precios unitarios del proyecto condicionarán la ejecución de las unidades de obra a que se refieran, de acuerdo con lo definido y descrito en sus epígrafes, completado y complementado, en cualquier caso, con lo especificado en el resto de los documentos del proyecto, sea cual fuere el importe asignado a los mismos, y aunque sus descomposi-

ciones, que tendrán mero carácter informativo, presenten errores, omisiones e imprevisiones.

En el orden económico-contractual tendrá prevalencia lo definido en la descripción de los precios unitarios, en cuanto se refiere a las características técnicas de la unidad de obra, frente a lo especificado para las mismas unidades en cualquier otro documento del proyecto, caso de darse discrepancias. En caso de dudas, omisiones e indefiniciones en las descripciones de los precios unitarios y ante posibles contradicciones entre el resto de los documentos del proyecto, se seguirá el orden de prelación establecido al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, conforme a las características técnicas y prescripciones establecidas en el proyecto y a las normas de buena construcción, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a los que forman parte de los costes indirectos, según la estructura de costes adoptada en el proyecto, o que siendo necesarios para la ejecución de la obra o parte de ésta, no sean directamente imputables a unidades concretas, sino al conjunto o a una parte de la obra, se considerarán siempre incluidos en el porcentaje aplicado de costes indirectos y, por tanto, en los precios del proyecto. Por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a los medios auxiliares, instalaciones y dotaciones provisionales, servicios y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra comprendida en el proyecto, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fuesen necesarios para la consecución de los mismos.

En todos los precios unitarios se considerarán comprendidos los materiales, mano de obra y maquinaria, medios auxiliares y servicios necesarios para los trabajos y actividades relativos a: Replanteos, limpiezas previas, preparación del tajo e implantación de medios precisos para la ejecución; realización de la unidad de obra; repasos de acabado y terminación, limpieza final del tajo, retirada de residuos, escombros, máquinas, herramientas y medios utilizados y los concernientes al mantenimiento y conservación de la unidad de obra terminada hasta la recepción y entrega de la obra.

En todos los precios relativos a redes de instalaciones, máquinas y equipos o cualquier elemento que lo precise, para verificar su funcionamiento, se considerará siempre que la unidad de obra se entregará instalada, legalizada con las autorizaciones administrativas requeridas legalmente, con las pruebas de funcionamiento y rendimiento necesario, por lo que cualquier actividad precisa para ello, se considerará incluida en los precios del proyecto, independientemente de que, desde la instalación o ejecución de la unidad y su puesta en marcha, pueda transcurrir un tiempo dilatado.

Los precios de los productos, los auxiliares y los unitarios del proyecto se considerarán válidos, para cualquiera que sea el tipo de tecnología o procedimiento que haya de utilizarse para su elaboración o ejecución, se realicen en la propia obra o lleguen a ésta ya elaborados, a menos que en la descripción de los mismos se especifique una procedencia concreta o un procedimiento determinado de elaboración o ejecución, en cuyo caso, su ámbito de aplicación se limitará a dichas concreciones.

Los precios de los materiales y productos del proyecto se considerarán válidos para cualesquiera de las marcas comerciales, modelos o denominaciones específicas industriales que se ajusten a las características técnicas descritas para los mismos y que cumplan con las prescripciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir, sin perjuicio de

lo previsto en el artículo 161 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

Aunque no figure expresamente indicado en la descripción de los precios correspondientes, para aquellos materiales sujetos a normas de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que versen sobre condiciones generales u homologación, habrá de entenderse que su precio presupone la adecuación a tales exigencias, sin perjuicio de las que independientemente puedan establecerse en las prescripciones técnicas del proyecto.

26. Medición y abono de la obra ejecutada.

26.1. Mediciones de la obra ejecutada.

26.1.1. Criterios a seguir.

Sólo se podrán recoger en las certificaciones las unidades de obra ejecutadas con estricta sujeción al proyecto aprobado, entendiéndose como tal el que esté vigente en cada momento, comprendido por el que sirvió de base a la licitación, y por las modificaciones aprobadas, en su caso.

También podrán recogerse, en su caso, las unidades de obra defectuosas para las que, con carácter previo, se hubieran fijado los correspondientes precios rebajados, tramitados de la forma establecida en este Pliego.

Los criterios de medición a seguir serán los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto aprobado, teniendo prevalencia, dentro del mismo, los fijados específicamente para cada unidad de obra frente a los establecidos con carácter general. En su defecto, se adoptarán los fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales al que se haya hecho referencia expresa en aquel. En caso de dudas, olvidos u omisiones en los anteriores, se atenderá al siguiente orden de prelación:

- Criterios marcados, en su caso, en las descripciones de los precios unitarios.
- Criterios establecidos por el Banco de Precios que, en su caso, haya servido de base a los precios del proyecto.
- Criterios seguidos en las mediciones del proyecto.

En ningún caso servirán de base o referencia, para realizar las mediciones de la obra ejecutada, los errores, excesos, imprevisiones o criterios equivocados que pudieran presentar las mediciones del proyecto, ni podrán considerarse los excesos debidos a errores de ejecución, obras defectuosas o mal ejecutadas o refuerzos de éstas.

Se tomarán las dimensiones de lo realmente ejecutado, cuando sean inferiores a las que figuran en planos del proyecto vigente aprobado, y las cotas de planos, cuando las correspondientes a la obra realmente ejecutadas sean mayores, salvo que se trate de las variaciones que consistan en alteración del número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto.

En cualquier caso, cuando para determinadas unidades de obra se establezca el criterio de medición sobre dimensiones teóricas de planos, se tomarán estas últimas, salvo que sean mayores que las de la obra realmente ejecutada.

De todos modos habrán de tenerse en cuenta las prescripciones que se establecen en el apartado siguiente.

Cuando el contratista hubiera propuesto, en su caso, a la Dirección Facultativa, la ejecución de cualquier unidad de obra, con mayores dimensiones que las fijadas en proyecto, por juzgarla beneficiosa para ella, y la Dirección hubiere estimado aceptable, aunque no necesaria la mejora propuesta, se efectuará la medición de las partidas de que se trate, según las dimensiones del proyecto, sin que en ningún caso se admitan soluciones que puedan obviar el procedimiento previsto para el ejercicio por la Administración de su prerrogativa de modificación contractual.

26.1.2. Mediciones a considerar en las certificaciones.

En las certificaciones ordinarias, sólo se podrán recoger las mediciones que correspondan a unidades de obras completas, según la descripción de sus precios unitarios, pudiéndose recoger, como acopios, los materiales constitutivos de las unidades incompletas.

Únicamente se podrá recoger mayor medición que la que figure en el proyecto aprobado para cada partida en el supuesto regulado en el artículo 160 del RGLCAP.

Cuando la medición real de una partida sea menor que la que figura en proyecto, se considerará la medición real.

26.1.3. Obras y partes ocultas.

Cuando la medición pueda afectar a obras tales como acondicionamiento del terreno, cimentaciones, canalizaciones y conductos empotrados o enterrados, demoliciones y obras análogas, cuyas características y dimensiones hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, como lógico desarrollo del proceso constructivo, el contratista deberá avisar por escrito y con la suficiente antelación a la Dirección Facultativa, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones, comprobaciones, tomas de datos y planos que las definan, antes de que queden ocultas, debiendo el contratista suscribir dicha documentación en prueba de conformidad, a los efectos de su incorporación al expediente de la obra para su consideración en las certificaciones y en la liquidación.

A falta de dicho aviso anticipado, cuya existencia corresponde probar al contratista y de la documentación cumplimentada de la forma indicada anteriormente, quedará obligado el mismo a aceptar las decisiones del órgano de contratación sobre el particular.

26.2. Abono de la obra ejecutada.

El contratista tendrá derecho al abono de la obra que realmente ejecute con estricta sujeción al proyecto aprobado, en los términos del TRLCAP y del contrato, y con arreglo al precio convenido.

El pago de la obra ejecutada se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del TRLCAP y su desarrollo reglamentario. En todo caso, las certificaciones se expedirán mensualmente y habrán de ser conformadas por los servicios técnicos correspondientes de la Administración contratante.

Cualquiera que sea el importe de la obra ejecutada, de las certificaciones expedidas o el que figure en el programa de trabajo aprobado y aceptado por la Administración, el contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

La Administración tiene la facultad de modificar las anualidades aprobadas sin consentimiento del contratista, siempre que las nuevas anualidades sean reflejo del programa de trabajo y del correspondiente calendario de obra aprobado.

26.3. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos.

El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos necesarios para la obra, en los términos previstos reglamentariamente.

26.4. Intereses de demora.

El abono, en su caso, por la Administración de intereses de demora procederá transcurridos dos meses desde la expedición de las certificaciones de obras o, respecto de aquéllas extendidas excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato, desde la fecha en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados, deberían haberse producido, cuando en dichos plazos no hubieran sido abonadas. El interés de demora consistirá en el interés legal del dinero, incrementado en 1.5 puntos, de las cantidades adeudadas.

27. Abono de las unidades de Seguridad y Salud.

De contemplarse la Seguridad y Salud como partida independiente del presupuesto aprobado, el abono de las unidades

de seguridad y salud en el trabajo se efectuará de forma porcentual sobre el importe de las unidades de obra a certificar. El porcentaje a aplicar será el que resulte de dividir el importe del presupuesto vigente de ejecución material de seguridad y salud entre el importe del presupuesto de ejecución material de las unidades de obra, también vigente en cada momento, multiplicado por cien.

Dicho tanto por ciento será el que se aplique de forma fija sobre el importe de ejecución material de las unidades de obra a recoger en cada certificación mensual, como obra ejecutada. Para que sea procedente el referido abono porcentual, se requerirá que hayan sido ejecutadas y dispuestas en obra, de acuerdo con las previsiones establecidas en el Plan, las unidades de seguridad y salud que correspondan al periodo a certificar.

Cuando durante el curso de las obras la Administración resolviera modificar el proyecto aprobado, y, como consecuencia de ello, fuere necesario alterar el Plan de Seguridad y Salud aprobado, el importe económico del nuevo Plan, que podrá variar o ser coincidente con el inicial, se dividirá entre la suma del presupuesto de ejecución material primitivo de la obra y el que originen, en su caso, las modificaciones de éstas multiplicado por cien, obteniéndose el porcentaje a aplicar para efectuar el abono de las partidas de seguridad y salud, de acuerdo con el criterio establecido con anterioridad. Dicho porcentaje será el que se aplique a origen a la totalidad del presupuesto de ejecución material de las unidades de obras en las certificaciones sucesivas, deduciéndose lo anteriormente certificado.

Con independencia del citado abono, podrán efectuarse abonos a cuenta por materiales acopiados de seguridad y salud con las mismas cautelas y garantías exigidas para los abonos a cuenta por materiales acopiados para la obra de referencia.

Para el abono de las partidas correspondientes a formación específica de los trabajadores en materia de seguridad y salud, reconocimientos médicos y seguimiento y control interno de la seguridad en obra, será requisito imprescindible la previa justificación al responsable del seguimiento del Plan de que se han cumplido las previsiones establecidas en el mismo al respecto, para lo que será preceptivo que el contratista aporte la acreditación documental correspondiente.

Caso de no figurar la seguridad y salud como partida independiente en el presupuesto del proyecto aprobado, se considerará incluida entre los Costes Indirectos y Gastos Generales de Estructura derivados de las obligaciones del contrato, por lo que al efectuar el abono de las unidades de obra, se entenderá comprendido el correspondiente a los medios de seguridad y salud.

28. Alta de las instalaciones, máquinas, servicios y equipos.

Será de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pagos de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permiso del funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y equipos, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe y aún cuando las reglamentaciones de las ordenanzas municipales vigentes o normas de las compañías suministradoras exijan que las acometidas se hagan por cada una de las infraestructuras, viviendas y demás locales que, en su caso, comprenda el proyecto.

Entre los gastos anteriormente reseñados se considerarán incluidos los relativos a derechos de acometidas, verificación y enganche, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre acometidas eléctricas, así como los concernientes a cualesquiera otras redes o instalaciones. Asimismo, será de cuenta del contratista la realización de las gestiones necesarias para conseguir de las compañías suministradoras las dotaciones que éstas vengán obligadas a proporcionar y ejecutar, según establecen las disposiciones vigentes que regulan la materia.

29. Recepción de las obras.

29.1. El contratista deberá facilitar al Director de la obra los datos y documentos necesarios para la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, y deberá entregar a la Administración, una vez terminada la obra y antes del acto de la recepción: Las instrucciones, manuales de uso, mantenimiento y conservación y garantías, en su caso, de todos los productos, equipos, aparatos y máquinas instalados; la relación detallada de los suministradores y subcontratistas que han intervenido en la ejecución de la obra con indicación de nombre, y dirección de los mismos, y de la procedencia u origen, marca comercial, modelo y tipo de los productos suministrados, que le sean requeridos por la Administración; los boletines de los instaladores autorizados, certificados de las instalaciones, permisos y autorizaciones necesarios para la contratación de los servicios y suministros correspondientes y para el uso y puesta en servicio de los equipos, aparatos e instalaciones que lo requieran, según las disposiciones vigentes.

Dichos documentos deberán ser titulados a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe.

Con el acta de recepción se acompañará un «Estado de dimensiones y características de la obra ejecutada», que defina con detalle las obras realizadas tal como se encuentran en el momento de su recepción.

El contratista deberá acreditar que la póliza de seguro contra incendios, cuando se hubiera exigido, tiene vigencia por el periodo de garantía de la obra y que la prima correspondiente al mismo se encuentra pagada.

29.2. La recepción y la correspondiente liquidación, se realizarán en la forma y plazos que establecen el artículo 147 del TRLCAP y, en su caso, el presente Pliego en el Cuadro Resumen, letra V).

30. Certificación final.

30.1. Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el Director de la obra, en el plazo de un mes, o excepcionalmente en el que figure en el Cuadro Resumen, letra T), contado desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. Todo ello en los términos establecidos reglamentariamente.

30.2. Para la aprobación de la certificación final de las obras ejecutadas, que se realizará en la forma prevista legal y reglamentariamente, se aportará la documentación técnica, gráfica y escrita que justifique las diferencias entre el proyecto aprobado y la obra realmente ejecutada.

