PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente : 2016/000082

Titulo : Servicio de Instalación, Explotación y Mantenimiento de Maquinas Expendedoras de Bebidas y Productos Alimenticios en el Edificio Administrativo calle Pablo Picasso s/n, Sevilla

Localidad : Sevilla

Código CPV : 55000000-0 Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración

El presente modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública con fecha de 4 de mayo de 2017.

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.
1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Precio del contrato.
4. Canon de explotación.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar.
6.1. Aptitud y Capacidad.
6.2. Solvencia.
7. Perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
9.2. Forma de presentación de las proposiciones.
9.2.1. Sobre número 1: Documentación General.
9.2.1.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.
9.2.1.2. Otra documentación.
9.2.2. Sobre número 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
9.2.3. Sobre número 3. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
10. Selección de la persona contratista y adjudicación.
10.1. Recepción de documentación.
10.2. Comisión Técnica.
10.3. Certificación y calificación de documentos.
10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
10.5. Apertura de proposiciones.
10.6. Clasificación de las ofertas.
10. 7 Documentación previa a la adjudicación.
10.8. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
12. Persona responsable del Contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales, económicas y en materia de prevención de riesgos laborales de la persona contratista.
14.1. Obligaciones laborales, sociales y económicas de la persona contratista.
14.2. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de la persona contratista.
15. Seguros.
16. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal.
16.1 Confidencialidad.
16.2 Protección de datos de carácter personal.
17. Plazos y penalidades.
19. Modificación del contrato.
20. Resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.
21. Prerrogativas de la Administración.
22. Jurisdicción competente y recursos.

V. ANEXOS.

ANEXO I-A:	OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO
ANEXO I-B:	DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS
ANEXO I-C:	DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO II:	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO III-A:	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR
ANEXO III-B:	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
ANEXO III-C:	SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO III-D:	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO
ANEXO III-E:	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD
ANEXO III-F:	CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR
ANEXO III-G:	AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
ANEXO III-H:	CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD
ANEXO III-I:	RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO
ANEXO III-J:	DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO
ANEXOIV: SOBRE 2	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR
ANEXO V: SOBRE 3	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS
ANEXO VI-A:	MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR
ANEXO VI-B:	MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS
ANEXO VII:	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa especial conforme a lo establecido en el artículo 19.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el presente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas, por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se oponga a lo dispuesto por el TRLCSP y a las cláusulas contenidas en el presente pliego y por el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

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

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I. La colocación de las máquinas en los espacios específicos es exclusivamente a los efectos de la ejecución del presente contrato.

3. Precio del contrato.

La Consejería de Hacienda y Administración Pública no llevará a cabo ningún pago económico por la prestación del servicio, dado que el presente contrato no supone coste para la Administración, a excepción de los de electricidad y consumos de agua necesarios para el funcionamiento de las máquinas.

La empresa contratista cobrará directamente a las personas usuarias a través del precio que se fije en la adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa.

Los precios que regirán las máquinas expendedoras de bebidas y productos alimenticios, serán los presentados por la persona licitadora que resulte adjudicataria.

Los precios serán objeto de revisión anual, previa aprobación por escrito del órgano de contratación, a solicitud de la empresa contratista. Sin dicha aprobación no podrá procederse a la elevación de los precios de los productos.

4. Canon de explotación.

La empresa contratista tendrá que abonar el canon anual ofertado por la explotación de cada una de las máquinas que se instalen.

El canon anual ofertado por la empresa contratista se ingresará de forma anticipada a través del modelo 046 (o del modelo que se encuentre en vigor en el momento de realizar la liquidación que corresponda) en la cuenta bancaria de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, debiéndose entregar copia del justificante

de dicho ingreso al Servicio de Administración General y Gestión Económica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública dentro del plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente en que se haya efectuado el pago.

En el primer año, el canon se abonará dentro del mes siguiente al de la formalización del contrato y en los años sucesivos el canon se abonará dentro del mes siguiente a aquél en que se cumpla el año, sin necesidad de previa notificación por parte del órgano de contratación.

