

**PLIEGO ESPECÍFICO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE “REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA MISMA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL BLOQUE QUIRÚRGICO DEL HOSPITAL “SAN JUAN DE LA CRUZ” DE ÚBEDA, FINANCIADO AL 85% CON FONDOS FEDER DEL MARCO 2021-2027.**

**EXPEDIENTE PAS 1228/2025**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- RÉGIMEN GENERAL**

**1.1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:**

**1.1.1.-** El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), así como por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en lo sucesivo RGLCAP) en lo que no haya sido derogado expresamente, ni se oponga al anterior.

Asimismo serán de aplicación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, 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, y demás normas de desarrollo, la Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética y la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Igualmente al tratarse, de una actuación financiada con fondos europeos será aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 24 de junio, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, es la base jurídica de las obligaciones

establecidas en el marco de los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el periodo de programación 2021-2027.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

Igualmente será de aplicación lo dispuesto en los artículos 40 y 40 bis del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, relativos a los gastos de carácter plurianual o de anualidades futuras, y gastos de tramitación anticipada, respectivamente.

**1.1.2.-** Las relaciones electrónicas derivadas de la presente contratación se regirán por las disposiciones contenidas en la LCSP, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, el Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas extraordinarias y urgentes relativas a establecimientos hoteleros, coordinación de alertas, impulso de la telematización, reactivación del sector cultural y flexibilización en diversos ámbitos ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), 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, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

**1.1.3.-** La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, así como las demás menciones requeridas por la Ley y sus normas de desarrollo.

Asimismo, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que atenderá, en la medida de lo posible, a criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos. Las prescripciones técnicas deberán tender a la apertura de la competencia, así como a la consecución de objetivos de sostenibilidad redactando las mismas en base a requisitos de rendimiento vinculados al ciclo de vida o de exigencias funcionales, a fin de favorecer la innovación en la contratación.

Las Prescripciones Técnicas se definirán en los términos previstos en los artículos 124 a 126 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**1.1.4.-** En caso de discordancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el PCAP.

**1.1.5.-** El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las

instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

**1.1.6.-** El contrato que resulte del procedimiento de adjudicación se ajustará al contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo, no pudiendo incluirse en aquél estipulaciones distintas a las del pliego, sin perjuicio de que se concreten determinados aspectos conforme a la proposición presentada por el/la adjudicatario/a.

## **1.2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN:**

**1.2.1.-** La adjudicación del contrato se realizará mediante **procedimiento abierto simplificado**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 de la LCSP, y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación tal como se dispone en cláusula 6.7.1 del presente pliego, determinándose la mejor oferta de acuerdo con lo establecido en los artículos 145 y 146 de la LCSP.

**1.2.2.-** La tramitación será **URGENTE**, conforme al artículo 213.6 de la LCSP, tal como se indica en el **apartado 4.3 del Cuadro Resumen**.

**1.2.3.-** Según lo dispuesto en el apartado tres de la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos.

A estos efectos, las personas licitadoras deberán estar registradas en el Sistema de Información de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC-Portal de Licitación Electrónica (en adelante SiREC-Portal de Licitación Electrónica), según las especificaciones recogidas en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de Licitación Electrónica publicado en el siguiente enlace <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html>.

Asimismo, las personas licitadoras que deseen concurrir agrupadas en unión temporal, deberán estar registradas previamente en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

El registro en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica requiere el alta de usuario en la dirección electrónica habilitada de la Junta de Andalucía para la práctica de las notificaciones electrónicas que deriven del presente procedimiento de adjudicación. Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el servicio de notificaciones “Expediente de contratación Junta de Andalucía” de la entidad de emisora “Contratación de la Junta de Andalucía”.

**1.2.4.-** El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

## **1.3.- RECURSOS:**

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de servicios que no reúnan los requisitos del apartado 1 del art. 44 LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso Administrativa.

#### **1.4.- JURISDICCIÓN:**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

### **2.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

#### **2.1.- OBJETO:**

**2.1.1.-** El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de Redacción de Proyecto, Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación de Seguridad y Salud durante la redacción del proyecto y ejecución de la obra, para la terminación de las obras de reforma y ampliación del bloque quirúrgico del Hospital San Juan de la Cruz de Úbeda (Jaén).