30.3. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la obra que realmente ejecute con sujeción al proyecto aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al contratista. Consecuentemente, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del proyecto aprobado, sin la preceptiva autorización, salvo que se trate de las variaciones que consistan en alteración del número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, se tomarán las de estos últimos, y si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

30.4. Los criterios técnicos a seguir para la medición de la obra realmente ejecutada serán los establecidos en la cláusula 26.1 del presente Pliego.

30.5. En base a lo estipulado en la cláusula 15.1 del presente Pliego no procederá recoger en la certificación final de las obras variaciones de las unidades de seguridad y salud, contempladas en el Plan vigente en el momento de la recepción.

31. Resolución del contrato.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 111 y 149 del TRLCAP, las especiales

que se fijan a continuación con los efectos que se establecen en la normativa vigente:

a) El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que se le dispense expresamente de tal obligación en el Cuadro Resumen, letra U), del presente Pliego.

b) El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación 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 proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.

c) Incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

e) El incumplimiento de algunos de los compromisos ofertados

f) El incumplimiento del pago de los anuncios de licitación en el plazo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

32. Plazo de garantía y liquidación del contrato.

32.1. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será el fijado en el Cuadro Resumen, letra I) y comenzará a contarse a partir de la recepción.

Durante el plazo de garantía, el contratista queda obligado a su costa a la conservación y policía de las obras, siendo responsable de los daños que en ella se produzcan.

El contratista vendrá obligado a conservar a su costa, en su caso, durante el periodo de garantía las obras de jardinería, realizando a tales efectos y para su debido desarrollo los cuidados, trabajos y reposiciones que sean necesarios.

En todo caso, será de cuenta y a costa del contratista el mantenimiento del servicio de guardería de la obra durante el plazo de garantía, salvo que expresamente sea relevado de tal obligación por la Administración, por haber sido entregadas al uso o al servicio correspondiente las obras objeto del contrato.

32.2. Liquidación del contrato.

32.2.1. Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, previa comunicación al órgano de contratación, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 148 del TRLCAP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y a la liquidación, en su caso, de las obligaciones pendientes, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias, aplicándose al pago de estas últimas lo dispuesto en la cláusula 26.4. del presente Pliego. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

En la liquidación del contrato, que será aprobada por la Administración, previos los informes correspondientes, podrán recogerse, como obligaciones pendientes, entre otras, las relativas a revisiones de precio a las que no hayan podido aplicarse

en su momento los índices de precios definitivos por no estar aún publicados.

A los efectos de la elaboración y tramitación de la liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

32.2.2. En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, para establecer el saldo de liquidación de obras se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, sólo se tendrá en cuenta la que corresponda a unidades de obra terminadas por completo de acuerdo con el proyecto aprobado, considerando como tales las definidas en la descripción de cada precio unitario, y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.

Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.

32.2.3. Cuando se trate de causas de resolución de contrato imputables a la Administración, el contratista adjudicatario tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 151 del TRLCAP. Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios o el correspondiente cuadro de precios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso, se obtendrán de las necesidades y recursos que realmente se deduzcan de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos, en la forma que reglamentariamente se determine, y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra se fijará en base al desglose de porcentajes, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada

uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia.

33. Gastos derivados de las obligaciones del contrato.

Todos los gastos que no figuren entre los costes directos e indirectos de ejecución, y que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego y, en su defecto, en el Pliego de la Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado y demás legislación aplicable de contratos de las Administraciones Públicas, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura del proyecto aprobado que inciden sobre el contrato, por lo que al efectuar el pago del precio del contrato se considerarán comprendidos en el mismo, y, por lo tanto, abonados tales gastos.

34. Prerrogativas de la administración y vía jurisdiccional procedente.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en su caso, del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer el oportuno Recurso Contencioso-administrativo.

POR LA CONSEJERIA DE OBRAS
PUBLICAS Y TRANSPORTES

EL ADJUDICATARIO

Fdo.

Fdo.

CUADRO RESUMEN (Pág. 1)
(Obras. Negociado sin publicidad)

JUNTA DE ANDALUCÍA	OBJETO DEL CONTRATO
CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	TÍTULO:
CLAVE:	
EXPEDIENTE:	

A.- CODIFICACIÓN:

CODIFICACIÓN (CNPA):
CODIFICACIÓN (CPV):

B.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

--

C.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

EN CIFRA:
EN LETRA:

D.- ANUALIDADES

AÑO	A CARGO DE CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

AÑO	A CARGO DE

E.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO TOTAL

CUADRO RESUMEN. (Pág. 2)
(Obras. Negociado sin publicidad)

PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN A ORIGEN

1.- PLAZOS PARCIALES SEÑALADOS POR LA ADMINISTRACIÓN SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO

CAPITULOS O HITOS	MES/DÍAS	RECEPCIÓN PARCIAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

2.- PLAZOS PARCIALES FIJADOS EN LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

F.- GARANTIA PROVISIONAL

Se exige la garantía provisional SI NO

EN CIFRA:
EN LETRA:

G.- GARANTIA DEFINITIVA

4% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	EN CIFRA:
	EN LETRA:

H.- OTRAS GARANTIAS

ADICIONAL (Importe de adjudicación)

EN CIFRA:
EN LETRA:

I.- PLAZO DE GARANTIA

--

CUADRO RESUMEN. (Pág. 3)
(Obras. Negociado sin publicidad)

J.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PREVIA	SUPUESTO: ARTÍCULO 141. APARTADO _____
---	--

K.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

L.- PRECIO REVISABLE

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
INDICES O FORMULAS A EFECTOS DE REVISIÓN DE PRECIO	

M.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
ORDINARIA URGENTE

TRAMITACIÓN DE GASTOS
ORDINARIA ANTICIPADA

N.- MESA DE CONTRATACIÓN

SI NO

Ñ.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO

Límite mínimo de siniestro:

Euros

Características:

O.- LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

--

P.- OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN:

SI NO

Q.- UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CASO DE ENVÍO POR CORREO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN:

SI NO DIRECCIÓN: _____

CUADRO RESUMEN. (Pág. 4)
(Obras. Negociado sin publicidad)

R.- LUGAR DE UBICACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS A EFECTOS DE INFORMACIÓN PARA LAS SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

S.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

- POR LA ADMINISTRACIÓN
 POR CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA

T.- PLAZO PARA LA MEDICIÓN GENERAL EN CASOS EXCEPCIONALES:

U.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

- SI NO

V.- PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN DE LA OBRA:

W.- PLAZO ESPECIAL DE COMUNICACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN (ART. 163 R.G.L.C.A.P.):

ANEXO N° 1 (Pág. 1)
(Obras. Negociado sin publicidad)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a. con residencia en
provincia de calle
núm. según Documento Nacional de Identidad núm.
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de
Obras (1)
por el sistema de se compromete, en nombre (propio
o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de las obras, con estricta
sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de
(2)
euros, IVA incluido, y con adscripción a la ejecución del
contrato de los medios personales y materiales que, en su caso, se concretan en el anexo n° 5
del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aplicable al presente contrato.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(1) Expresar denominación y clave del expediente.

(2) Expresar en cifra y en letra.

ANEXO N° 1. (Pág. 2)
(Obras. Negociado sin publicidad)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA UNIONES DE EMPRESARIOS.

D./D^a. con residencia en provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm. en nombre
de la empresa

D./D^a. con residencia en provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm. en nombre
de la empresa

D./D^a. con residencia en provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm. en nombre
de la empresa

D./D^a. con residencia en provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm. en nombre
de la empresa

enterados de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de Obras (1).
por el sistema de _____ se comprometen, en la
representación que ostentan y para la Unión de Empresas _____ a tomar a su cargo la ejecución de las
obras, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de
_____ euros, IVA incluido, y con adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales
que, en su caso, se concretan en el anexo nº 5.

Lugar, fecha y firma de los proponentes.

(1) Expresar denominación y clave del expediente.
(2) Expresar en cifra y en letra.

ANEXO N.º 2.
(Obras. Negociado sin publicidad)

TITULACIÓN Y CUALIFICACIÓN EXIGIDA PARA EL JEFE DE OBRA A ADSCRIBIR A LA MISMA, SEGÚN APDO. i) DE LA CLÁUSULA 9.2.A.

- TITULACIÓN RELACIONADA CON LA MATERIA DE:

- ESPECIALIDAD EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE:

- PREFERENTEMENTE:

- EXPERIENCIA MÍNIMA:

OTROS:

-

- TÉCNICOS Y MANDOS INTERMEDIOS A ADSCRIBIR A LA OBRA, SEGÚN EL APARTADO C) DE LA CLÁUSULA 15.4:

- TITULACIONES EXIGIDAS.
- ESPECIALIDAD EN EJECUCIÓN.
- EXPERIENCIA MINIMA.
- TIEMPO DE ADSCRIPCIÓN A LA OBRA.

SE PRESENTARÁ CURRÍCULUM PROFESIONAL DE LOS TÉCNICOS DE QUE SE TRATE, ESPECIALMENTE REFERIDO A OBRAS DE NATURALEZA ANÁLOGA A LAS QUE SON OBJETO DEL CONTRATO. EN DICHO CURRÍCULUM SE REFLEJARÁN: DENOMINACIÓN Y NATURALEZA DE LA OBRA; IMPORTE DE SU PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL; ÓRGANO DE CONTRATACIÓN O PROMOTOR; LUGAR DE UBICACIÓN Y FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN. DEBERÁ INDICARSE, DE MODO EXPRESO, AQUELLAS EN LAS QUE SE HA INTERVENIDO COMO JEFE DE OBRAS.

ANEXO N° 3. (Pág. 1)
(Obras. Negociado sin publicidad)

**MEDIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA
ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

Informe de Instituciones Financieras.

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

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

- Capacidad de la empresa para hacer frente a las inversiones iniciales para la ejecución del contrato, debiendo sus fondos propios desembolsados representar al menos el 10 por 100 del importe del contrato.

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

La relación entre la cifra global de negocios media de los tres últimos ejercicios y la anualidad media de la obra que se licita debe ser superior a tres.

ANEXO N.º 3 (Pág. 2)
(Obras. Negociado sin publicidad)

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

- Títulos académicos del empresario y de los cuadros de la empresa.
- Se exige las titulaciones académicas _____ del empresario.
 - Se exige las titulaciones académicas _____ de los cuadros de empresa.
- Experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa.
- Se exige una experiencia de _____ años del empresario.
 - Se exige una experiencia de _____ años de los cuadros de la empresa.
- Títulos académicos y experiencia del o de los responsables de las obras.
- Se exige que el personal responsable de las obras posea una titulación de _____.
 - Se exige que el personal responsable de las obras posea una experiencia de _____ años.
- Relación de las obras ejecutadas de características y presupuesto análogos a los que se licitan en el curso de los últimos cinco años, indicando presupuesto de adjudicación, promotor y fechas de iniciación y terminación de las obras. Asimismo deberán acompañarse certificados de buena ejecución para las más importantes expedidos por la Administración o por el promotor.
- Se consideran obras de carácter análogo:
 - En obras de edificación _____.
 - En obras de infraestructura _____.
 - En otro tipo de obras _____.
 - Se consideran de presupuesto análogo cuando el presupuesto del contrato ejecutado sea igual o superior a _____ % del presupuesto de licitación del presente contrato.
- Se exigirán _____ certificados de buena ejecución de las obras realizadas en el curso de los últimos cinco años.

ANEXO N.º 3 (Pág. 3)
(Obras. Negociado sin publicidad)

Declaración indicando la maquinaria, material, equipo técnico de los que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

Se exige el siguiente material, maquinaria y/o equipo técnico para la ejecución de la obra:

Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos, durante los últimos tres años.

Se exige un número mínimo de contratos laborales indefinidos de personas de la empresa de _____ por 100 del total de la plantilla durante los últimos tres años.

Se exige unos efectivos de personal directivo como mínimo de _____% sobre el total de la plantilla.

Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.

Se exige un equipo de técnicos participantes en el contrato que reúnan como mínimo las siguientes condiciones: (incluir tiempo de adscripción a la obra).

ANEXO N.º 4. (Pág. 1)
(Obras - Procedimiento Negociado sin publicidad)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ACREDITATIVA DE LOS ASPECTOS QUE EN SU CASO
SERÁN OBJETO DE NEGOCIACIÓN

- 1.-** Programación de las obras que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarse en los plazos establecidos por la Administración en el Cuadro Resumen. En cualquier caso el plazo total y los parciales que así se indiquen serán los fijados en dicho Cuadro. Respecto a los plazos parciales, al ser máximo, podrán proponerse plazos menores a los inicialmente establecidos cuidando al máximo la ponderación y rigor de este extremo, pues un acortamiento indebidamente justificado podrá considerarse temerario.

El programa de trabajos describirá las previsiones de tiempos y costes en un diagrama de barras obtenido a partir de un estudio de tiempos-actividades.

En el diagrama figurarán, valorados en ejecución material y euros, los importes de los diferentes capítulos, así como las cantidades que de cada uno de ellos se pretenda ejecutar mensualmente, las cantidades totales a realizar cada mes y la cantidad total a ejecutar en cada una de las anualidades contractuales. El diagrama en ningún caso reflejará la oferta económica del licitador.

Los capítulos a considerar en el programa serán los que se indican en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

El licitador podrá aportar además la documentación que complementa al programa anterior, como programación PERT o estudio de precedencias, tiempo y actividades.

- 2.-** Memoria en la que se recogerá la justificación detallada de las previsiones de toda índole que han sido consideradas para cumplir el programa de obras propuesto por el licitador y de la que se deduzca unos conocimientos suficientes de las circunstancias de todo tipo que concurren en el proyecto, en las obras objeto del mismo y su emplazamiento
- 3.-** Descripción de las características, número, días de puesta a disposición y rendimientos medios semanales de los equipos, maquinarias y medios auxiliares, así como la cualificación y especialización de los medios personales, por cada capítulo o parte de la obra y de instalaciones y construcciones provisionales que la empresa se compromete a poner a disposición de las obras. Dicha relación incluirá la mano de obra indirecta y el personal técnico a adscribir a las obras.

Se especificarán, asimismo, las máquinas, equipos, instalaciones y medios auxiliares de la relación anterior que sean de su propiedad.

Cuando para la ejecución de la obra, sean necesarios equipos, maquinaria y medios personales y auxiliares, propios o subcontratados, de características especiales, se presentará la relación de los mismos según lo especificado en el Anexo n.º.3 adjunto al Pliego.