Los impuestos aplicables serán por cuenta de la empresa contratista, y expresamente el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Regulado en el RDL 1/1993, cuyo pago, exención o no sujeción deberá acreditar antes de la formalización.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, será el fijado en el anexo I, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la formalización del mismo, pudiendo ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, hasta un plazo igual al contratado.

6. Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar.

6.1. Aptitud y capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

Así mismo, las personas empresarias deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6.2. Solvencia.

Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en la cláusula 9.2.1.1. apartados c), d) y e), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

Para acreditar la solvencia necesaria tanto económica y financiera como técnica o profesional, la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia o por persona u órgano con poderes suficientes para ello, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa

contratista.

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, la adjudicación del contrato, el plazo en que debe procederse a su formalización y la propia formalización, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP y en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 16 de junio de 2008, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Junta de Andalucía, indicado en el anexo I del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria según dispone el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir mejoras.

9. Presentación de las proposiciones.

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

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El modelo de declaración se incluye en el anexo II.

9.1. Lugar y plazo de presentación.

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la persona empresaria deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada.

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

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será

admitida en ningún caso.

9.2. Forma de presentación.

Las personas licitadoras deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre de la persona licitadora y, en su caso, de la persona representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1, 9.2.2. y 9.2.3.

9.2.1. Sobre nº 1: Documentación General.

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

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula, acreditando su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por la persona licitadora o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en la cláusula 9.2.1.1. letras a), b), c), d) apartado 1 y h) en la cláusula 9.2.1.2. letra a) apartado 2 y en la cláusula 10.7 epígrafes A), B) y C), de acuerdo con lo previsto en el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente. La incorporación del certificado al procedimiento se efectuará de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos, solicitándolo directamente al Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de que las personas licitadoras deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada.

Cuando en el anexo I-A se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable y, en todo caso, en los contratos con valor estimado inferior a 90.000 euros, la persona licitadora presentará declaración responsable conforme al modelo del anexo I-B, que sustituirá la aportación de la documentación a que se refiere la cláusula 9.2.1.1. No obstante, junto con la declaración responsable, deberá presentarse, en todo caso, la documentación de la cláusula 9.2.1.2.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

9.2.1.1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora.

1. La capacidad de obrar de las empresarias o empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Las personas licitadoras individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas

que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, bastanteado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

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

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, podrá eximirse a las personas licitadoras de presentar la copia del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo oficial cuando se habiliten los medios que permitan su comprobación o verificación, indicándose tal circunstancia en el anexo I-A.

c) Clasificación administrativa.

No procede.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse mediante los medios de admisióny conforme a los criterios fijados en el anexo III-B por el órgano de contratación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

e) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en el anexo III-C.

En caso de que la persona empresaria se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 6.2. de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia.

En el anexo III-C podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si las personas candidatas o licitadoras, además de acreditar su solvencia, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por la persona adjudicataria.

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

En los casos en que así se señale en el anexo I-A, las personas licitadoras presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por la persona empresaria de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

En cualquier caso, las personas licitadoras podrán aportar un documento que justifique el grado de compromiso medioambiental de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 de la Ley del Parlamento de Andalucía 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

g) Empresas extranjeras.

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

h) Declaraciones responsables.

Así mismo, las personas licitadoras deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incursa/o en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo III-A.

9.2.1.2. Otra documentación.

a) Declaraciones responsables.

1. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1° del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios, conforme al modelo establecido en el anexo III-E.

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

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el anexo III-F, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, persona administradora única, administradoras solidarias, administradoras mancomunadas, o firma del Secretario o Secretaria con el visto bueno de la Presidencia, en el caso de Consejo de Administración.

b) Cesión de información tributaria.

De conformidad con la Orden de 12 de septiembre de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con el Estado, podrá acreditarse también, si la persona licitadora voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente a la Consejería u Organismo que tramite el expediente de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias, en cuyo caso deberá cumplimentar el anexo III-G. En tal caso, de resultar adjudicataria no deberá aportar las certificaciones positivas a que se refiere la cláusula 10.7. epígrafe A).

c) Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con,

al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla. Asimismo, podrán hacer constar, en su caso, en el citado certificado el número global de personas trabajadoras de plantilla, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las referidas certificaciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo III-H.

d) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Las personas licitadoras que tengan más de doscientos cincuenta personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

A tal efecto, las personas licitadoras deberán aportar dicho Plan, así como los acuerdos adoptados en relación al mismo.