En el **apartado 5.1 del Cuadro Resumen** se incluye la codificación correspondiente al CPV.

**2.1.2.-** Conforme se recoge en el **apartado 5.2 del Cuadro Resumen**, el presente contrato se ofertará a la totalidad.

**2.1.3.-** Mediante la presente contratación se satisfacen las necesidades administrativas que se concretan en el **apartado 5.3 del Cuadro Resumen**.

#### **2.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**2.2.1.-** El plazo de ejecución del contrato, como se indica en el **apartado 6 del Cuadro Resumen**, será el siguiente:

- El plazo de ejecución para la redacción de proyecto básico y ejecución: 60 días hábiles
- Para la fase de Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras: El mismo plazo que el de las obras principales, de acuerdo con el artículo 29.7 de la LCSP.

**2.2.2.-** No se prevé la posibilidad de prórroga, conforme se determina en el **apartado 7 del Cuadro Resumen**.

### **3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO**

#### **3.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

**3.1.1.-** El presupuesto base de licitación se fija en el **apartado 8.1 del Cuadro Resumen**. En todo caso, se indica como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá soportarla Administración.

**3.1.2.-** Los gastos de desplazamientos originados por la Dirección de las obras encuentran incluidos en el presupuesto de la Dirección de Obra.

**3.1.3.-** En el **apartado 8.3 del Cuadro Resumen** se recoge el presupuesto que regirá para las distintas fases de ejecución de los trabajos.

**3.1.4.-** De acuerdo con el artículo 100.2 de la LCSP se detallan los costes directos e indirectos para la determinación del precio de licitación.

Este presupuesto base de licitación se considera adecuado a los precios del mercado, toda vez que se ha calculado tomando como punto de partida los últimos Baremos Orientativos de Honorarios publicados por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Arquitectos, a partir de los cuales se ha realizado un estudio más detallado atendiendo al tipo de trabajo profesional a realizar, y teniendo en cuenta que se facilita al licitador información complementaria acorde a las circunstancias concretas del expediente.

Del importe total de honorarios se ha estimado que forman parte de los costes directos los correspondientes a gastos salariales y sociales y los costes indirectos lo constituyen los gastos generales de infraestructura de funcionamiento y el beneficio industrial.

### **3.2.- VALOR ESTIMADO:**

En el **apartado 8.4 del Cuadro Resumen** se establece el valor estimado del contrato, correspondiéndose con el presupuesto de licitación, IVA excluido, y englobando la totalidad del periodo previsto para la ejecución del contrato.

En cuanto a los supuestos establecidos en el artículo 101.2. de la LCSP, en el cálculo del valor estimado del contrato se consideran incluidos todos los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

También se ha tenido en cuenta que para este contrato no se ha previsto ninguna forma de opción eventual, ni eventuales prórrogas del contrato, ni abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores.

### **3.3.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:**

De conformidad con el artículo 102 de la LCSP, el precio de este contrato será cierto. El sistema de determinación del precio consiste en la aplicación de honorarios por tarifas, combinado con los componentes de la prestación, conforme establece el artículo 309 de la LCSP, aplicando las tablas o escalas de precios para la valoración de los trabajos profesionales, contempladas asimismo en el artículo 197 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En el mismo se incluye los costes directos, costes indirectos, gastos generales y beneficio industrial, a los que se le suma el IVA correspondiente. **(Apartado 8.5 del Cuadro Resumen).**

En el precio del contrato se considerarán incluidos los 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.

### **3.4.- REVISIÓN DE PRECIOS:**

No procede la revisión de precios, por no cumplirse los requisitos necesarios para la misma, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 y siguientes de la LCSP (**apartado 8.6 del Cuadro Resumen**).

### **3.5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO:**

**3.5.1.-** Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria que se indica en el **apartado 9 del Cuadro Resumen**, para atender las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato para el Servicio Andaluz de Salud.

**3.5.2.-** El desglose de anualidades presupuestarias se recogen en el **apartado 8.2 del Cuadro Resumen**.

**3.5.3.-** El presente expediente se tramita anticipadamente, el gasto quedará condicionado a la existencia, en el presupuesto al que se impute el gasto, de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la resolución de adjudicación.