- 4.-** Currículum de la persona que la empresa se compromete a tener a tener como jefe de obras, en el que se detalle la cualificación, especialización y titulaciones adecuadas a la obra que se licita, de acuerdo con el Anexo n.º 2.
- 5.-** Plan de aseguramiento del autocontrol de la calidad que la empresa se compromete a llevar a cabo durante la ejecución de la obra, donde se fijarán, en su caso, las condiciones y alcance del citado Plan.

ANEXO N° 4 (Pág. 2)
(Obras- Procedimiento Negociado sin publicidad)

- 6.-**Certificados expedidos por los organismos, públicos y privados, nacionales o internacionales, que acrediten el cumplimiento de las correspondientes normas y recomendaciones medioambientales.
- 7.-**Relación de medidas de carácter medioambiental, de ahorro energético, de compatibilidad electromagnética, de reducción de radiación emitida de los sistemas y equipos incluidos en su oferta, ergonómicas y de disminución de la contaminación acústica que el licitador se compromete a adoptar durante la ejecución de la obra.
- 8.-**El licitador podrá presentar, si lo estima oportuno, relación de medios y elementos de seguridad y salud en el trabajo que el contratista se compromete, a su costa, a poner a disposición de la obra y que supongan una mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral en relación con las previsiones recogidas, en su caso, en el Estudio de Seguridad y Salud o con lo estipulado por la normativa vigente sobre la materia, indicándose el número y características de dichos medios y su comparación con los exigibles obligatoriamente.
- 9.-**El licitador podrá presentar si lo estima oportuno, compromiso sobre la sustitución de unas unidades de obra por otras que reúna mejores condiciones, el empleo de materiales de más esmerada preparación o calidad que los contratados, la ejecución con mayores dimensiones de cualesquiera partes de la obra o, en general, cualquier otra mejora de análoga naturaleza que juzgue beneficiosa para ella, en los términos de la cláusula 50 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.
- 10.-**El licitador podrá presentar, si lo estima oportuno, compromiso de suministro de material de repuesto, especificando de forma concreta los mismos.
- 11.-**El licitador podrá presentar, si lo estima oportuno, compromiso sobre prestaciones de mantenimiento y asistencia técnica posteriores a la finalización del período de garantía, con indicación de su alcance y duración.
- 12.-**El licitador podrá presentar, si lo estima oportuno, mejoras respecto de las características de los equipos, maquinarias, medios personales y auxiliares, en su caso, exigidos en el Proyecto, indicándose n° y características de dichos medios y su comparación con lo exigido.

ANEXO N.º 4. (Pág. 3)
(Obras - Procedimiento Negociado sin publicidad)

ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN

A) ASPECTOS TÉCNICOS:

- 1.- Racionalidad, adecuación y viabilidad de la Programación de las obras propuestas.
 - Racionalidad de los importes a certificar y viabilidad del cumplimiento de anualidades.
 - Coherencia e idoneidad de inicios, terminaciones y solapes de los trabajos y actividades y capítulos.
 - Coherencia de la documentación complementaria (PERT, estudio el tiempo y actividades) de la que se deduzcan las previsiones del diagrama de barras.

- 2.- Grado de conocimiento del proyecto y del emplazamiento y circunstancias específicas concurrentes en la obra, y viabilidad e idoneidad de la programación y organización de la obra, según Memoria Justificativa.
 - Previsiones de acceso y circulación....
 - Localizaciones de puntos de conexión y suministros...
 - Condiciones de implantación de equipos, etc.
 - Estimaciones de tiempos para replanteos, permisos, ...
 - Previsiones de tiempos muertos.
 - Previsiones de equipos, maquinarias, medios auxiliares, mano de obra e instalaciones provisionales.
 - Métodos operativos para la realización de la obra.

- 3.- Características cualitativas y cuantitativas de los equipos, maquinarias, medios personales y auxiliares e instalaciones y construcciones provisionales.
 - Grado de descripción y desglose, idoneidad y suficiencia de los medios propuestos.
 - Adecuación de las características a la mayor garantía de calidad de la obra y para el mejor cumplimiento del programa de trabajos
 - Cualificación y especialización profesional de técnicos y mandos intermedios.
 - Cualificación, solvencia y especialización profesional de subcontratas o especialistas correspondientes a los oficios o especialidades exigibles, en su caso.

- 4.- Cualificación y especialización profesional de la persona propuesta como Jefe de Obras.
 - Titulación y cualificación profesional.
 - Especialización como jefe de obras, en obras de características técnicas análogas.

ANEXO N° 4. (Pág. 4)
(Obras- Procedimiento Negociado sin publicidad)

- 5.- Mejora a través del plan de aseguramiento de autocontrol de calidad.
 - Racionalidad, viabilidad e idoneidad del plan de aseguramiento de autocontrol de calidad.

- 6.- Certificados de calidad ambiental expedidos por organismos públicos y privados
 - Ejecución de la obra en el marco de un sistema de gestión medioambiental conforme al Reglamento (CEE) 1836/93, de 29 de junio, R.D.85/1996, 26 de enero y Decreto53/1999, de 2 de marzo.
 - Ejecución de la obra se realice en el marco de un sistema de gestión medioambiental basado en las normas internacionales ISO (serie ISO 14000) , europeas EN o españolas UNE (UNE 77/801-94 y 77/802-94)

- 7.- Relación de medidas de carácter medioambiental propuesta para adoptar durante la ejecución de la obra.
 - Medidas encaminadas a reducir la contaminación acústica.
 - Utilización de energías alternativas menos contaminantes.
 - Utilización en la obra de productos que provengan de un proceso de reciclado o reutilización. Para su valoración se utilizará el porcentaje en que el producto es reutilizable o reciclable que deberá venir avalado por un certificado expedido por laboratorio u organización independiente.
 - Medios y métodos a utilizar en la obra que supongan un ahorro energético.
 - Métodos de ejecución que disminuya la incidencia de los efectos de la obra a terceros.
 - Clasificación selectiva de escombros y residuos resultantes de la ejecución de la obra para su retirada.
 - Otras medidas específicas

- 8.- Mejora en las condiciones de Seguridad y Salud.

- 9.- Alcance de las mejoras propuestas según lo establecido en la cláusula 50 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.

- 10.- Alcance y duración de la propuesta de suministro de repuestos.

- 11.- Alcance y duración de la propuesta de los trabajos de mantenimiento y asistencia técnica posterior a la finalización del periodo de garantía.

- 12.- Alcance de las mejoras propuestas respecto de los equipos, maquinarias y medios personales y auxiliares.

ANEXO N° 4. (Pág. 5)
(Obras- Procedimiento Negociado sin publicidad)

B) ASPECTOS ECONÓMICOS

PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

ANEXO N° 5
(Obras. Negociado sin publicidad)

SOLVENCIA COMPLEMENTARIA PARA EMPRESAS CLASIFICADAS

Compromiso del licitador de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para ello, con relación detallada de los mismos. Se consideran medios suficientes como mínimo los siguientes:

- Materiales:

- Personales:

ANEXO N.º 6
(Obras. Negociado sin publicidad)

- OPERACIONES PREPARATORIAS SUSCEPTIBLES DE ABONO A CUENTA

- CRITERIOS Y FORMAS DE VALORACIÓN

ORDEN de 10 de junio de 2002, de aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de consultoría y asistencia por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad.

La entrada en vigor del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, ha originado la necesidad de adaptar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados como Modelos-Tipo por Orden de esta Consejería de 29 de diciembre de 2000, a las innovaciones sustanciales que se han introducido en la normativa contractual.

Este proceso de adaptación ha sido iniciado con la Orden de 28 de mayo de 2002, por la que se aprobaron, como Modelos-Tipo, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta y por procedimiento negociado sin publicidad.

Por ello, en aras del principio de eficacia, se ha considerado conveniente proseguir el proceso de adaptación a la normativa contractual en vigor, con la aprobación de nuevos Modelos-Tipo de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, referidos a otras figuras contractuales que, mediante una adecuada sistematización, coordinación y unificación de criterios, a la vez que agilicen la tramitación, permitan una plena objetividad en el proceso de licitación y adjudicación de los contratos públicos.

A estos fines, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

D I S P O N G O

Primero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes, que se adjunta como Anexo I de la presente Orden.

Segundo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de consultoría y asistencia por el procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo II de la presente Orden.

Tercero. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que se ajusten a los que se aprueban por la presente Orden no requerirán el informe previo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos-Tipo, a los que se refiere la presente Orden, podrán ser de aplicación a los expedientes de contratación que se inicien a partir de su aprobación, así como a aquellos expedientes en los que, habiéndose iniciado antes del 26 de abril de 2002, con anterioridad a dicha fecha no se hubiera publicado la correspondiente convocatoria de licitación del contrato o no se hubiera cursado la correspondiente invitación en los procedimientos negociados sin publicidad.

Sevilla, 10 de junio de 2002

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

ANEXO I

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO CON O SIN VARIANTES

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Documentos que revisten carácter contractual.
4. Presupuesto base de licitación.
5. Existencia de crédito adecuado y suficiente.
6. Plazo de ejecución.
7. Garantías.
 - 7.1. Garantía provisional.
 - 7.2. Garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

8. Procedimiento y forma de adjudicación.
9. Lugar, plazo y forma de presentación de proposiciones.
 - 9.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.
 - 9.2. Forma de presentación de proposiciones.
 - 9.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación Administrativa.
 - 9.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición Técnica.
 - 9.2.3. Sobre núm. 3. Título: Proposición Económica.
 - 9.2.4. Sobre núm. 4. Título: Variantes.
10. Procedimiento de adjudicación.
11. Precio del contrato.
12. Revisión de precios.
13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.
14. Formalización del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

15. Director de la Consultoría y Asistencia.
16. Ejecución del contrato.
17. Obligaciones Laborales, Sociales y Económicas del contratista.
 18. Seguros.
 19. Cumplimiento del plazo y penalidad por demora.
 20. Penalidades por defectuoso cumplimiento de la prestación.
 21. Abono.
 22. Anualidades.
 23. Entrega y recepción.
 24. Prórroga del contrato.
 25. Propiedad de los trabajos realizados.
 26. Modificación.
 27. Resolución del Contrato.
 28. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

Cuadro Resumen.

Anexo núm. 1. Modelo de proposición económica.

Anexo núm. 2. Medios y criterios de selección de la Administración para la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Anexo núm. 3. Documentación técnica a presentar por los licitadores en el sobre núm. 2.

Anexo núm. 4. Criterios objetivos para la adjudicación.

Anexo núm. 5. Umbrales mínimos de puntuación para la adjudicación.

Anexo núm. 6. Valoración de los criterios objetivos para determinar que una proposición será considerada temeraria o desproporcionada.

Anexo núm. 7. Elementos y condiciones a cumplir por las variantes que se presenten.

Anexo núm. 8. Operaciones preparatorias susceptibles de abono a cuenta.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante TRLCAP), y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho comunitario que le sean de aplicación.

2. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

De acuerdo con lo establecido en el Cuadro Resumen, letra A), los trabajos podrán ser ofertados por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso por los licitadores, los lotes a los que concurren.

En el Cuadro Resumen, letras D) y F) se detallan el presupuesto base de licitación o, en su caso, estimativo, y las anualidades que para el contrato o, en su caso, para cada lote, ha señalado el órgano de contratación.

Se especifican en el mismo Cuadro Resumen, letra C), las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el contrato, así como los factores de todo orden a tener en cuenta.

3. Documentos que revisten carácter contractual.

El presente Pliego, que incluye el Cuadro Resumen, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

4. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato o, en su caso, de cada lote, será el que figura en el Cuadro Resumen, letra D).

5. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

5.2. El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En tal caso se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Cuadro Resumen, letra Ñ).

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6. Plazo de ejecución.

6.1. El plazo total de duración del contrato o de ejecución de los trabajos objeto del mismo será el fijado en el Cuadro Resumen, letra G) y comenzará a partir del día siguiente al de la firma del contrato y, en su caso, autorización del inicio de los mismos.

6.2. Los plazos parciales correspondientes a los capítulos o fases en que se dividan los trabajos, serán, en su caso, los fijados igualmente en el citado Cuadro Resumen, letra G), y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

6.3. En los contratos que sean complementarios de contratos de obras o suministros, el plazo de ejecución estará vin-

culado al de éstos últimos, de conformidad con lo previsto en el art. 198.2 del TRLCAP.

En estos casos, se determinará en el Cuadro Resumen, letra H), el contrato principal al que están vinculados.

7. Garantías.

7.1. Garantía provisional.

En los contratos de cuantía igual o superior a la fijada en el artículo 203.2 del TRLCAP, o inferior, cuando se indique en la letra I) del Cuadro Resumen, se aportará una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato, en la cuantía que se indica en la citada letra I) del Cuadro Resumen.

En todo caso, la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en dichas garantías.

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

En el caso de existencia de lotes, la garantía provisional se presentará por cada uno de los lotes a los que se licita.

7.2. Garantía definitiva.

El adjudicatario del presente contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva, y en su caso, adicional, por el/los importe/s establecidos en las letras J) y K) del Cuadro Resumen, salvo que, conforme al artículo 37 del TRLCAP se haya dispensado tal obligación, debiendo motivarse en el expediente de contratación las causas de tal dispensa. La exigencia o no de garantía definitiva se determinará expresamente en el Cuadro Resumen, letra J).

Cuando la adjudicación se realice en favor de un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación cuando el precio del contrato se determine por precios unitarios o el 20% del importe de adjudicación en el resto de los casos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4. del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en tales garantías.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

En todo caso la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Procedimiento y forma de adjudicación.

8.1. El contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto de licitación y la forma de concurso, en los términos establecidos legal y reglamentariamente.

8.2. En caso de admitirse la presentación de variantes, dicha circunstancia se especificará en el Cuadro Resumen, letra M) del presente Pliego, determinándose a su vez en el Anexo núm. 7, los elementos y las condiciones para la presentación de las variantes.

9. Lugar, plazo y forma de presentación de las proposiciones.

9.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro que en el mismo se especifique.