Asimismo, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas, las personas licitadoras podrán presentar declaración, conforme al modelo del anexo III-J, acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

e) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, según modelo del anexo III-I del presente pliego, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

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

No se exige.

g) Empresas de inserción.

Las personas licitadoras podrán aportar, en su caso, un documento que acredite que se trata de una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas**.**

h) Declaración de confidencialidad.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 9, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

i) Uniones temporales.

Las personas empresarias que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales deberán presentar una declaración de compromiso de constitución en unión temporal, conforme al modelo establecido en el anexo I-C, indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellas, así como que asumen el

compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato y designando a la persona o personas que durante la vigencia del contrato han de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

j) Subcontratación.

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el anexo I-A, las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

Asimismo, si así se establece en el anexo I-A, podrá imponerse a la persona contratista la subcontratación con personas terceras no vinculadas al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50% del presupuesto del contrato.

k) Dirección de correo electrónico.

La persona licitadora podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones, conforme al modelo establecido en el anexo III-D.

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

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo VI-A se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

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

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo V-A. Asimismo, se incluirá, en su caso, la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II.

La proposición económica relativa al canon ofertado, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo V-A.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada persona licitadora solamente podrá presentar una propuesta de canon, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

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

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo VI-B se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

10. Selección de la persona contratista y adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona responsable del Registro General expedirá una certificación donde se

relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de personas licitadoras, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

10.2. Comisión Técnica.

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

10.3. Certificación y calificación de documentos.

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

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

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre número 1 o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras.

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

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de las personas licitadoras se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de las personas licitadoras admitidas, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

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

10.5. Apertura de proposiciones.

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

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

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

10.6. Clasificación de las proposiciones.

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

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa:

- Las empresas con personas trabajadoras con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.2.c). En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la persona licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.
- Las empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 9.2.1.2.d).
- Las empresas de inserción en los términos previstos en la cláusula 9.2.1.2.g).
- Las empresas que presenten un adecuado compromiso medioambiental, conforme a la cláusula 9.2.1.1.f) y las Sociedades Cooperativas Andaluzas.

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

10.7. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

1. Supuesto en el que el anexo I-A contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

a) Deberá presentar la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1 del presente pliego.

El órgano de contratación trasladará la documentación presentada a la Mesa de contratación para su examen.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la persona licitadora presenta la documentación y la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b) Asimismo, deberá presentar la documentación que se enumera en los epígrafes A) a F) del apartado 2 de esta cláusula, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I-A, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la misma de la penalidad establecida en el anexo I-A, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

2. Supuesto en el que el anexo I-A no contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

Deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I-A, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la misma de la penalidad establecida en el anexo I-A, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

A) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra quienes no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos a través de la página web de la Junta de Andalucía indicada en el anexo I-A.

No estará obligada a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria que se indica en la cláusula 9.2.1.2.b).

- Acreditación relativa al Impuesto de Transmisiones y Actos Jurídicos documentados en los términos de la cláusula 4 de este pliego.

B) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

C) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

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

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

D) Garantía definitiva.

No se exige, dado que la empresa adjudicataria deberá tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil, tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de dar cobertura a eventuales daños.

E) Documentación en soporte informático.

Cuando así se establezca en el anexo I-A la persona licitadora deberá presentar en soporte informático y debidamente escaneada la documentación correspondiente a los sobres, y en las condiciones que se mencionan en el citado anexo.

F) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

En los supuestos de los apartados 1 y 2 de esta cláusula, si la persona licitadora es excluida del procedimiento de adjudicación, se procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden decreciente de puntuación en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

10.8. Adjudicación del contrato.

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

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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

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

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

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

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

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas o licitadoras en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I-A.

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

11. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, la persona adjudicataria deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I-A. Asimismo, en el caso de que la adjudicataria sea una unión temporal, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras o candidatas, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I-A, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Persona responsable del contrato.