**3.5.4.-** El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará con cargo al crédito antes citado.

**3.5.5.-** El contrato se financiará con cargo a los fondos FEDER del Marco 2021-2027.

## **II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **4.- PERFIL DE CONTRATANTE**

El perfil de contratante del órgano de contratación, al que se accederá a través del Portal de la Administración de la Junta de Andalucía, dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/contratación>, incluirá los datos, documentos e información a que se refieren los artículos 63 de la LCSP y 7 de la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, 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 (BOJA núm. 123, de 23 de junio).

### **5.- CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **5.1.- PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS:**

Podrán contratar con el Servicio Andaluz de Salud las personas naturales o jurídicas, españolas o

extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP.

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividades propias de aquéllas, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP.

## 5.2.- UNION TEMPORAL DE EMPRESAS:

Cuando varias personas empresarias acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las personas empresarias que estén interesados en formar las Uniones podrán darse de alta en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente al Servicio Andaluz de Salud, debiendo cumplimentarse el correspondiente compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias.

Como medio de prueba preliminar de la capacidad y solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar cada uno de los componentes de las uniones temporales deberá presentar de manera individualizada una declaración responsable conforme al modelo **Anexo II del PCAP**. Asimismo, deberán aportar el compromiso de constituir la unión temporal, conforme al modelo **Anexo IV del PCAP**, en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La persona licitadora no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras



empresas silo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario.

### **5.3.- MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

El órgano de contratación deberá tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas licitadoras. A tal efecto el personal al servicio del órgano de contratación que participen en el procedimiento de adjudicación, así como quienes conformen la mesa de contratación y las comisiones técnicas, en su caso, deberán proceder a la firma de la declaración de ausencia de conflicto de intereses con las personas licitadoras, recogida en el Anexo XV de este Pliego.

### **5.4.- CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD:**

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieren participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieren asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación no falsee la competencia.

Estas medidas incluirán la comunicación a los demás candidatos de la información pertinente intercambiada en el marco de la participación del candidato o persona licitadora en la preparación del procedimiento de contratación, o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la recepción de las ofertas. El candidato o persona licitadora en cuestión sólo será excluido del procedimiento cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

Antes de proceder a dicha exclusión, se dará a los candidatos o persona licitadora la oportunidad de demostrar que su participación en la preparación del procedimiento de contratación no puede falsear la competencia. Las medidas adoptadas se consignarán en el informe específico que se incluirá en el expediente de la contratación.

## **6.- LICITACIÓN**

### **6.1.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**



Toda la documentación de las proposiciones presentadas se formulará en lengua castellana. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el Órgano de Contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en su 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.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación 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, así como la autorización a la mesa o al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 a) de la LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

## 6.2.- MEDIOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Para participar en la contratación, las personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones **únicamente por medios electrónicos a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica**, dentro del plazo y hora fijados en el anuncio de licitación, el cual se publicará en el perfil de contratante del Servicio Andaluz de Salud y que será como máximo de 15 días naturales en todos los casos, sin perjuicio de las circunstancias excepcionales que se contemplan en dicha estipulación. No se admitirán las proposiciones presentadas por medios no electrónicos ni tampoco las presentadas fuera de plazo.

Durante el **plazo de presentación de proposiciones**, se publicará en el perfil del contratante la fecha y hora en la que los licitadores interesados deberán llevar a cabo una **visita obligatoria** a las

instalaciones objeto del contrato, acompañados por los servicios técnicos del Área de Gestión Sanitaria Nordeste de Jaén (AGSNEJ), con el fin de conocer el estado actual de las mismas. La Dirección del Centro emitirá un certificado a aquellos licitadores que realicen la visita reglamentaria. Este certificado deberá ser preceptivamente incluido por los licitadores en el SOBRE 1 (Documentación Administrativa) de su propuesta. Se establece que la realización y acreditación de esta visita es un requisito indispensable y excluyente para poder presentar oferta a la presente licitación. Por consiguiente, no serán admitidas a la licitación aquellas ofertas en las que no conste la debida acreditación de la visita.

De conformidad con el apartado primero, letra h) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la presentación de la huella electrónica. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantice que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Se deberá ampliar el plazo inicial de presentación de las proposiciones, de forma que todas las posibles personas interesadas en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria para elaborar estas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP.

Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta que sea válida.

Asimismo, se ampliará el plazo de presentación de las ofertas en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP.

La duración de la ampliación del plazo en todo caso será proporcional a la importancia de la información solicitada por el interesado.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP.

### 6.3.- DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN:

En el presente procedimiento, tal como se indica en la cláusula 6.7.1 del presente pliego, se han establecido criterios subjetivos cuya cuantificación depende de un juicio de valor y criterios objetivos (evaluables mediante la aplicación de fórmulas) sujetos a evaluación posterior.

Las personas licitadoras deberán confeccionar y presentar dos sobres electrónicos, señalados con los números 1 y 2, con la documentación que se especifica más adelante, a través de SIREC- Portal de Licitación Electrónica. Previamente a su presentación, se procederá a la validación de su contenido mediante un proceso de firma electrónica que garantice su integridad y confidencialidad.

El sobre electrónico n.º 1 se denominará «Documentación administrativa y documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor» y sobre electrónico n.º 2 «Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas».

#### 6.3.1.- Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial:

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración *a incluir en cada sobre*, conforme al **Anexo III** del PCAP designando qué documentos administrativos o técnicos o datos de los presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. 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 normativa vigente en materia de protección de datos. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

La declaración de confidencialidad de los documentos deberá estar justificada, en función de lo establecido en la Directiva (UE) 2016/943 del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de junio de 2016, relativa a la protección de los conocimientos técnicos y la información empresarial no divulgados (secretos comerciales) contra su obtención, utilización y revelación ilícitas, así como en la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales que supone la transposición a nuestro ordenamiento jurídico de la citada Directiva. El artículo 1.1 de esta Ley, considera secreto empresarial cualquier información o conocimiento, incluido el tecnológico, científico, industrial, comercial, organizativo o financiero, que reúna las siguientes condiciones:

- a) ser secreto, en el sentido de que, en su conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, no es generalmente conocido por las personas pertenecientes a los círculos en que normalmente se utiliza el tipo de información o conocimiento en cuestión, ni fácilmente accesible para ellas;
- b) tener un valor empresarial, ya sea real o potencial, precisamente por ser secreto, y
- c) haber sido objeto de medidas razonables por parte de su titular para mantenerlo en secreto.

### **6.3.2.- SOBRE ELECTRÓNICO N.º 1: Documentación administrativa y documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor**

Los documentos a incorporar por las personas licitadoras en el sobre electrónico n.º 1 se detallan a continuación y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación conforme a las indicaciones que constan en el *Manual de servicios de licitación electrónica SIREC- Portal de Licitación Electrónica*.

#### **A.- Los datos básicos de la persona licitadora conforme al Anexo I de este pliego.**

#### **B.- Declaración responsable sobre capacidad conforme al Anexo II de este pliego.**

Las personas físicas o las personas jurídicas por medio de su representante presentarán una declaración responsable respecto a ostentar la representación de la sociedad, a contar con la adecuada solvencia económica o financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad, a no estar incurso en prohibición de contratar alguna y, en su caso, a la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

Asimismo, se tendrán en consideración las obligaciones previstas en el artículo 129.1 de la LCSP, éstas manifestarán que han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección de empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, e indicarán, bien que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien 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.

#### **C.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso, conforme al modelo Anexo IV del presente pliego:**

En todos los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en UTE, se estará a lo previsto en la **cláusula 5.2** del presente pliego y, cada una de las empresas, deberá presentar, asimismo, una declaración responsable sobre su capacidad conforme al **Anexo II**.

#### **D.- Declaración sobre subcontratación:**

Si la persona licitadora tuviera previsto **subcontratar** parte de la prestación, deberá cumplimentar el **Anexo V**, indicando la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando el porcentaje en su caso, 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.

#### **E.- Especialidades a presentar por las empresas extranjeras:**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, además de la documentación señalada anteriormente, deberán aportar una declaración de sometimiento 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 pudieran corresponder a la persona licitadora conforme al **Anexo VI** de este pliego

## **F.- Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor**

La documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma no automática integrará el Sobre Electrónico nº 1, y será tenida en cuenta en la fase de valoración de los criterios de adjudicación no automáticos.