Cuando las proposiciones se envíen por correo la remisión de la misma podrá anunciarse por correo electrónico, siempre

que así se establezca en el Cuadro Resumen, letra U) del presente Pliego. En este caso, el envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y de su recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres, cerrados y firmados por los mismos o sus representantes, señalados con los números 1, 2 y 3. En caso de admitirse variantes, la documentación correspondiente se presentará en sobre independiente señalado con el número 4.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, número o clave del expediente y lote o lotes, en su caso, a los que concurre, e incluirá en original o copias auténticas o autenticadas la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. Sobre núm. 1 Título: Documentación Administrativa.

La certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exige a los licitadores en él incluidos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos en él registrados.

a) Documentación acreditativa de la constitución de garantía provisional.

En los contratos en los que sea exigible, se aportará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP.

Las garantías provisionales se constituirán:

1. En las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, cuando se trate de garantías en metálico, o en valores públicos o privados, debiéndose acreditar su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por aquéllos.

2. Cuando se trate de aval o seguro de caución, ante el órgano de contratación, incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se efectúe por los órganos señalados en el párrafo anterior.

En el supuesto de constituirse la garantía por alguno de los medios señalados en este apartado 2, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastateo del poder otorgado por la entidad avalista o aseguradora, efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

b) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario:

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

2. Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el documento que, en su caso, haga sus veces.

3. Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se hará constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el 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.

Además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la señalada en el artículo 203.2 del TRLCAP, o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán documentación acreditativa de la representación debidamente bastateada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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

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

La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se realizará por los medios previstos en el Anexo núm. 2, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

Las empresas extranjeras acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del TRLCAP y 9 del RGLCAP.

e) Uniones de empresarios constituidos temporalmente.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo unión temporal de empresarios, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en el presente Pliego, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El licitador que suscriba individualmente una proposición, no podrá hacerlo en unión temporal con otros, ni podrá figurar en más de una unión temporal.

f) Declaración de empresas extranjeras de sometimiento a jurisdicción.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con

renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Declaración responsable en relación con la capacidad de obrar y con las prohibiciones de contratar.

Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito, deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General 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 y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En el caso de licitadores afectados por incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, se aportará Certificado expedido por el órgano al que aquellos estén vinculados de concesión de la compatibilidad en el caso de resultar adjudicatario del concurso.

h) Declaración del artículo 52.3 del TRLCAP.

Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP.

i) Declaración del artículo 197.3 del TRLCAP.

En los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, deberá presentarse declaración responsable de no formar parte de la empresa adjudicataria del correspondiente contrato de obras, ni de empresas a ésta vinculadas conforme al artículo 197.3. del TRLCAP.

j) Compromiso de oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Compromiso de establecer y mantener durante el periodo de vigencia del contrato, una Oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de los trabajos.

k) Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 86 del RGLCAP y relación de los socios del apartado 2 del mismo artículo, con indicación de los que se presentan a la licitación.

l) Índice de la documentación.

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enunciado numéricamente.

9.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición Técnica.

Se acompañará un sobre núm. 2 en el que se incluirán, en originales, sellados y firmados, o mediante copias auténticas o autenticadas, los documentos que se indican en el Anexo núm. 3, a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso.

9.2.3. Sobre núm. 3. Título: Proposición Económica.

Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en el Anexo núm. 1 del presente Pliego, debidamente firmada y fechada.

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

Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, letra Y), o en el anuncio de licitación, se acompañará oferta económica detallada por capítulos y partidas básicas de trabajo de acuerdo con el sistema de determinación del precio y según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

De admitirse variantes, además de la oferta base, deberá aportarse, en su caso, la proposición económica referida a las mismas, formulada igualmente con arreglo al Anexo núm. 1.

En el caso de que una empresa licite a más de un lote deberá especificarse de forma expresa en su proposición económica la oferta realizada por cada lote, adjuntándose una relación de precios de los equipos y elementos ofertados por cada lote.

En el caso de establecerse presupuesto base de licitación, la oferta no podrá superar en ningún caso el citado presupuesto y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto. Si el presupuesto base de licitación consignado en el Cuadro Resumen, letra D), figura desglosado en capítulos o partidas, los importes de los capítulos o partidas ofertadas no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

9.2.4. Sobre núm. 4. Título: Variantes.

En caso de admitirse la presentación de variantes, éstas se contendrán en el sobre núm. 4 expresándose los elementos y condiciones de las mismas, tal y como establece el Anexo núm. 7, e indicándose el lote o lotes, en su caso, a que se refieren.

10. Procedimiento de adjudicación.

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

a) La existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados verbalmente. Asimismo, la Mesa de Contratación podrá solicitar a éstos aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, en los términos del artículo 22 del RGLCAP. Tales circunstancias se harán públicas en el tablón de anuncios que se indica en el Cuadro Resumen, letra V).

b) El Presidente de la Mesa de Contratación, en el día y hora señalados en el anuncio y en acto público, manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas últimas, procediéndose a la apertura de los sobres núm. 2.

c) La Mesa de Contratación remitirá la documentación incluida en los sobres núm. 2 a la Comisión Técnica constituida al efecto a fin de que dicha Comisión realice un estudio pormenorizado de las distintas ofertas, que suscribirán todos los miembros de dicha Comisión, 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 para la referida valoración serán los indicados en el Anexo núm. 4.

Las variantes que presenten los licitadores se valorarán como una oferta independiente, aplicándole a cada una de ellas los criterios y puntuaciones establecidos en el Anexo núm. 4 del presente Pliego.

El estudio pormenorizado de la Comisión Técnica deberá estar suficientemente motivado en la medida necesaria para su análisis y valoración por la Mesa de Contratación, a la que, se elevará junto con toda la documentación de los sobres, pudiendo ésta, o cualquiera de sus miembros, requerir de la Comisión Técnica la aclaración o concreción sobre su contenido.

d) Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones económicas deberá haber sido entregado el informe técnico al Secretario de la Mesa de Contratación.

e) Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Anexo núm. 5, no podrá continuar en el proceso de selección.

f) Por la Presidencia de la Mesa de Contratación, en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se procederá a la apertura de los sobres núm. 3, y los sobres núm. 4, en su caso, de aquellas empresas que continúen en el proceso de selección, según lo establecido en el párrafo anterior.

g) Por la Mesa de Contratación se procederá a la valoración de las proposiciones económicas pudiendo, a tal efecto, recabar la asistencia de la Comisión Técnica.

h) En el caso en que existan licitadores supuestamente incursos en temeridad, de acuerdo con los criterios del Anexo núm. 6, la Mesa de Contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

En dicho anexo se fijan los criterios para la valoración de las proposiciones formuladas por un mismo grupo.

i) A la vista del informe técnico, y la valoración de las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación, en acto público, adoptará el oportuno acuerdo sobre la propuesta de adjudicación, actuando conforme a lo establecido reglamentariamente.

11. Precio del contrato.

11.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva adoptada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación, y demás tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que, con arreglo al presente Pliego, sean de cuenta del adjudicatario.

11.2. El sistema de determinación del precio del contrato será el establecido en el Cuadro Resumen, letra E), de acuerdo con lo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

11.3. En los supuestos de no revisión de precios y en caso de prorrogarse el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 24, por un periodo superior a seis (6) meses, el precio del contrato podrá actualizarse, según conste en el Cuadro Resumen, letra Q), aplicándole la variación experimentada por el IPC nacional en el periodo de los doce meses anteriores a dicha prórroga o en el número de meses correspondientes al plazo de ejecución del contrato si este fuere menor a doce, contados desde la resolución del inicio del expediente de prórroga.

12. Revisión de precios.

El precio del presente contrato se revisará de acuerdo con el método establecido en el Cuadro Resumen, letra N). No procederá la revisión de precios en los casos en los que, conforme a la normativa vigente, así se haya acordado mediante resolución motivada que obre en el expediente, y se indique en la citada letra N) del Cuadro Resumen.

13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.

13.1. Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva.

Cuando fuese exigible de conformidad con el Cuadro Resumen, letras J) y K), antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, éste deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 del TRLCAP y de acuerdo con la cláusula 9.2.1.a) del presente Pliego, una garantía definitiva, y en su caso, una garantía adicional, por los importes que se indican en las citadas letras del

Cuadro Resumen, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos, radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

De establecerse expresamente en el Cuadro Resumen, letra J), del presente Pliego, la garantía definitiva podrá llevarse a cabo en forma de retención del precio.

13.2. Abono de los anuncios.

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, u otros medios de difusión como gasto que corresponde al adjudicatario.

El importe máximo de dichos gastos de publicación se indica en el Cuadro Resumen, letra R).

13.3. Escritura de formalización de la Unión de Empresarios.

Con carácter previo a la firma del contrato y para el caso de que el mismo hubiera sido adjudicado a una Unión de Empresarios que se constituya temporalmente, habrá de aportarse la escritura pública de constitución de la misma.

13.4. Incumplimiento de obligaciones que impiden la formalización del contrato.

Cuando por falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores o por cualquier otra causa imputable al contratista, no pudiera formalizarse el correspondiente contrato, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

14. Formalización del contrato.

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

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

15. Director de la Consultoría y Asistencia.

15.1. La Administración designará, en su caso, y cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra X), un Director de la consultoría y asistencia, con las facultades que el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, atribuye al allí denominado «Director del estudio o servicio», en el entendimiento de que 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, y con remisión de copia por el propio contratista al órgano de contratación.

15.2. El nombramiento del Director será comunicado al contratista en el plazo de quince días a contar desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución, en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

15.3. Durante la ejecución de los trabajos el Director y los Servicios Técnicos de la Administración contratante podrán inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

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

16. Ejecución del contrato.

16.1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirve de base al mismo, y a las Ordenes e instrucciones que en interpretación de éstos diera la Administración.

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

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

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.

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 contratista 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.

16.3. 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.

16.4. El contratista queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra Z).

Asimismo, queda obligado a garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

En este sentido, deberá sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la «Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal», y en los Reales Decretos que la desarrollan, en concreto en el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla aspectos de la LORTAD, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el «Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal».

16.5. El contratista estará obligado, cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra T), a presentar un programa de trabajo para la ejecución del contrato al órgano gestor en el plazo de 15 días desde la firma del contrato, que deberá ser aprobado por la Administración.

16.6. En el supuesto de dirección de obras, el contratista se obliga a la redacción de los proyectos modificados de la ejecución de obras cuando éstos resulten necesarios, en los términos previstos legal y reglamentariamente.

Asimismo, y en el supuesto de dirección de obras, el contratista queda obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas para la dirección de obras por las disposiciones legales y reglamentarias, en los plazos establecidos al efecto,

teniendo presente que cuando el incumplimiento de dichas obligaciones pueda determinar demora en el pago de la obra u otras graves consecuencias indemnizatorias en el seno del contrato de obras (mediciones, valoraciones, certificaciones, modificaciones, etc.), el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en la misma cuantía que los perjuicios a aquélla causados.

16.7. En los contratos que tengan por objeto la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones, con una antelación de al menos 15 días a la emisión del informe favorable sobre el estado de las obras, que deberá efectuar el Director facultativo de conformidad con el artículo 147.3 del TRLCAP, el citado Director facultativo deberá dar conocimiento de dichas circunstancias a la Administración, a efectos de recibir, en su caso, de ésta las instrucciones y directrices pertinentes para la elaboración de dicho informe. Una vez emitido el citado informe, se dará traslado del mismo a la Administración, en todo caso con anterioridad a la terminación del plazo de garantía.

16.8. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

17. Obligaciones Laborales, Sociales y Económicas del contratista.

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. En cualquier caso, el contratista 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.

18. Seguros.

Cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra P), el contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil no sólo por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, con el límite mínimo de siniestro y características que consten, en su caso, en el citado Cuadro Resumen.

Esta documentación deberá presentarse por el contratista ante la Administración en el plazo que se fije para ello en la notificación de la adjudicación del contrato, siendo su presentación requisito para la iniciación de la ejecución del contrato.

Si se incumple dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida, aunque se autorice el inicio de la prestación, para el comienzo efectivo de la misma será imprescindible la presentación de dicha documentación. Por tanto, se retrasa el inicio efectivo de la prestación, pero no así el inicio del cómputo del plazo de ejecución, que empezará a contar desde la autorización para la ejecución de los trabajos.

19. Cumplimiento del plazo y penalidad por demora.

19.1. El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que, en su caso, hayan sido fijados.

19.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales o total se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

19.3. Cuando la Administración opte por la imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesario, si bien nunca la prórroga podrá sobrepasar la fecha en que la Administración precise, de forma perentoria, las prestaciones objeto del contrato.

19.4. Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas en los términos establecidos en el artículo 43.2.a) del TRLCAP.

19.5. Cuando la elaboración de la prestación 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. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los casos de suspensión.

19.6. Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

20. Penalidades por defectuoso cumplimiento de la prestación.

El órgano de contratación exigirá al contratista la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto un plazo prudencial que no podrá exceder de un mes, con carácter general, y de dos meses, en el caso del contrato cuyo objeto sea elaboración de proyectos de obras.

De persistir el incumplimiento en cuanto a la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por su resolución o por computar el tiempo requerido para las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados a efectos de sanción por retrasos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 19.

No obstante lo anterior, respecto a la subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 217 y siguientes del TRLCAP.

21. Abono.

21.1. El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la consultoría y asistencia real y debidamente ejecutada, a satisfacción de la Administración.

21.2. El pago del precio del contrato se efectuará de acuerdo con lo indicado en el Cuadro Resumen, letra O).

21.3. El adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, si así se establece en el Anexo núm. 8, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

Las operaciones preparatorias, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares, susceptibles de abono a cuenta, así como los criterios y formas de valoración, se indican en el Anexo núm. 8 del presente Pliego.

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

El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan a partir de la fecha de concesión de aquellos 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 aquellas 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 aquella.

21.4. En los contratos que sean de tracto sucesivo, el Director de la consultoría, o el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones en los períodos que se establezcan en el Cuadro Resumen, letra W) del Pliego.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el Director de la consultoría, o el representante del órgano de contratación, dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan.

21.5. El órgano de contratación podrá autorizar las valoraciones y certificaciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 200 del RGLCAP.

21.6. El abono, en su caso, por la Administración de intereses de demora procederá transcurridos dos meses desde la expedición de las certificaciones o los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato o, respecto de aquellas extendidas excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato, desde la fecha en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados deberían producirse, sin que hubieran sido pagadas, consistiendo dichos intereses en el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

22. Anualidades.

22.1. 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. 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.