El órgano de contratación designará una persona Responsable del Contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. La persona Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La persona responsable y su personal colaborador, acompañados por la/el delegada/o de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

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

13. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la persona contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 18 del presente pliego.

La persona 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I-A y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.

La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo. En el anexo I-A se podrá indicar la información concreta a la que se le otorga el carácter de confidencial y el plazo durante el que se mantendrá el deber de confidencialidad por la persona contratista desde que tuvo conocimiento de la información, que no podrá ser inferior a cinco años, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas de la persona contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de la persona contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, 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.

Asimismo estará obligada a observar el cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

En cualquier caso, la persona contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo de la persona contratista:

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

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

15. Seguros.

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

16. Plazos y penalidades.

La persona contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I-A, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

La constitución en mora por la persona contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, la persona contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable a la persona contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables a la persona contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

El anexo I-A podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64, 118.1 y 228 bis del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones a la persona contratista.

17. Modificación del contrato.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP.

En el anexo I-A se indicará la posibilidad o no de modificación del contrato, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.

2. Audiencia a la persona contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación a la persona contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I-A solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la persona contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para la persona contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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

18. Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18.1. Extinción por cumplimiento del contrato.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte de la persona contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

A la finalización del contrato, el órgano de contratación procederá a la comprobación del estado de las instalaciones que han de revertir a la Administración. En cualquier caso, se levantará acta donde deberá constar el estado de las instalaciones que deberán mantener las mismas condiciones de funcionamiento y conservación en que fueron entregados al inicio del servicio, con el lógico deterioro del paso del tiempo.

18.2. Extinción por resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos, y las establecidas en el anexo I-A del presente pliego.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa de la persona

contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.

b) El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión de la persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

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

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

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, la persona contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

19. Prerrogativas de la Administración.

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

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

20. Jurisdicción competente y recursos.

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO I-A

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente :	2016/000082	**Localidad :**	Sevilla
Objeto del contrato:	Servicio de Instalación, Explotación y Mantenimiento de Maquinas Expendedoras de Bebidas y Productos Alimenticios en el Edificio Administrativo calle Pablo Picasso s/n, Sevilla.		
Código CPV:	55000000-0 Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración.		

Órgano con competencias en materia de Contabilidad Pública: No procede, al no originar gasto para la Administración.
Órgano de contratación: Dirección General de Patrimonio
Persona destinataria: Personal que se encuentre trabajando en el citado edificio y demás usuarios.

Perfil de contratante: Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía:
Página web de la Junta de Andalucía: www.juntadeandalucia.es

Presupuesto de licitación: 0,00 €	**IVA:** 0,00 €	**Total** 0,00 €
En letra: (IVA excluido) Cero euros		
Valor estimado: 0,00 €		
Determinación del precio: No procede. - Componentes de la prestación - Unidades de ejecución - Unidades de tiempo	- Tanto alzado - Honorarios por tarifas - Sistema mixto	
Revisión del precio: No procede.	Fórmula/ Índice Oficial:	
Financiación con Fondos Europeos: No.		
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones: No		
Canon mínimo de explotación: Sesenta euros por cada máquina instalada [60,00 € por máquina instalada]		
Programa de trabajo: No.		
Plazo de ejecución: 36 meses. La instalación y puesta en funcionamiento del servicio se hará como máximo en el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.		

Posibilidad de prórroga del contrato:	Sí: **X**	No:

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

Procedimiento de adjudicación:	Abierto: **X** (157 y ss TRLCSP)	Restringido:

Tramitación del expediente:	Ordinaria: **X**	Urgente:

Aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 mediante declaración responsable de la persona licitadora: Sí.

Posibilidad de variantes o mejoras: Sí, mejoras.
Plazo máximo para efectuar la adjudicación: 2 meses a partir de la apertura de proposiciones.

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

Comité de personas expertas u Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas: No.

Garantía Provisional: No
Acreditación de la constitución por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: No

Garantía definitiva:	0,00 € (Se exige póliza de seguro de responsabilidad civil)
Garantía complementaria: No.	

Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: No

Plazo de garantía: 3 meses a partir de la finalización del contrato.