Los licitadores presentarán la propuesta técnica que comprenderá la siguiente documentación:

### **A. MEMORIA**

Para el desarrollo de esta Memoria se podrá emplear hasta un máximo de 30 páginas en formato DIN-A4, que deberán estar numeradas. El cómputo del número de páginas se realizará cara a cara, de forma que si la impresión se realiza a una cara, el número máximo de formatos A4 será 30, y si la impresión se realiza a dos caras, el número máximo de formatos A4 será 15. Es decir, que el número máximo de caras impresas será de 30 en cualquier caso, tanto si la impresión se realiza a una cara como si se realiza a dos caras.

No se evaluará aquella documentación que exceda del número de páginas máximo indicado (evaluando, únicamente, las primeras páginas hasta el límite establecido por apartado), dejando constancia expresa en el informe.

Los distintos apartados deberán redactarse de forma tal que aparezca de forma suficientemente resaltada aquella información susceptible de valoración conforme a los criterios de valoración sujetos a juicio de valor.

La Memoria incluirá un breve desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características de la zona de actuación y relación con el entorno urbano y las instalaciones afectadas o adyacentes.
2. Ordenación general propuesta y justificación del cumplimiento de la normativa. Deberá justificar expresa y claramente el cumplimiento de la normativa técnica y urbanística si aplicase y, en su caso, el cumplimiento de otras normativas que resulten de aplicación, tales como normativa medioambiental, patrimonio histórico, etc.
3. Cuadro de superficies útiles y construidas de la propuesta:

El cuadro de superficies útiles y construidas recogerá los siguientes contenidos:

- Superficie útil de cada una de las dependencias contenidas en la propuesta. Las dependencias se agruparán en el cuadro por áreas funcionales, y se indicará claramente el número de unidades de cada una de ellas y su superficie útil unitaria, de forma que pueda leerse directamente en el cuadro el número total de consultas, despachos, salas de procedimientos, etc.
- Superficie útil neta de la propuesta según programa, definida como sumatorio de las superficies útiles de las dependencias contenidas en el programa de necesidades validado por el órgano competente para dicha actuación.

- Superficie construida total.

En el caso de que la normativa que resulte de aplicación (urbanística, de instalaciones, etc.) obligue a contemplar otras dependencias no establecidas en el programa funcional (como por ejemplo local reservado para Centro de Transformación, etc.), el cuadro de superficies útiles y construidas de la propuesta deberá recoger, además de todos los anteriores, el siguiente contenido:

- Superficie construida de dependencias contenidas en el programa funcional.
- Superficie construida de otras dependencias no contenidas en el programa funcional.

#### 4. Características constructivas y técnicas.

El licitador deberá describir brevemente y siguiendo el orden de los diferentes capítulos de obra, las características constructivas y técnicas de la propuesta, con especificación de materiales, así como los sistemas adoptados, con especial hincapié en la definición de instalaciones, cimentación y estructura.

#### 5. Estimación del presupuesto base de licitación de la obra.

Deberá presentarse un cálculo estimativo del presupuesto base de licitación de la obra correspondiente a la propuesta arquitectónica presentada. Dicha estimación se realizará en función de las superficies construidas de la propuesta y de las diferentes ratios de coste aplicables a la misma (reforma, ampliación, obra de nueva planta, urbanización, etc.), teniendo en cuenta las particulares soluciones arquitectónicas y constructivas adoptadas en la propuesta. Estos ratios de coste incluirán los porcentajes del 13% de gastos generales, 6% de beneficio industrial, más el porcentaje de Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de las ofertas.

### **B. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA**

Se presentarán hasta un máximo de 12 formatos DINA A-3, que contendrán planimetría a escala de los siguientes aspectos de la propuesta:

- Implantación general y relación con el solar.
- Plantas de todos los niveles a escala máxima 1: 300 donde se detallarán los accesos, zonas comunes, circulaciones y comunicaciones verticales, ubicación de diferentes áreas y dependencias del Centro.

Todas las plantas, alzados y secciones deberán indicar expresamente la escala a la que están representadas, mediante rotulación numérica y mediante escala gráfica.

Opcionalmente podrán presentarse esquemas de zonificación de las diferentes áreas funcionales del edificio, esquemas de circulaciones y vistas en tres dimensiones de la propuesta.