En las certificaciones que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato no se contará el plazo previsto en el artículo 99.4 del TRLCAP desde la fecha de su expedición, sino desde aquella otra posterior en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados deberían producirse.

22.2. En caso de ser necesario un reajuste de anualidades, la Administración actuará de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios que resulten de aplicación.

23. Entrega y recepción.

La recepción del objeto del contrato se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCAP y artículos 203 y 204 del RGLCAP, debiéndose expedir por el Director de la misma, o el representante del órgano de contratación, certificación de conformidad en aquellos casos en los que la prestación no sea susceptible de un acto formal de recepción. En los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física la misma será efectuada mediante un acto formal y positivo que se expresará en acta extendida al efecto, en el lugar de prestación del objeto de la consultoría y asistencia establecido en el Cuadro Resumen, letra S). A partir de este acto de recepción empezará el cómputo del período de garantía del contrato siempre que se determine dicho período en el citado Cuadro Resumen, letra L).

24. Prórroga del contrato.

De conformidad con el artículo 67.1 del TRLCAP, la posibilidad o no de prorrogar el contrato y alcance de la prórroga, se establece en el Cuadro Resumen, letra Q).

Esta cláusula sólo será aplicable, en su caso, a los contratos de consultoría y asistencia cuyo objeto esté determinado en función de una actividad o los que sean de tracto sucesivo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 96 TRLCAP.

25. Propiedad de los trabajos realizados.

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

25.2. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, éste cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a la Administración, por el tiempo máximo que la legislación permita, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización de la Administración. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistente, 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.

25.3. 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 aquellos cuya propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderán cedidas a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia, prestándole los procedimientos, sistemas y materiales precisos.

26. Modificación.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación de conformidad con lo previsto en el TRLCAP por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas debidamente justificadas.

27. Resolución del contrato.

27.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en la normativa de aplicación.

27.2. Asimismo, serán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con oca-

sión del mismo, salvo que la Administración lo autorice expresamente.

b) El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse o 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 proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento salvo que su ejecución exija un plazo menor.

c) El incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

e) El incumplimiento de la obligación del aviso previo a la Administración, dentro del plazo establecido al efecto en la cláusula 16.7, para la emisión, por parte del contratista, del informe sobre el estado de las obras.

f) El incumplimiento de las instrucciones y directrices recibidas de la Administración para la elaboración del informe al que se refiere la cláusula 16.7 del presente Pliego.

g) El incumplimiento de alguno de los compromisos ofertados.

h) El incumplimiento del pago de los anuncios de licitación en el plazo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

i) El incumplimiento, en su caso, de la presentación de la documentación relativa a los seguros a que se refiere la cláusula 18 del presente Pliego.

28. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

28.1. El órgano de contratación 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 el TRLCAP y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

28.2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los Servicios Jurídicos, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

28.3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente de la Administración, y contra los mismos podrá interponerse el oportuno recurso contencioso-administrativo, conforme a la legislación en vigor.

POR LA CONSEJERÍA DE OBRAS
PÚBLICAS Y TRANSPORTES

EL ADJUDICATARIO

Fdo.

Fdo.

CUADRO RESUMEN (Pág. 1) (Cuando NO existe división en lotes)
(Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

JUNTA DE ANDALUCÍA	OBJETO DEL CONTRATO
CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	TÍTULO:
CLAVE:	
EXPEDIENTE:	

A.- DIVISIÓN EN LOTES SI NO

DENOMINACIÓN DE LOS TRABAJOS:

B.- CODIFICACIÓN:

CODIFICACIÓN (CNPA):
CODIFICACIÓN (CPV):

C.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN PRESUPUESTO ESTIMATIVO

EN CIFRA:
EN LETRA:

E.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

TANTO ALZADO <input type="checkbox"/>	TARIFAS <input type="checkbox"/>	POR ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>
PRECIO UNITARIO <input type="checkbox"/>	UNIDAD DE OBRA <input type="checkbox"/>	UNIDAD DE TIEMPO <input type="checkbox"/>
	COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN <input type="checkbox"/>	

CUADRO RESUMEN (Pág. 2) (Cuando NO existe división en lotes)
(Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

F.- ANUALIDADES

AÑO	A CARGO DE CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

AÑO	A CARGO DE

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO TOTAL

--

PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN A ORIGEN

	CAPITULOS O HITOS	MES/DÍAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

H.- CONTRATO COMPLEMENTARIO (Vinculado a un contrato principal)

SI

NO

PLAZO DE EJECUCIÓN VINCULADO AL DEL CONTRATO PRINCIPAL

CONTRATO PRINCIPAL. Denominación:

Plazo de ejecución del contrato principal.

I- GARANTÍA PROVISIONAL

Se exige garantía provisional

SI

NO

EN CIFRA:

EN LETRA:

CUADRO RESUMEN (Pág. 3) (Cuando NO existe división en lotes)
 (Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

J.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se exige garantía definitiva SI NO

<input type="checkbox"/> 4% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	EN CIFRA:
<input type="checkbox"/> 4% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN	
GARANTIA DEFINITIVA CONSTITUIDA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

K.- OTRAS GARANTÍAS

ADICIONAL (Importe de adjudicación)

--

L.- PLAZO DE GARANTIA

--

M.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO ABIERTO. CONCURSO	ADMISIÓN DE VARIANTES	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---------------------------------	-----------------------	-----------------------------	-----------------------------

N.- PRECIO REVISABLE

SI NO

ÍNDICES O FÓRMULAS A EFECTOS DE REVISIÓN DE PRECIO

--

MÉTODO O SISTEMA PARA LA APLICACIÓN DE LA REVISIÓN

--

Ñ.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

ORDINARIA URGENTE

TRAMITACIÓN DE GASTOS

ORDINARIA ANTICIPADA

O.- FORMA DE PAGO

PAGOS PARCIALES

PERIODICIDAD

PAGO ÚNICO <input type="checkbox"/>

P.- SEGUROS

Se exigen SI NO

Modalidad:

Características:

Límite mínimo de siniestro:

CUADRO RESUMEN (Pág. 4) (Cuando NO existe división en lotes)
(Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

Q.- PRÓRROGA DEL CONTRATO (Para contrato de actividad o de tracto sucesivo)

SI NO

Alcance de la Prorroga: _____

ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO SEGÚN EL I.P.C.:

SI NO

R.- IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN:

EN CIFRA:

EN LETRA:

S.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL OBJETO DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:

--

T.- OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN:

SI NO

U.- UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CASO DE ENVÍO POR CORREO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN:

SI NO DIRECCIÓN: _____

V.- LUGAR DE UBICACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS A EFECTOS DE INFORMACIÓN PARA LAS SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

--

W.- PARA CONTRATOS DE ACTIVIDAD O TRACTO SUCESIVO, PERIODOS EN QUE SE REDACTARÁN LAS CORRESPONDIENTES VALORACIONES POR EL DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA, O EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN: _____

X.- DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA

SI NO

Y.- OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR CAPÍTULOS Y PARTIDAS BÁSICAS:

--

Z.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

SI NO

CUADRO RESUMEN (Pág. 1) *(Cuando existe división en lotes)*
(Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

JUNTA DE ANDALUCÍA	OBJETO DEL CONTRATO
CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	TÍTULO:
CLAVE:	
EXPEDIENTE:	

A.- DIVISIÓN EN LOTES

SI NO

DENOMINACIÓN DE LOS TRABAJOS:

CUADRO RESUMEN (Pág. 2) (Cuando existe división en lotes)
 (Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

CLAVE:	
EXPEDIENTE:	
LOTE Nº	<input type="text"/> TÍTULO:

B.- CODIFICACIÓN:

CODIFICACIÓN (CNPA):
CODIFICACIÓN (CPV):

C.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN PRESUPUESTO ESTIMATIVO

EN CIFRA:
EN LETRA:

E.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

TANTO ALZADO <input type="checkbox"/>	TARIFAS <input type="checkbox"/>	POR ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>
PRECIO UNITARIO <input type="checkbox"/>	UNIDAD DE OBRA <input type="checkbox"/>	
	UNIDAD DE TIEMPO <input type="checkbox"/>	
	COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN <input type="checkbox"/>	

F.- ANUALIDADES

AÑO	A CARGO DE CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

AÑO	A CARGO DE

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO TOTAL

CUADRO RESUMEN (Pág. 3) (Cuando existe división en lotes)
 (Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN A ORIGEN

CAPITULOS O HITOS	MES/DÍAS
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

H.- CONTRATO COMPLEMENTARIO (Vinculado a un contrato principal) SI NO
 PLAZO DE EJECUCIÓN VINCULADO AL DEL CONTRATO PRINCIPAL

CONTRATO PRINCIPAL. Denominación:
Plazo de ejecución del contrato principal.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL
 Se exige garantía provisional SI NO

EN CIFRA:
EN LETRA:

J.- GARANTÍA DEFINITIVA
 Se exige garantía definitiva SI NO

<input type="checkbox"/> 4% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	EN CIFRA:
<input type="checkbox"/> 4% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN	
GARANTIA DEFINITIVA CONSTITUIDA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

K.- OTRAS GARANTÍAS
 ADICIONAL (Importe de adjudicación)

--

L.- PLAZO DE GARANTIA

--

CUADRO RESUMEN (Pág. 4) (Cuando existe división en lotes)
 (Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

M.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO ABIERTO. CONCURSO	ADMISIÓN DE VARIANTES	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---------------------------------	-----------------------	-----------------------------	-----------------------------

N.- PRECIO REVISABLE

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ÍNDICES O FÓRMULAS A EFECTOS DE REVISIÓN DE PRECIO	
MÉTODO O SISTEMA PARA LA APLICACIÓN DE LA REVISIÓN	

Ñ.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

ORDINARIA URGENTE

TRAMITACIÓN DE GASTOS

ORDINARIA ANTICIPADA

O.- FORMA DE PAGO

PAGOS PARCIALES <input type="checkbox"/>
PERIODICIDAD
PAGO ÚNICO <input type="checkbox"/>

P.- SEGUROS

Se exigen SI NO

Modalidad:

Características:

Límite mínimo de siniestro:

Q.- PRÓRROGA DEL CONTRATO (Para contrato de actividad o de tracto sucesivo)

SI NO

Alcance de la Prorroga: _____

ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO SEGÚN EL I.P.C.: SI NO

R.- IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN:

EN CIFRA:
EN LETRA:

CUADRO RESUMEN (Pág. 5) (Cuando existe división en lotes)
(Consultoría y Asistencia. Abierto – Concurso con o sin variantes)

S.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL OBJETO DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:

T.- OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN:

SI NO

U.- UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CASO DE ENVÍO POR CORREO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN:

SI NO DIRECCIÓN: _____

V.- LUGAR DE UBICACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS A EFECTOS DE INFORMACIÓN PARA LAS SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

W.- PARA CONTRATOS DE ACTIVIDAD O TRACTO SUCESIVO, PERIODOS EN QUE SE REDACTARÁN LAS CORRESPONDIENTES VALORACIONES POR EL DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA, O EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN: _____

X.- DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA

SI NO

Y.- OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR CAPÍTULOS Y PARTIDAS BÁSICAS:

Z.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

SI NO

ANEXO N° 1. (Pág. 1)
(Consultoría y Asistencia- Abierto- Concurso con o sin Variantes)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a. con residencia en
provincia de calle
núm. con Documento Nacional de Identidad núm.
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de
Consultoría y Asistencia (1):
por el procedimiento y forma de se compromete, en nombre
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos, con
estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la
cantidad de (2)
euros, IVA incluido.

(3)

Lugar, fecha y firma del proponente.

(1) Expresar denominación y clave del expediente y lote, en su caso. (En el supuesto de varios lotes, deberá cumplimentarse una proposición por cada lote).

(2) Expresar en cifra y en letra.

(3) En el supuesto de admitirse variantes, deberá cumplimentarse una proposición por cada variante que se admita.

ANEXO N° 1. (Pág. 2)
(Consultoría y Asistencia- Abierto- Concurso con o sin Variantes)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA UNIONES DE EMPRESARIOS.

D./D^a. _____ con residencia en _____ provincia de _____
_____ calle _____ núm. _____ con _____
Documento Nacional de Identidad núm. _____ en nombre de la
empresa _____

D./D^a. _____ con residencia en _____ provincia de _____
_____ calle _____ núm. _____ con _____
Documento Nacional de Identidad núm. _____ en nombre de la
empresa _____

D./D^a. _____ con residencia en _____ provincia de _____
_____ calle _____ núm. _____ con _____
Documento Nacional de Identidad núm. _____ en nombre de la
empresa _____

D./D^a. _____ con residencia en _____ provincia de _____
_____ calle _____ núm. _____ con _____
Documento Nacional de Identidad núm. _____ en nombre de la
empresa _____

enterados de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de Consultoría y Asistencia(1) _____ por el procedimiento y forma de _____ se comprometen, en la representación que ostentan y para la Unión de Empresas a tomar a su cargo la ejecución de las trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de _____ euros, IVA incluido.

Lugar, fecha y firma de los proponentes.

(3)

(1) Expresar denominación y clave del expediente y lote, en su caso. (En el supuesto de varios lotes, deberá cumplimentarse una proposición por cada lote).

(2) Expresar en cifra y en letra.

(3) En el supuesto de admitirse variantes, deberá cumplimentarse una proposición por cada variante que se admita.

ANEXO N° 2. (Pág. 1)
(Consultoría y Asistencia- Abierto- Concurso con o sin Variantes)

**MEDIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA
ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

Informe de Instituciones Financieras.

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

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

- Capacidad de la empresa para hacer frente a las inversiones iniciales para la ejecución del contrato, debiendo sus fondos propios desembolsados representar al menos el 10 por 100 del importe del contrato.

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

La relación entre la cifra global de negocios media de los tres últimos ejercicios y la anualidad media de la obra que se licita debe ser superior a tres.

ANEXO N° 2 (Pág.2)
(Consultoría y Asistencia. Abierto - Concurso con o sin Variantes)

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

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.**
 - Se exige, preferentemente, las titulaciones académicas y profesionales del empresario, así como del personal de dirección de la misma, de _____.
 - Se exige, preferentemente, que el personal responsable de la ejecución del contrato posea una titulación de _____.

- Cuando deba de acreditarse un mínimo de antigüedad, documentación acreditativa de tal extremo.**
 - Se exige un mínimo de _____ años de antigüedad.