Garantía definitiva mediante retención en el precio: No

Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del contrato por causas imputables a la persona adjudicataria:

Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de calidad o de gestión medioambiental: No
Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos: No

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato: 1.500,00 €

Clasificación de la persona contratista: No procede.

Grupo	Subgrupo	Categoría

Clasificación de la persona subcontratista:

Parte	Grupo	Subgrupo	Categoría
Parte	Grupo	Subgrupo	Categoría

Posibilidad de subcontratación: No
Subcontratación obligatoria: No

Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial: Sí

La persona licitadora cuya oferta haya sido considerada como la más ventajosa deberá presentar en soporte informático la documentación debidamente escaneada correspondiente a los sobres y en las condiciones que se relacionan a continuación: No

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

Información del contrato a la que se le otorga carácter confidencial: No.

Importe de la compensación a las candidatas/licitadoras

En caso de renuncia: 300,00 €
En caso de desistimiento: 300,00 €

Condición esencial de ejecución:
Comprobación por el órgano de contratación del estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratistaha de hacer subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato: No

Registro para presentación de facturas: No procede.

Plazo para aprobar los documentos que acreditan la conformidad con los servicios prestados: No procede.

Penalidades

Penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato: No.

Importe de la penalización en caso de retirada injustificada de la proposición: 300,00 €

Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales u obligaciones esenciales de ejecución del contrato: No.

Régimen de abono del precio: No procede.

Posibilidad de modificación del contrato: Sí.

- Disminución del número inicial de máquinas instaladas debido a su escasa rentabilidad para el contratista.
  Se entenderá que hay escasa rentabilidad cuando los ingresos obtenidos por las ventas no cubran los costes asociados a las mismas.

  En este caso la modificación del contrato conllevará la disminución proporcional del canon.

Causas de resolución del contrato:

1. En caso de incurrir hasta tres veces, previo apercibimiento, en alguna de las causas de incumplimiento que se detallan a continuación:
   - No mantener las máquinas ni el entorno inmediato en perfecto estado de limpieza y conservación.
   - No realizar el servicio de reposición ofertado
   - Poner a la venta productos no autorizados previamente.
   - Retirar productos aprobados por la Administración.
   - Poner a la venta productos a precios superiores a los autorizados.
   - Poner a la venta productos con fecha de caducidad o de consumo preferente sobrepasada.
   - Cambio de ubicación de la máquina sin autorización de la Administración.
2. Incumplimiento del pago de canon anual ofertado, por demora superior a tres meses.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO I-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

Dª./D. .....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de ..... (persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO I-C

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº....., en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Dª./D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº..... en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente (indicar expediente).

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

_____ XX%.
_____ XX%.

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____ (2)

(Lugar, fecha, firma)
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

(1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a solidario/a, administradores/as mancomunados/as, etc.
(2) Indicar cargo y empresa.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO II

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Dª./D. ..., con D.N.I. núm. ..., en nombre y representación de ... con CIF...

DECLARA

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-A

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

DECLARA

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incursa en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.

- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

(Lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-B

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Medios:

Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Mediante la aportación de las cuentas anuales relativas a los tres últimos ejercicios o declaraciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

X Mediante declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los últimos tres ejercicios.

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

Que se aporte justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía de _____

Que de las cuentas anuales se deduzca que dispone de unos fondos propios que sean al menos el _____% del importe del contrato.

X Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta igual o superior a 20.000 €.

Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-C

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Medios:	
X	Relación de los principales trabajos realizados por la empresa en los tres últimos años que incluya importe, fechas y destinatario (público o privado) de los mismos. Los trabajos se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente, en el caso de entidad del sector público, o por el sujeto privado en el caso de destinatario privado o a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.
En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica o profesional si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:	
X	Haber realizado un mínimo de tres trabajos similares al objeto del presente contrato (instalación y explotación de máquinas de vending)

Otros Requisitos:
- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: No
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución: No

En caso afirmativo señalar si:
- Obligación esencial a efectos del artículo 223 f) TRLCSP: No
- Penalidades en caso de incumplimiento: No

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-D

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

Dª./D. .....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de ..... (persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Correo electrónico: .....

Fax: .....

(Lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-E

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
en nombre, propio o de la empresa
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

DECLARA

No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios.

(Lugar, fecha y firma)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-F

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°

CERTIFICA

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

FIRMA AUTORIZADA (1)

(1) La presente certificación solo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Administradoras/es solidarias/os.
- Administradoras/es mancomunadas/os.
- Consejo de Administración: firma del/la Secretario/a y Vº. Bº. de la Presidencia.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-G

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Dª./D.

con residencia en

provincia de

calle n°

según Documento Nacional de Identidad n°

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato _____ (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza a la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía así como con el Estado a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-H

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
en nombre propio o de la empresa que representa (1),

CERTIFICA : (*indicar a, b o c)*

Que la empresa que representa:

1. a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ....., el número particular personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de ..... (2); por tanto (señalar lo que proceda):

Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.

Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

❑ b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ..... el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de .....(3)

❑ c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social y CIF.
(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas
(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-I

SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO.

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre, propio o de la empresa que representa (1)

DECLARA

Que la empresa a la que representa: *(indicar a ó b)*

- ❑ a) No pertenece a ningún grupo de empresas.
- ❑ b) Pertenece al grupo de empresas denominado: .....

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(indicar nombre de las otras empresas)*

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO III-J

SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN.

DECLARACIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Dª./D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
en nombre propio o de la empresa que representa (1), declara bajo su personal responsabilidad:

De conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía (BOJA de 31 de diciembre), que desarrolla medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, tales como:

- ❑ Marca de Excelencia de Distintivo Empresarial de Igualdad.
- ❑ Convenio suscrito al Programa Planes de Igualdad de empresas (IGUALEM).
- ❑ Medidas de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ❑ Elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad en la Empresa.
- ❑ Representación equilibrada de mujeres y hombres en los grupos y categorías profesionales.
- ❑ Medidas de acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción profesional en los niveles en los que las mujeres estén subrepresentadas.
- ❑ Garantizar la igualdad de retribución por trabajos de igual valor.
- ❑ Implantación de medidas adecuadas de prevención y sanción contra la violencia de género, acoso sexual y por razón de sexo.
- ❑ Implementación de actuaciones de responsabilidad social en materia de igualdad de oportunidades.

La empresa se compromete a facilitar los datos que la Administración considere necesarios para acreditar la veracidad de esta declaración.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO IV

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

1. **Características de las máquinas ofertadas, sus prestaciones, dimensiones y antigüedad.**
2. **Relación de los productos propuestos para su venta, indicando la marca comercial que deberán acreditarse mediante la presentación de fichas técnicas.**
3. **Plan de Reposición, Mantenimiento y Limpieza.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO V-A

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

1. Variedad de productos, indicando el tipo de máquinas de café, de bebidas calientes, de bebidas frías o de productos alimenticios sólidos no perecederos.

2. Asistencia técnica ante averías, indicando el tiempo mínimo de atención.

3. Mejoras relacionadas en el anexo VI-B.

4. Canon ofertado según el siguiente modelo:

Dª/D.
con residencia en
provincia de
calle n°
con Documento Nacional de Identidad n°
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato denominado_____

Se compromete, en nombre de _____(1) a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por un canon anual de_____euros (2), asumiendo los tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Propio o de la empresa que representa.
(2) Expresar el importe en letra y número.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO VI-A

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

1. Elementos: NO SE CONTEMPLAN

2. Condiciones:

3. Repercusión económica:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO VI-B

SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. MEJORAS.

1. Elementos:

- Instalación, junto a las máquinas expendedoras, de dos frigoríficos, para uso del personal del edificio.
- Instalación, junto a las máquinas expendedoras, de uno o varios contenedores con segregación de residuos, con tapa, apertura por pedal y bolsa de basura donde el usuario podrá depositar los botes y vasos utilizados.
- Compromiso de carácter anual para realizar una encuesta, entrevista o cualquier otra modalidad de técnica para detectar deficiencias y posibles mejoras del servicio prestado y cuyo resultado será presentado a la Dirección General de Patrimonio junto con una memoria de actividad de la explotación.