La ausencia de escala numeral y gráfica en los planos presentados será considerada una carencia insalvable a los efectos de valoración de los criterios no automáticos.

La presentación de un número de páginas o formatos superior al máximo establecido, supondrá la no valoración de este apartado.

### **G.- Declaración de confidencialidad:**

De conformidad con lo establecido en la cláusula 6.3.1 del presente pliego, las personas licitadoras

podrán presentar una declaración, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. El modelo para dicha declaración se encuentra en el **Anexo III**.

**H.- Certificado de haberse llevado a cabo la visita de obra obligatoria.** Durante el **plazo de presentación de proposiciones**, se publicará en el perfil del contratante la fecha y hora en la que los licitadores interesados deberán llevar a cabo una **visita obligatoria** a las instalaciones objeto del contrato, acompañados por los servicios técnicos del Área de Gestión Sanitaria Nordeste de Jaén (AGSNEJ), con el fin de conocer el estado actual de las mismas. La Dirección del Centro emitirá un certificado a aquellos licitadores que realicen la visita reglamentaria. Se establece que **la realización y acreditación de esta visita es un requisito indispensable y excluyente** para poder presentar oferta a la presente licitación. Por consiguiente, no serán admitidas a la licitación aquellas ofertas en las que no conste la debida acreditación de la visita.

**6.3.3.-** Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de oferta y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación, o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen desarrollo del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento que las personas licitadoras aporten todo o parte de los certificados o documentos justificativos de las condiciones de aptitud exigidas para participar en la licitación y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

La persona licitadora que se encuentre en alguna situación de existencia de un motivo de exclusión podrá presentar pruebas de las medidas adoptadas en orden a demostrar su fiabilidad. Si dichas medidas se consideran suficientes no quedará excluida del procedimiento.

**6.3.4.- SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2: Documentación económica y documentación técnica correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas**

La falta de presentación de toda o parte de dicha documentación supondrá la no valoración del criterio de adjudicación correspondiente.

En el sobre electrónico número 2 se incluirán los siguientes documentos:

**1º)- Oferta económica:**

El sobre electrónico nº 2 contendrá la proposición económica, debidamente firmada y fechada y se ajustará en sus términos conforme al modelo que figura como **Anexo VII** ("Modelo de Oferta económica") del presente Pliego.

En el precio ofertado se entenderá incluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA). En todo caso, deberá indicarse el importe del IVA como partida independiente.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una



proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

## **2º)- Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuantificables mediante cifras o porcentajes:**

Igualmente, en el sobre electrónico nº 2 se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en la cláusula 6.7.1.B. del presente pliego.

La documentación deberá presentarse debidamente firmada y sellada y será la siguiente:

1.- Con carácter voluntario, el licitador podrá ofertar un **compromiso de incremento en el número de visitas** durante la ejecución de las obras, que excedan de las cuatro mínimas obligatorias mensuales, durante el plazo de ejecución de la misma.

3.- Con carácter voluntario, el licitador podrá ofertar un compromiso de presencia en la obra, en un tiempo máximo a elegir entre 12-24 y 36 horas desde su requerimiento por parte del SAS, de cualquiera de los miembros del equipo mínimo adscrito al contrato, es decir, del Director de obra, Director de ejecución de obra y Coordinador de seguridad y salud, cada uno de ellos en el ámbito de actuación que le corresponda dentro de su competencia como tal.

Para que pueda ser valorado, este compromiso de número de presencia en obra en un tiempo máximo deberá formalizarse por el licitador en documento según **Anexo XIII “Compromiso de presencia en obra” del PCAP**, debidamente firmado por el representante del equipo.

4.- Con carácter voluntario, el licitador podrá ofertar un compromiso de incremento de técnicos establecidos mediante el **ANEXO “Compromiso de mejora en la composición del equipo**.

5.- Con carácter voluntario, el licitador podrá ofertar un compromiso para el desarrollo del proyecto con metodología BIM mediante el **ANEXO “Compromiso de desarrollo en metodología BIM”**.

## **3º)- Declaración de confidencialidad:**

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6.3.1 del presente pliego, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando que documentos técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. El modelo para dicha declaración se encuentra en el **Anexo III**.