- Una relación de los principales servicios o trabajos de características similares al objeto del contrato y de presupuesto análogo realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.**
 - Se exige que el número de servicios o trabajos de características similares al objeto del contrato y de presupuesto análogo prestados sea superior a _____, por un importe superior a _____ Euros, en los tres últimos años.
 - Se entenderá que se trata de trabajos de presupuesto análogo, cuando aquél tuviera un presupuesto que represente al menos el _____% del presupuesto del presente contrato.

- Una descripción del equipo técnico, colaboradores y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.**
 - Se exige un equipo de técnicos participantes en el contrato que reúnan como mínimo las condiciones siguientes:

ANEXO Nº 2 (Pág. 3)

(Consultoría y Asistencia. Abierto - Concurso con o sin Variantes)

- En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberán designar de entre ellos un Coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los “curriculum” de todos los miembros y colaboradores. En el escrito de designación del Coordinador deberá indicarse la dirección, teléfono, y fax de las oficinas en las que vaya a realizar el trabajo.**
- Se exige, preferentemente, una titulación de _____, a los miembros y colaboradores del equipo técnico, y una experiencia de _____.
- Se exige que el coordinador cuente con una antigüedad de _____.
- Una declaración que indique el promedio anual del personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.**
- Se exige un número mínimo de contratos laborales indefinidos del personal de la empresa de _____ por 100 del total de la plantilla, durante los últimos tres años.
- Se exige unos efectivos del personal directivo como mínimo de _____ por 100 sobre el total de la plantilla.
- Declaración del licitador del material, instalaciones y equipo técnico de que dispone para la realización del contrato, de conformidad con lo especificado, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.**
- Se exige que el material y la instalación de que dispone el empresario para la realización del contrato reúna las condiciones mínimas siguientes:
- Se exige que el equipo técnico reúna las condiciones mínimas siguientes:
- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio e investigación de que dispongan.**
- Se exige que el empresario acredite el empleo de medidas para controlar la calidad.
- Se exige que el empresario acredite la existencia de medios de estudio e investigación de la empresa.

ANEXO N° 2 (Pág. 4)

(Consultoría y Asistencia. Abierto - Concurso con o sin Variantes)

- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que está establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.**

Se exigirá certificado expedido por _____.

ANEXO Nº 3 (Pág. 1)
(Consultoría y Asistencia. Abierto - Concurso con o sin Variantes)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES EN EL SOBRE Nº 2

A efectos de su valoración conforme a los criterios objetivos correspondientes establecidos en el Anexo nº 4, los licitadores presentarán la siguiente documentación:

- Programación de los trabajos que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos, según los plazos parciales y total, previstos en el Cuadro Resumen, letra G) anejo al presente Pliego, con indicación de sus fases, puntos posibles de parada y tratamiento de los mismos.
- Metodología de los trabajos, en la que se describirá pormenorizadamente las fases y forma de ejecución de los mismos con indicación del personal interviniente en cada una de ellas y grado de dedicación, así como los medios a disponer para su desarrollo, acompañada, en su caso, de las muestras, planos o de cualquier otra documentación que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Descripción de las características, número, días de puesta a disposición y rendimientos medios del material, instalaciones y equipo de que disponga el licitador para la realización del contrato.
- Documentación que acredite la especialización del personal que intervendrá en los trabajos y el grado de dedicación previsto para la realización del contrato.
- Propuesta técnica de intervención con el alcance y contenido exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Propuesta de asistencia técnica a la Administración desde la terminación de los trabajos o, en su caso, finalización del plazo de garantía.
- Propuesta de mejora de carácter técnico de los trabajos a realizar respecto a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, lo cual no podrá incrementar el precio ofertado por la empresa licitadora.
- De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que ofrezcan los licitadores cuando las mismas respondan a los requisitos y modalidades señaladas en el Anexo nº. 7.

En este caso, se incluirá en el sobre nº 4 toda la documentación técnica descriptiva de las variantes ofertadas.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el presupuesto cuando éste esté establecido como máximo por la Administración.

- Índice de la documentación presentada enunciada numéricamente: la documentación contenida en este sobre deberá ir precedida de un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo de forma enumerada.

ANEXO N° 4.
(Consultoría y Asistencia- Abierto- Concurso con o sin Variantes)

CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACION

FASE DE VALORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

<input type="checkbox"/> Racionalidad, adecuación y viabilidad de la programación de los trabajos propuestos. <ul style="list-style-type: none"> • Racionalidad de los importes a certificar y viabilidad del cumplimiento de anualidades. • Coherencia e idoneidad de inicios, terminaciones y solapes de los trabajos y actividades y capítulos. 	De 0 a puntos De 0 a puntos De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> 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. <ul style="list-style-type: none"> • Coherencia técnica y racionalidad de las previsiones consideradas. • Grado de conocimiento de los trabajos a realizar y su emplazamiento. • Los métodos operativos a seguir para la realización del trabajo, y la coordinación de los distintos agentes internos y externos durante el plazo de ejecución. • Descripción de circunstancias específicas, técnicas y económicas que puedan suponer incidencias significativas en la marcha y ejecución de los trabajos. 	De 0 a puntos De 0 a puntos De 0 a puntos De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> 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. <ul style="list-style-type: none"> • Número previsto a aportar de equipos, maquinarias y medios auxiliares que se han tenido en cuenta para la programación propuesta. • Adecuación de las características de los medios propuestos a los trabajos a realizar. 	De 0 a puntos De 0 a puntos De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> Número, especialización y grado de dedicación del personal que intervendrá en los trabajos. <ul style="list-style-type: none"> • Especialización del personal. • Grado de dedicación. • Número de efectivos. 	De 0 a puntos De 0 a puntos De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> Racionalidad, funcionalidad y valor estético, paisajístico u otros análogos de la propuesta técnica de intervención.	De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> La adecuación técnica, constructiva y económica de las soluciones de la propuesta técnica de intervención.	De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> Alcance y duración de la propuesta de los trabajos de mantenimiento y asistencia técnica posterior a la finalización del periodo de garantía.	De 0 a puntos
<input type="checkbox"/> Alcance de las mejoras de carácter técnico propuestas.	De 0 a puntos

FASE DE VALORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

<input type="checkbox"/> Valoración económica de la propuesta económica.(*)	De 0 a puntos
---	---------------

(*) La máxima puntuación económica la obtendrá la oferta económicamente más baja de las admitidas, y la mínima puntuación la obtendrá la oferta económicamente más cara. Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les correspondan de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los extremos máximos y mínimos indicados anteriormente.

ANEXO N.º 5.

(Consultoría o Asistencia- Abierto- Concurso con o sin Variantes)

UMBRALES MÍNIMOS DE PUNTUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación únicamente podrá proponer como adjudicatario del contrato al que se refiere el presente Pliego, a aquellos licitadores que hayan obtenido una puntuación igual o superior, respecto de cada criterio, a los mínimos siguientes:

VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

- | | |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Racionalidad, adecuación y viabilidad de la programación de los trabajos propuestos. | X PUNTOS. |
| <input type="checkbox"/> 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. | X PUNTOS. |
| <input type="checkbox"/> 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. | X PUNTOS. |
| <input type="checkbox"/> Especialización del personal que intervendrá en los trabajos y grado de dedicación previsto. | X PUNTOS. |
| <input type="checkbox"/> Racionalidad, funcionalidad y valor estético, paisajístico u otros análogos de la propuesta técnica de intervención. | X PUNTOS. |
| <input type="checkbox"/> La adecuación técnica, constructiva y económica de las soluciones planteadas de la propuesta técnica de intervención. | X PUNTOS. |

ANEXO N.º 6.
(Consultoría y Asistencia. Abierto- Concurso con o sin Variantes)

**CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR QUE UNA PROPOSICIÓN
SERÁ CONSIDERADA TEMERARIA O DESPROPORCIONADA**

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, su oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.
 - 2.- Cuando, concurriendo dos licitadores, la oferta económica sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la otra oferta.
 - 3.- Cuando, concurriendo tres o más licitadores, las ofertas económicas sean inferiores en más de 5 unidades porcentuales a la baja media de las ofertas económicas presentadas.
- Para el cálculo de la baja media de las ofertas base no podrán ser tenidas en cuenta las variantes. La baja media de las ofertas relativas a las variantes, en su caso, se determinará de forma independiente para cada tipología.
 - En el caso de admitirse variantes, las ofertas a ellas relativas se valorarán independientemente respecto a cada tipología de variantes con los mismos criterios anteriormente relacionados.
 - En el caso de que empresas de un mismo grupo presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación relacionado anteriormente, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

ANEXO N° 7.

(Consultoría y Asistencia- Abierto - Concurso con o sin Variantes)

**ELEMENTOS Y CONDICIONES A CUMPLIR POR LAS VARIANTES QUE SE
PRESENTEN.**

ANEXO N.º 8.

(Consultoría y Asistencia- Abierto- Concurso con o sin Variantes)

- OPERACIONES PREPARATORIAS SUCEPTIBLES DE ABONO A CUENTA

- CRITERIOS Y FORMAS DE VALORACIÓN

ANEXO II

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES,
MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA
Y ASISTENCIA POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Documentos que revisten carácter contractual.
4. Presupuesto base de licitación.
5. Existencia de crédito adecuado y suficiente.
6. Plazo de ejecución.
7. Garantías.
- 7.1. Garantía provisional.
- 7.2. Garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

8. Procedimiento y forma de adjudicación.
9. Lugar y forma de presentación de proposiciones.
 - 9.1. Lugar de presentación de proposiciones.
 - 9.2. Forma de presentación de proposiciones.
 - 9.2.1. Documentación Administrativa.
 - 9.2.2. Proposición Técnica y Económica.
 - 9.2.3. Índice.
10. Procedimiento de adjudicación.
11. Precio del contrato.
12. Revisión de precios.
13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.
14. Formalización del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

15. Director de la Consultoría y Asistencia.
16. Ejecución del Contrato.
17. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
18. Seguros.
19. Cumplimiento del plazo y penalidad por demora.
20. Penalidades por defectuoso cumplimiento de la prestación.
21. Abono.
22. Anualidades.
23. Entrega y recepción.
24. Prórroga del contrato.
25. Propiedad de los trabajos realizados.
26. Modificación.
27. Resolución del contrato.
28. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

Cuadro resumen del contrato.

Anexo núm. 1. Modelo de proposición económica.

Anexo núm. 2. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Anexo núm. 3. Documentación técnica acreditativa de los aspectos que en su caso serán objeto de negociación y aspectos técnicos y económicos que podrán ser objeto de negociación.

Anexo núm. 4. Operaciones preparatorias susceptibles de abono a cuenta.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante TRLCAP), y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho comunitario que le sean de aplicación.

2. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el Cuadro Resumen del presente Pliego.

De acuerdo con lo establecido en el Cuadro Resumen, letra A), los trabajos podrán ser ofertados por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores, los lotes a los que concurren.

En el Cuadro Resumen, letras D) y F) se detallan el presupuesto, los importes y las anualidades que para el contrato o, en su caso, para cada lote, ha señalado el órgano de contratación.

Se especifican en el mismo Cuadro Resumen, letra C), las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer mediante el contrato, así como los factores de todo orden a tener en cuenta.

3. Documentos que revisten carácter contractual.

El presente Pliego, que incluye el Cuadro Resumen, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, revestirá carácter contractual el acuerdo adoptado por las partes en la negociación del contrato. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

4. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato o, en su caso, de cada lote, será el que figura en el Cuadro Resumen, letra D).

5. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

5.2. El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En tal caso se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Cuadro Resumen, letra Ñ).

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6. Plazo de ejecución.

6.1. El plazo total de ejecución de los trabajos objeto del contrato será el fijado en el Cuadro Resumen, letra G) y comenzará a partir del día siguiente al de la firma del contrato y, en su caso, autorización del inicio de los mismos.

6.2. Los plazos parciales correspondientes a los capítulos o fases en que se dividan los trabajos, serán, en su caso, los fijados igualmente en el citado Cuadro Resumen, letra G), y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

6.3. En los contratos que sean complementarios de contratos de obras o suministros, el plazo de ejecución estará vinculado al de éstos últimos, de conformidad con lo previsto en el art. 198.2 del TRLCAP.

En estos casos, se determinará en el Cuadro Resumen, letra H), el contrato principal al que están vinculados.

7. Garantías.

7.1. Garantía provisional.

En los contratos de cuantía igual o superior a la fijada en el artículo 203.2 del TRLCAP, o inferior, cuando se indique en

la letra I) del Cuadro Resumen, se aportará una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato, en la cuantía que consta en la citada letra.

En todo caso, la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en dichas garantías.

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

En el caso de existencia de lotes, la garantía provisional se presentará por cada uno de los lotes a los que se licita.

7.2. Garantía definitiva.

El adjudicatario del presente contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva, y en su caso, adicional, por el/los importe/s establecidos en las letras J) y K) del Cuadro Resumen, salvo que, conforme al artículo 37 del TRLCAP se haya dispensado tal obligación, debiendo motivarse en el expediente de contratación las causas de tal dispensa. La exigencia o no de garantía definitiva se determinará expresamente en el Cuadro Resumen, letra J).

Cuando la adjudicación se realice en favor de un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción al 25% en tales garantías.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

En todo caso la constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía definitiva.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante el procedimiento negociado sin publicidad previa por concurrir la circunstancia prevista en el artículo 210 del TRLCAP, conforme se indica en el Cuadro Resumen, letra M), en los términos establecidos legal y reglamentariamente.

9. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

9.1. Lugar de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro designado por el órgano de contratación, en los términos que se indiquen en la solicitud cursada por la Administración.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego.

9.2. Forma de presentación de proposiciones.

Los licitadores presentarán un sobre, firmado por los mismos o sus representantes y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido. En el sobre figurará externamente el nombre del licitador, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, número o clave del expediente, lote o lotes, en su caso, a los que concurra, e incluirá en original o copias auténticas o autenticadas la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. Documentación Administrativa.

La certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exime a los licitadores en él incluidos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos en él registrados.

a) Documentación acreditativa de la constitución de garantía provisional.

En los contratos en los que sea exigible, se aportará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP.

Las garantías provisionales se constituirán:

1. En las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, cuando se trate de garantías en metálico o en valores públicos o privados, debiéndose acreditar su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por aquéllos.