2. Condiciones:

- Los dos frigoríficos serán de 1 puerta, terminación en acero anti huellas, de dimensiones 186 x 60 cm o similares, de eficiencia energética [A++ o superior], y de marca reconocida por su altas prestaciones [Bosch, Siemens, AEG, Liebherr o equivalente autorizado por la Dirección General de Patrimonio]. El mantenimiento de los frigoríficos corresponderá a la empresa adjudicataria, que deberá garantizar su perfecto estado de conservación durante el plazo del contrato.
- El tipo de contenedores deberá ser autorizado por la Dirección General de Patrimonio. La conservación de los contenedores corresponderá a la empresa adjudicataria, que deberá garantizar su perfecto estado durante el plazo del contrato y su reposición cuando el grado de deterioro lo requiera.
- La encuesta se realizará en las condiciones que determine la Dirección General de Patrimonio.

3. Repercusión económica:

- Sin repercusión económica.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS.

1. Plan de reposición, mantenimiento y limpieza: hasta 10 puntos.

Se valorará el nivel técnico, la viabilidad, la pormenorización y la calidad en la exposición y el contenido del plan propuesto, asignando los puntos en función de estos criterios, otorgando mayor puntuación tanto a la mayor frecuencia en la reposición y limpieza como al plan de mantenimiento elaborado con más detalle.

2. Calidad de los productos: hasta 10 puntos.

En este punto, se valorará la relación de los productos y artículos a consumir en las máquinas expendedoras, sus marcas y todos aquellos extremos que permitan valorar la cantidad, calidad y presentación de los mismos.

3. Características de las máquinas ofertadas, sus prestaciones, dimensiones y antigüedad: hasta 10 puntos.

Se valorará con mejor puntuación las máquinas ofertadas cuyos modelos sean más nuevos frente a los más antiguos: hasta 4 puntos.

Dentro de los mismos tipos de máquinas (bebidas calientes, frías o mixtas), se otorgará mayor puntuación a las dimensiones más reducidas: hasta 3 puntos.

Se otorgará mayor puntuación a las máquinas ofertadas con mayor eficiencia energética: hasta 3 puntos.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS.

1. Canon ofertado: hasta 30 puntos.

Se otorgará 30 puntos a la proposición con mayor canon ofertado, puntuándose las restantes proposiciones mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntuación_x = \frac{Canon_x - Canon fijado en PCAP}{Canon_{mayor} - Canon fijado en PCAP} \times Puntos$$

Puntuación $_x$ **:** Puntuación obtenida por el licitador.

Canon $_x$ **:** Canon ofertado por el licitador.

Canon fijado en el PCAP: 60,00 € / máquina instalada.

Canon $_{mayor}$ **:** Canon mayor ofertado en la licitación.

Puntos: Puntuación máxima asignada a este criterio de adjudicación (30 puntos).

2. Mejoras: hasta 30 puntos.

- Si la empresa adjudicataria propone instalar, junto a las máquinas expendedoras, dos frigoríficos para uso del personal del edificio: 27 puntos.

- Si la empresa adjudicataria propone instalar, junto a las máquinas expendedoras, uno o varios contenedores con segregación de residuos con tapa, apertura por pedal y bolsa de basura donde el usuario podrá depositar los botes y vasos utilizados: 2 puntos.

- Si la empresa se compromete a realizar una encuesta anual, entrevista o cualquier otra modalidad de técnica para detectar deficiencias y posibles mejoras del servicio prestado y cuyo resultado será presentado a la Dirección General de Patrimonio junto con una memoria de actividad de la explotación: 1 punto.

3. Variedad de productos: hasta 5 puntos.

La mayor puntuación se asignará a la oferta que presente una mayor variedad de productos, distribuida de la siguiente manera:

- Máquinas de café, bebidas calientes, bebidas frías, y productos alimenticios sólidos no perecederos: 5 puntos.

- Máquinas de café, bebidas calientes y frías: 3 puntos.

- Máquinas de café y bebidas calientes: 1 punto.

4. Asistencia técnica ante averías: hasta 5 puntos.

- Menos de 24 horas: 5 puntos.

- Entre 24 y menos de 48 horas: 3 puntos.

- Entre 48 y 72 horas: 1 punto.