4º)- En todo caso, en este sobre electrónico nº 2 se incluirán, debidamente cumplimentadas:

- Declaración Responsable, conforme al **Anexo IX** del PCAP, asumiendo el compromiso, en caso de resultar persona adjudicataria, de cumplir las **condiciones especiales de ejecución** que se recogen en la cláusula 17 del presente pliego,
- Declaración responsable en materia de **prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales**, según modelos **Anexos XIV-A y XIV-B** del presente pliego.

#### **6.4.- ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DE LA PERSONA LICITADORA A LAS CLÁUSULAS DEL PLIEGO:**

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de las cláusulas de este Pliego y el de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad o reserva alguna así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

#### **6.5.- MESA DE CONTRATACIÓN:**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

En el presente procedimiento al haberse previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, la valoración de los mismos les corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.

#### **6.6.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:**

##### **6.6.1.- El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación.**

##### **6.6.2.- Apertura y examen de las proposiciones presentadas en los Sobres Electrónicos nº 1 y 2:**

##### **6.6.2.1.- Apertura de los Sobres Electrónicos nº 1: “Documentación administrativa y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor”, calificación de la documentación administrativa y examen de criterios subjetivos.**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre Electrónico nº1.

Tras la apertura del Sobre Electrónico nº 1, la Mesa examinará la documentación recibida y comprobará que la persona licitadora ha presentado la misma de conformidad con lo previsto en el pliego. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará a través de medios electrónicos a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de **tres días naturales** para que las

personas licitadoras los corrijan o subsanen presentando la documentación que proceda a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica, 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. Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación y procederá a determinar las personas licitadoras quehan sido admitidas y rechazadas, con indicación, en su caso, de las causas del rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre Electrónico nº 1** la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el **Sobre Electrónico nº 2**.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, en un plazo de tres días naturales, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los Sobres Electrónicos nº 2 que las contengan no podrán ser abiertos.

A continuación, la Mesa de Contratación remitirá, preferentemente por medios electrónicos, a los servicios técnicos del órgano de contratación la documentación correspondiente los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor para que procedan a la valoración de los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en un plazo no superior a 4 días naturales.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

#### **6.6.2.2.- Apertura y examen de los sobres Electrónicos nº 2: “Oferta económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas”**

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor, la Mesa de Contratación procederá en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación a poner de manifiesto el resultado de esta evaluación y a la apertura de la documentación relativa a criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas contenida en el sobre electrónico nº 2.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios de adjudicación evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas, expresados en la cláusula 6.7.1,2) del PCAP.

La Mesa de Contratación podrá solicitar a los operadores económicos que “presenten, completen, aclaren o añadan la información o documentación pertinente” cuando la que se presente sea o parezca incompleta o errónea a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

No obstante, serán desestimadas aquellas proposiciones económicas que no concuerden con la documentación presentada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran substancialmente del modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o cuando existiese reconocimiento por parte de la persona licitadora de que la proposición

adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

## 6.7- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

**6.7.1.-** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta en relación a la mejor relación calidad-precio se ha atendido a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 145.1 de la LCSP.

Conforme al apartado 4º del mismo art. 145 LCSP, en los contratos de servicios de contenido intelectual, entre los que se encuentran los de arquitectura e ingeniería, como los que son objeto de la presente contratación, los criterios relacionados con la calidad no podrán ser inferiores al 51% del total.

En estos términos, procede analizar no solo el contenido de la propuesta arquitectónica, sino también la adopción de todas aquellas medidas destinadas a hacer el proceso constructivo más eficiente, competitivo, seguro y de calidad (art. 5 Ley 9/22 de Calidad de la Arquitectura).

También se deberán incluir criterios medioambientales, al efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley 7/2021, de 20 de mayo de cambio climático y transición energética, y 30 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía.

En los términos expuestos se proponen los siguientes criterios:

### A.- CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD ..... 60 puntos

Se establecen tanto criterios objetivos como sujetos a juicio de valor, tendentes a asegurar, por un lado, la viabilidad técnica de las propuestas como la calidad de sus resultados, respetando el máximo del 45% de ponderación de los criterios subjetivos que el art. 159.1 LCSP establece para los contratos de servicio de contenido intelectual.