2. Cuando se trate de aval o seguro de caución, ante el órgano de contratación, incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se efectúe por los órganos señalados en el párrafo anterior.

En el supuesto de constituirse la garantía por alguno de los medios señalados en este apartado 2, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastante del poder otorgado por la entidad avalista o aseguradora, efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

b) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario:

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

2. Para los licitadores individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el documento que, en su caso, haga sus veces.

3. Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se hará constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el 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.

Además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, siempre que

se trate de contratos de cuantía igual o superior a la señalada en el artículo 203.2 del TRLCAP, o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación, debidamente bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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

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

La acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional se realizará por los medios previstos en el Anexo núm. 2, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

Las empresas extranjeras acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del TRLCAP y 9 del RGLCAP.

e) Uniones de empresarios constituidos temporalmente.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo unión temporal de empresarios, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en el presente Pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El licitador que suscriba individualmente una proposición, no podrá hacerlo en unión temporal con otros, ni podrá figurar en más de una unión temporal.

f) Declaración de empresas extranjeras de sometimiento a jurisdicción.

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

g) Declaración responsable en relación con la capacidad de obrar y con las prohibiciones de contratar.

Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito, deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General 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 y Ley

53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En el caso de licitadores afectados por incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, se aportará certificado expedido por el órgano al que aquellos estén vinculados de concesión de la compatibilidad en el caso de resultar adjudicatario del concurso.

h) Declaración del artículo 52.3 del TRLCAP.

Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP.

i) Declaración del artículo 197.3 del TRLCAP.

En los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, deberá presentarse declaración responsable de no formar parte de la empresa adjudicataria del correspondiente contrato de obras, ni de empresas a ésta vinculadas conforme al artículo 197.3. del TRLCAP.

j) Compromiso de oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Compromiso de establecer y mantener durante el periodo de vigencia del contrato, una Oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de los trabajos.

k) Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 86 del RGLCAP y relación de los socios del apartado 2 del mismo artículo, con indicación de los que se presentan a la licitación.

l) Índice de la documentación.

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido del mismo enunciado numéricamente.

9.2.2. Proposición Técnica y Económica.

La documentación acreditativa de los aspectos técnicos y económicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas de conformidad con lo establecido en el Anexo núm. 3.

Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura en el Anexo núm. 1 del presente Pliego, debidamente firmada y fechada.

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

Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, letra Y), se acompañará oferta económica detallada por capítulos y partidas básicas de trabajo, de acuerdo con el sistema de determinación del precio, según lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto previamente aprobado, y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto.

9.2.3. Índice de la documentación.

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida de un índice realizado en hoja independiente, en el que constará enumerado el contenido del mismo.

10. Procedimiento de adjudicación.

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

a) La intervención de Mesa de Contratación en el procedimiento de contratación, se determina en el Cuadro Resumen, letra R) del presente Pliego.

b) La existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados verbalmente. Asimismo, la Mesa de Contratación o el órgano de contratación, podrán solicitar aclaraciones a éstos sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, en los términos del artículo 22 del RGLCAP. Tales circunstancias se harán públicas en el tablón de anuncios que se indica en el Cuadro Resumen, letra V).

11. Precio del contrato.

11.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva adoptada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende también el IVA, todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación, y demás tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que, con arreglo al presente Pliego, sean de cuenta del adjudicatario.

11.2. El sistema de determinación del precio del contrato será el establecido en el Cuadro Resumen, letra E), de acuerdo con lo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

11.3. En los supuestos de no revisión de precios y en caso de prorrogarse el contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 24, por un periodo superior a seis (6) meses, el precio del contrato podrá actualizarse, según conste en el Cuadro Resumen, letra Q), aplicándole la variación experimentada por el IPC nacional en el periodo de los doce meses anteriores a dicha prórroga o en el número de meses correspondientes al plazo de ejecución del contrato si éste fuere menor a doce, contados desde la resolución del inicio del expediente de prórroga.

12. Revisión de precios.

El precio del presente contrato se revisará de acuerdo con el método establecido en el Cuadro Resumen, letra N). No procederá la revisión de precios en los casos en los que, conforme a la normativa vigente, así se haya acordado mediante resolución motivada que obre en el expediente, y se indique en la citada letra N) del Cuadro Resumen.

13. Actuaciones previas a la formalización del contrato.

13.1. Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva.

Cuando fuese exigible de conformidad con el Cuadro Resumen, letra J) y K), antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, éste deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36 del TRLCAP y de acuerdo con la cláusula 9.2.1.a) del presente Pliego, una garantía definitiva, y en su caso, una garantía adicional, por los importes que se indican en las citadas letras del Cuadro Resumen, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos, radicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

De establecerse expresamente en el Cuadro Resumen, letra J), del presente Pliego, la garantía definitiva podrá llevarse a cabo en forma de retención del precio.

13.2. Escritura de formalización de la Unión de Empresarios.

Con carácter previo a la firma del contrato y para el caso de que el mismo hubiera sido adjudicado a una Unión de Empresarios que se constituya temporalmente, habrá de aportarse la escritura pública de constitución de la misma.

13.3. Incumplimiento de obligaciones que impiden la formalización del contrato.

Cuando por falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores o por cualquier otra causa

imputable al contratista, no pudiera formalizarse el correspondiente contrato, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

14. Formalización del contrato.

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

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

15. Director de la Consultoría y Asistencia.

15.1. La Administración designará, en su caso, y cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra X), un Director de la consultoría y asistencia, con las facultades que el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Estudios y Servicios Técnicos, atribuye al allí denominado «Director del estudio o servicio», en el entendimiento de que 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, y con remisión de copia por el propio contratista al órgano de contratación.

15.2. El nombramiento del Director será comunicado al contratista en el plazo de quince días a contar desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución, en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

15.3. Durante la ejecución de los trabajos el Director y los Servicios Técnicos de la Administración contratante podrán inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

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

16. Ejecución del contrato.

16.1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirve de base al mismo, y a las Ordenes e instrucciones que en interpretación de éstos diera la Administración.

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

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

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.

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 contratista 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.

16.3. 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.

16.4. El contratista queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra Z).

En este sentido, deberá sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en los Reales Decretos que la desarrollan, en concreto en el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, que desarrolla aspectos de la LORTAD, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

16.5. El contratista estará obligado, cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra T), a presentar un programa de trabajo para la ejecución del contrato al órgano gestor en el plazo de 15 días desde la firma del contrato, que deberá ser aprobado por la Administración.

16.6. En el supuesto de dirección de obras, el contratista se obliga a la redacción de los proyectos modificados de la ejecución de obras cuando éstos resulten necesarios, en los términos previstos legal y reglamentariamente.

Asimismo, y en el supuesto de dirección de obras, el contratista queda obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas para la dirección de obras por las disposiciones legales y reglamentarias, en los plazos establecidos al efecto, teniendo presente que cuando el incumplimiento de dichas obligaciones pueda determinar demora en el pago de la obra u otras graves consecuencias indemnizatorias en el seno del contrato de obras (mediciones, valoraciones, certificaciones, modificaciones, etc.), el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en la misma cuantía que los perjuicios a aquélla causados.

16.7. En los contratos que tengan por objeto la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones, con una antelación de al menos 15 días a la emisión del informe favorable sobre el estado de las obras, que deberá efectuar el Director facultativo de conformidad con el artículo 147.3 del TRLCAP, el citado Director facultativo deberá dar conocimiento de dichas circunstancias a la Administración, a efectos de recibir, en su caso, de ésta las instrucciones y directrices pertinentes para la elaboración de dicho informe. Una vez emitido el citado informe, se dará traslado del mismo a la Administración, en todo caso con anterioridad a la terminación del plazo de garantía.

16.8. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

17. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. En cualquier caso, el contratista 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.

18. Seguros.

Cuando así se establezca en el Cuadro Resumen, letra P), el contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil no sólo por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, con el límite mínimo de siniestro y características que consten, en su caso, en el citado Cuadro Resumen.

Esta documentación deberá presentarse por el contratista ante la Administración en el plazo que se fije para ello en la notificación de la adjudicación del contrato, siendo su presentación requisito para la iniciación de la ejecución del contrato.

Si se incumple dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida, aunque se autorice el inicio de la prestación, para el comienzo efectivo de la misma será imprescindible la presentación de dicha documentación. Por tanto, se retrasa el inicio efectivo de la prestación, pero no así el inicio del cómputo del plazo de ejecución, que empezará a contar desde la autorización para la ejecución de los trabajos.

19. Cumplimiento del plazo y penalidad por demora.

19.1. El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que, en su caso, hayan sido fijados.

19.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales o total se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.3. Cuando la Administración opte por la imposición de penalidades concederá la ampliación del plazo que se estime necesario, si bien nunca la prórroga podrá sobrepasar la fecha en que la Administración precise, de forma perentoria, las prestaciones objeto del contrato.

19.4. Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en las certificaciones o facturas que se produzcan. En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas en los términos establecidos en el artículo 43.2.a) del TRLCAP.

19.5. Cuando la elaboración de la prestación 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. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los casos de suspensión.

19.6. Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

20. Penalidades por defectuoso cumplimiento de la prestación.

El órgano de contratación exigirá al contratista la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores mate-

riales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto un plazo prudencial que no podrá exceder de un mes, con carácter general, y de dos meses, en el caso del contrato cuyo objeto sea elaboración de proyectos de obras.

De persistir el incumplimiento en cuanto a la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por su resolución o por computar el tiempo requerido para las correcciones de los trabajos defectuosos o mal ejecutados a efectos de sanción por retrasos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 19.

No obstante lo anterior, respecto a la subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras, se estará a lo dispuesto en los artículos 217 y siguientes del TRLCAP.

21. Abono.

21.1. El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la consultoría y asistencia real y debidamente ejecutada, a satisfacción de la Administración.

21.2. El pago del precio del contrato se efectuará de acuerdo con lo indicado en el Cuadro Resumen, letra O).

21.3. El adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, si así se establece en el Anexo núm. 4, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

Las operaciones preparatorias, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares, susceptibles de abono a cuenta, así como los criterios y formas de valoración, se indican en el Anexo núm. 4 del presente Pliego.

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

El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan a partir de la fecha de concesión de aquellos 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.

21.4. En los contratos que sean de tracto sucesivo, el Director de la consultoría, o el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones en los períodos que se establezcan en el Cuadro Resumen, letra W) del Pliego.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el Director de la consultoría, o el representante del órgano de contratación, dentro de los diez días siguientes al periodo de tiempo a que correspondan.

21.5. El órgano de contratación podrá autorizar las valoraciones y certificaciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 200 del RGLCAP.

21.6. El abono, en su caso, por la Administración de intereses de demora procederá transcurridos dos meses desde la expedición de las certificaciones o los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato o, respecto de aquellas extendidas excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato, desde la fecha en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo apro-

bados deberían producirse, sin que hubieran sido pagadas, consistiendo dichos intereses en el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

22. Anualidades.

22.1. 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. 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.

En las certificaciones que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato no se contará el plazo previsto en el artículo 99.4 del TRLCAP desde la fecha de su expedición, sino desde aquella otra posterior en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados deberían producirse.

22.2. En caso de ser necesario un reajuste de anualidades, la Administración actuará de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios que resulten de aplicación.

23. Entrega y recepción.

La recepción del objeto del contrato se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCAP y artículos 203 y 204 del RGLCAP, debiéndose expedir por el Director de la misma, o el representante del órgano de contratación, certificación de conformidad en aquellos casos en los que la prestación no sea susceptible de un acto formal de recepción. En los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física la misma será efectuada mediante un acto formal y positivo que se expresará en acta extendida al efecto, en el lugar de prestación del objeto de la consultoría y asistencia establecido en el Cuadro Resumen, letra S). A partir de este acto de recepción empezará el cómputo del período de garantía del contrato siempre que se determine dicho período en el citado Cuadro Resumen, letra L).

24. Prórroga del contrato.

De conformidad con el artículo 67.1 del TRLCAP la posibilidad o no de prorrogar el contrato y alcance de la prórroga, se establece en el Cuadro Resumen, letra Q).

Esta cláusula sólo será aplicable, en su caso, a los contratos de consultoría y asistencia cuyo objeto esté determinado en función de una actividad o los que sean de tracto sucesivo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 96 del TRLCAP.

25. Propiedad de los trabajos realizados.

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

25.2. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, éste cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a la Administración, por el tiempo máximo que la legislación permita, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización de la Administración. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistente, 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.

25.3. 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 aquellos cuya

propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderán concedida a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia, prestándole los procedimientos, sistemas y materiales precisos.

26. Modificación.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación de conformidad con lo previsto en el TRLCAP por razones de interés público debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas debidamente justificadas.

27. Resolución del contrato.

27.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en la normativa de aplicación.

27.2. Asimismo, serán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que la Administración lo autorice expresamente.

b) El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación 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 proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento salvo que su ejecución exija un plazo menor.

c) El incurrir el contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

e) El incumplimiento de la obligación del aviso previo a la Administración, dentro del plazo establecido al efecto en la cláusula 16.7, para la emisión, por parte del contratista, del informe sobre el estado de las obras.

f) El incumplimiento de las instrucciones y directrices recibidas de la Administración para la elaboración del informe al que se refiere la cláusula 16.7 del presente Pliego.

g) El incumplimiento de alguno de los compromisos ofertados.

h) El incumplimiento del pago de los anuncios de licitación en el plazo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

i) El incumplimiento de la presentación de la documentación relativa a los seguros a que se refiere la cláusula 18 del presente Pliego.

28. Prerrogativas de la administración y jurisdicción competente.

28.1. El órgano de contratación 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 el TRLCAP y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

28.2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los Servicios Jurídicos, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

28.3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación competente de la Administración, y contra los mismos podrá interponerse el oportuno recurso contencioso-administrativo, conforme a la legislación en vigor.

POR LA CONSEJERIA DE OBRAS
PUBLICAS Y TRANSPORTES

EL ADJUDICATARIO

Fdo.

Fdo.

CUADRO RESUMEN (Pág. 2) *(Cuando NO existe división en lotes)*
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

AÑO	A CARGO DE

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN:
PLAZO TOTAL

--

PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN A ORIGEN

	CAPITULOS O HITOS	MES/DÍAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

H.- CONTRATO COMPLEMENTARIO (Vinculado a un contrato principal)

SI

NO

PLAZO DE EJECUCIÓN VINCULADO AL DEL CONTRATO PRINCIPAL

CONTRATO PRINCIPAL. Denominación:
Plazo de ejecución del contrato principal.

I.- GARANTIA PROVISIONAL

Se exige garantía provisional

SI

NO

EN CIFRA:
EN LETRA:

J.- GARANTIA DEFINITIVA

Se exige garantía definitiva

SI

NO

<input type="checkbox"/> 4% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	EN CIFRA:
<input type="checkbox"/> 4% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN	
GARANTIA DEFINITIVA CONSTITUIDA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

CUADRO RESUMEN (Pág. 3) (Cuando NO existe división en lotes)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

K.- OTRAS GARANTIAS

ADICIONAL (Importe de adjudicación)

--

L.- PLAZO DE GARANTIA

--

M.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PREVIA	SUPUESTO: ARTÍCULO 210. APARTADO _____
---	--

N.- PRECIO REVISABLE

SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
INDICES O FORMULAS A EFECTOS DE REVISIÓN DE PRECIO
MÉTODO O SISTEMA PARA LA APLICACIÓN DE LA REVISIÓN

Ñ.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

ORDINARIA URGENTE

TRAMITACIÓN DE GASTOS

ORDINARIA ANTICIPADA

O.- FORMA DE PAGO

PAGOS PARCIALES <input type="checkbox"/>
PERIODICIDAD
PAGO ÚNICO <input type="checkbox"/>

P.- SEGUROS

Se exigen SI NO

Modalidad:

Características:

Limite minimo de siniestro:

CUADRO RESUMEN (Pág. 4) *(Cuando NO existe división en lotes)*
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

Q.- PRÓRROGA DEL CONTRATO (Para contrato de actividad o de tracto sucesivo)

SI NO

Alcance de la Prorroga: _____

ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO SEGÚN EL I.P.C.:

SI NO

R.- MESA DE CONTRATACIÓN

SI NO

S.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL OBJETO DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:

--

T.- OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN:

SI NO

U.- UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CASO DE ENVÍO POR CORREO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN:

SI NO DIRECCIÓN: _____

V.- LUGAR DE UBICACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS A EFECTOS DE INFORMACIÓN PARA LAS SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

--

W.- PARA CONTRATOS DE ACTIVIDAD O TRACTO SUCESIVO, PERIODOS EN QUE SE REDACTARÁN LAS CORRESPONDIENTES VALORACIONES POR EL DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA, O EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN: _____

X.- DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA

SI NO

Y.- OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR CAPÍTULO Y PARTIDAS BÁSICAS:

--

Z.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

SI NO

CUADRO RESUMEN (Pág. 1) *(Cuando existe división en lotes)*
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

JUNTA DE ANDALUCÍA	OBJETO DEL CONTRATO
CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	TÍTULO:
CLAVE:	
EXPEDIENTE:	

A.- DIVISIÓN EN LOTES

SI NO

DENOMINACIÓN DE LOS TRABAJOS:

--

CUADRO RESUMEN (Pág. 2) *(Cuando existe división en lotes)*
 (Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

CLAVE:	
EXPEDIENTE:	
LOTE N°	<input type="text"/> TÍTULO:

B.- CODIFICACIÓN:

CODIFICACIÓN (CNPA):
CODIFICACIÓN (CPV):

C.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL LOTE

EN CIFRA:
EN LETRA:

E.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

TANTO ALZADO <input type="checkbox"/>	TARIFAS <input type="checkbox"/>	POR ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>
PRECIO UNITARIO <input type="checkbox"/>	UNIDAD DE OBRA <input type="checkbox"/>	UNIDAD DE TIEMPO <input type="checkbox"/>
	COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN <input type="checkbox"/>	

F.- ANUALIDADES

AÑO	A CARGO DE CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

AÑO	A CARGO DE

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO TOTAL

CUADRO RESUMEN (Pág. 3) *(Cuando existe división en lotes)*
 (Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN A ORIGEN

CAPITULOS O HITOS	MES/DÍAS
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

H.- CONTRATO COMPLEMENTARIO (Vinculado a un contrato principal)

SI

NO

PLAZO DE EJECUCIÓN VINCULADO AL DEL CONTRATO PRINCIPAL

CONTRATO PRINCIPAL. Denominación:

Plazo de ejecución del contrato principal.

I.- GARANTIA PROVISIONAL

Se exige garantía provisional

SI

NO

EN CIFRA:

EN LETRA:

J.- GARANTIA DEFINITIVA

Se exige garantía definitiva

SI

NO

4% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

EN CIFRA:

4% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN

GARANTIA DEFINITIVA CONSTITUIDA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO

SI

NO

K.- OTRAS GARANTIAS

ADICIONAL (Importe de adjudicación)

L.- PLAZO DE GARANTIA

CUADRO RESUMEN (Pág. 4) *(Cuando existe división en lotes)*
 (Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

M.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PREVIA	SUPUESTO: ARTÍCULO 210. APARTADO _____
---	--

N.- PRECIO REVISABLE

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
INDICES O FORMULAS A EFECTOS DE REVISIÓN DE PRECIO	
MÉTODO O SISTEMA PARA LA APLICACIÓN DE LA REVISIÓN	

Ñ.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

ORDINARIA URGENTE

TRAMITACIÓN DE GASTOS

ORDINARIA ANTICIPADA

O.- FORMA DE PAGO

PAGOS PARCIALES <input type="checkbox"/>
PERIODICIDAD
PAGO ÚNICO <input type="checkbox"/>

P.- SEGUROS

Modalidad:

Características:

Límite mínimo de siniestro:

Q.- PRÓRROGA DEL CONTRATO (Para contrato de actividad o de tracto sucesivo)

SI NO

Alcance de la Prorroga: _____

ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO SEGÚN EL I.P.C.: SI NO

CUADRO RESUMEN (Pág. 5) *(Cuando existe división en lotes)*
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

R.- MESA DE CONTRATACIÓN

SI NO

S.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL OBJETO DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:

T.- OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN:

SI NO

U.- UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CASO DE ENVÍO POR CORREO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN:

SI NO DIRECCIÓN: _____

V.- LUGAR DE UBICACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS A EFECTOS DE INFORMACIÓN PARA LAS SUBSANACIONES Y REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

W.- PARA CONTRATOS DE ACTIVIDAD O TRACTO SUCESIVO, PERIODOS EN QUE SE REDACTARÁN LAS CORRESPONDIENTES VALORACIONES POR EL DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA, O EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN: _____

X.- DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DE LA CONSULTORIA Y ASISTENCIA

SI NO

Y.- OFERTA ECONÓMICA DETALLADA POR CAPÍTULOS Y PARTIDAS BÁSICAS:

Z.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

SI NO

ANEXO N° 1. (Pág. 1)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a. con residencia en
provincia de calle
núm. con Documento Nacional de Identidad núm.
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de
Consultoría y Asistencia (1):
por el procedimiento y forma de se compromete, en nombre
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos, con
estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la
cantidad de (2)
euros, IVA incluido.

(3)

Lugar, fecha y firma del proponente.

(1) Expresar denominación y clave del expediente y lote, en su caso. (En el supuesto de varios lotes, deberá cumplimentarse una proposición por cada lote).

(2) Expresar en cifra y en letra.

(3) En el supuesto de admitirse variantes, deberá cumplimentarse una proposición por cada variante que se admita.

ANEXO N° 1. (Pág. 2)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA UNIONES DE EMPRESARIOS.

D./D^a. con residencia en
provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm.
en nombre de la empresa

D./D^a. con residencia en
provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm.
en nombre de la empresa

D./D^a. con residencia en
provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm.
en nombre de la empresa

D./D^a. con residencia en
provincia de
calle núm. según Documento Nacional de Identidad núm.
en nombre de la empresa

enterados de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de Consultoría y Asistencia(1) por el procedimiento y forma de se comprometen, en la representación que ostentan y para la Unión de Empresas a tomar a su cargo la ejecución de las trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de _____ euros, IVA incluido.

Lugar, fecha y firma de los proponentes.

(3)

(1) Expresar denominación y clave del expediente y lote, en su caso. (En el supuesto de varios lotes, deberá cumplimentarse una proposición por cada lote).

(2) Expresar en cifra y en letra.

(3) En el supuesto de admitirse variantes, deberá cumplimentarse una proposición por cada variante que se admita.

ANEXO N° 2. (Pág. 1)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

**MEDIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA
ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

Informe de Instituciones Financieras.

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

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

- Capacidad de la empresa para hacer frente a las inversiones iniciales para la ejecución del contrato, debiendo sus fondos propios desembolsados representar al menos el 10 por 100 del importe del contrato.

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

La relación entre la cifra global de negocios media de los tres últimos ejercicios y la anualidad media de la obra que se licita debe ser superior a tres.

ANEXO N° 2 (Pág. 3)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

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

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.**

Se exige, preferentemente, las titulaciones académicas y profesionales del empresario, así como del personal de dirección de la misma, de _____.

Se exige, preferentemente, que el personal responsable de la ejecución del contrato posea una titulación de _____.

- Cuando deba de acreditarse un mínimo de antigüedad, documentación acreditativa de tal extremo.**

Se exige un mínimo de _____ años de antigüedad.

- Una relación de los principales servicios o trabajos de características similares al objeto del contrato y de presupuesto análogo realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, y ello con independencia de la documentación de carácter específico que deberá aportarse, en su caso, a efectos de negociación conforme al anexo nº 3.**

Se exige que el número de servicios o trabajos de características similares al objeto del contrato y de presupuesto análogo prestados sea superior a _____, por un importe superior a _____ euros, en los tres últimos años.

Se entenderá que se trata de trabajos de presupuesto análogo, cuando aquél tuviera un presupuesto que represente al menos el _____% del presupuesto del presente contrato.

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

Se exige un equipo de técnicos participantes en el contrato que reúnan como mínimo las condiciones siguientes:

ANEXO N° 2 (Pág. 4)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

- En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberán designar de entre ellos un Coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los “curriculum” de todos los miembros y colaboradores. En el escrito de designación del Coordinador deberá indicarse la dirección, teléfono, y fax de las oficinas en las que vaya a realizar el trabajo.**

Se exige, preferentemente, una titulación de _____, a los miembros y colaboradores del equipo técnico, y una experiencia de _____.

Se exige que el coordinador cuente con una antigüedad de _____.

- Una declaración que indique el promedio anual del personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.**

Se exige un número mínimo de contratos laborales indefinidos del personal de la empresa de _____ por 100 del total de la plantilla, durante los últimos tres años.

Se exige unos efectivos del personal directivo como mínimo de _____ por 100 sobre el total de la plantilla.

- Declaración del licitador del material, instalaciones y equipo técnico de que dispone para la realización del contrato, de conformidad con lo especificado, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.**

Se exige que el material y la instalación de que dispone el empresario para la realización del contrato reúna las condiciones mínimas siguientes:

Se exige que el equipo técnico reúna las condiciones mínimas siguientes:

- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio e investigación de que dispongan.**

Se exige que el empresario acredite el empleo de medidas para controlar la calidad.

Se exige que el empresario acredite la existencia de medios de estudio e investigación de la empresa.

ANEXO N° 2 (Pág. 5)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin publicidad)

- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que está establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.**

Se exigirá certificado expedido por _____.

ANEXO N.º 3. (Pág. 1)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin Publicidad)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ACREDITATIVA DE LOS ASPECTOS QUE EN SU CASO SERÁN OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

- Programación de los trabajos que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos, según los plazos parciales y total, previstos en el Cuadro Resumen anejo al presente Pliego, con indicación de sus fases, puntos posibles de parada y tratamiento de los mismos.
- Metodología de los trabajos, en la que se describirá pormenorizadamente las fases y forma de ejecución de los mismos con indicación del personal interviniente en cada una de ellas y grado de dedicación, así como los medios a disponer para su desarrollo, acompañada, en su caso, de las muestras, planos o de cualquier otro documento que se exige en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Relación de prestaciones de características similares y de presupuesto análogo o superior al del objeto del contrato ejecutados o en ejecución en el periodo de tiempo que a continuación se indica, debiéndose acreditar al menos algún trabajo dentro de los tres últimos años. Los trabajos incluidos en las relaciones que a continuación se indican deberán haber sido realizados por el licitador, acompañada del certificado de buena ejecución para las más importantes.
- Se entenderán como trabajos de características similares los que se definen como tales en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
 - Se entenderán como trabajos de presupuesto análogo aquellos cuyo presupuesto sea igual o superior al _____ % (porcentaje), respecto al presupuesto de licitación del presente contrato.
 - La citada relación deberá incluir importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - Número mínimo de certificados a aportar _____. Se podrá aportar como máximo hasta el doble del número exigido de certificados de consultorías y asistencias ejecutadas o en ejecución.
- Relación del material, instalaciones y equipo de que disponga el licitador, para la realización del contrato.
- Propuesta de mejora de carácter técnico de los trabajos a realizar respecto a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la cual no podrá superar el presupuesto establecido por la Administración.
- Propuesta de asistencia técnica a la Administración desde la terminación de los trabajos o, en su caso, finalización del plazo de garantía.

ANEXO N.º 3. (Pag. 2)
(Consultoría y Asistencia. Negociado sin Publicidad)

**ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE
NEGOCIACIÓN CON LAS EMPRESAS INVITADAS**

A.- TÉCNICOS.

- Racionalidad, adecuación y viabilidad de la programación de los trabajos propuesta.
- 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.
- Cualificación del personal que intervendrá en los trabajos, así como su conocimiento profesional y grado de dedicación previstos.
- Calidad derivada de la realización de trabajos similares, ejecutados o en ejecución, nivel de cumplimiento, grado de satisfacción de la Administración contratante.
- 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.
- Propuesta de Mejora.
- Propuesta de asistencia técnica.

B.- ECONÓMICOS.

- Oferta económica.
- Viabilidad de la Proposición Económica, adecuación a los costes reales del mercado, y estimación de la relación precio-calidad.

ANEXO N.º 4.
(Consultoría y Asistencia- Negociado sin publicidad)

- OPERACIONES PREPARATORIAS SUSCEPTIBLES DE ABONO A CUENTA

- CRITERIOS Y FORMAS DE VALORACIÓN