#### — Criterios sujetos a un juicio de valor:

- Análisis de la propuesta arquitectónica definida en los documentos MEMORIA y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA que se especifica en el Pliego. .... 25 puntos

#### — Criterios de valoración objetiva:

- Número de visitas durante la ejecución de las obras ..... 10
- Compromiso de presencia en obra ..... 5
- Mejora en la composición del equipo técnico..... 10
- Desarrollo con metodología BIM ..... 10

### B.- CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PRECIO

- Oferta económica.....40 puntos

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN NO AUTOMÁTICA ..... 25 PUNTOS**

Los criterios de evaluación no automática corresponden a la valoración de la propuesta arquitectónica y se basarán en la documentación técnica exigida en los subapartados dentro de la MEMORIA y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA que se especifica en el Pliego.

Estos dos subapartados, Memoria y Documentación Gráfica, sirven para explicar, definir y configurar una realidad arquitectónica única e inseparable, un objeto arquitectónico indivisible que, no obstante, se explica, se representa y se plasma mediante la combinación de estas dos formas de expresión de una misma idea o concepto.

Cada uno de los diferentes apartados en los que se dividen estos criterios de evaluación no automática, valora y califica la idea arquitectónica en si misma, el concepto que se compone mediante la combinación de los dos subapartados antes mencionados, Memoria y Documentación Gráfica. Por consiguiente, cada uno de los criterios de evaluación no automática se corresponde y está relacionado tanto con la Memoria como con la Documentación Gráfica.

No se procederá a la valoración de aquellas ofertas que incluyan información sobre aspectos objeto de valoración mediante la aplicación de fórmulas, que deberá consignarse exclusivamente en el sobre nº 2.

No se evaluará aquella documentación que exceda del número de páginas máximo indicado (evaluando, únicamente, las primeras páginas hasta el límite establecido por apartado), dejando constancia expresa en el informe.

La puntuación total correspondiente a los criterios no automáticos será cero puntos en los siguientes casos:

- Propuestas que resulten invaluables debido a su escaso grado de definición, o debido a la presentación de documentación con carencias insalvables o contradicciones irresolubles.
- Propuestas que resulten inviables debido al incumplimiento de algún parámetro básico de la normativa urbanística, tal como la edificabilidad, ocupación, alturas o separaciones a linderos.
- Propuestas que resulten inaceptables debido al incumplimiento del programa funcional en cuanto al número o que las dimensiones de las dependencias básicas ofertadas sean inferiores a las establecidas en el mismo.

**UMBRAL MÍNIMO.-** El umbral mínimo de los Criterios Evaluables de forma no automática será de **12'5 puntos**, por lo que solo continuarán en la licitación aquellas ofertas que obtengan dicha puntuación o superior

Los criterios para la evaluación de la propuesta responderán a los siguientes aspectos:

### **1.IDONEIDAD FUNCIONAL Y CALIDAD EN EL DISEÑO ..... 15 PUNTOS**

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Idoneidad funcional, tanto de las áreas que compongan la propuesta como la relación entre ellas
- Cumplimiento dimensional del programa funcional
- Adecuación de las circulaciones y comunicación con restos de áreas
- Calidad en el diseño arquitectónico e imagen final
- Racionalidad en las soluciones arquitectónicas y constructivas

La escala de puntuación será la siguiente:

- MUY BUENO: El diseño y calidad cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y presenta ventajas significativas respecto al parámetro objeto de valoración: 15 puntos.
- BUENO: El diseño y calidad cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y presenta algunas ventajas respecto al parámetro objeto de valoración: 7.5 puntos.
- ADECUADO: El diseño y calidad cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y no presenta ventajas destacables respecto al parámetro objeto de valoración: 0 puntos

## 2. GRADO DE DEFINICIÓN DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA

### Y DE LOS TRABAJOS DE DIRECCIÓN ..... 5 PUNTOS

Se valorará que la documentación presentada justifique adecuadamente, con claridad, precisión y coherencia documental, cada uno de los diferentes conceptos relacionados en los subapartados “A. MEMORIA” y “B. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA” antes mencionados; así como la adecuación de la propuesta al sistema estructural existente y su estrategia de implantación.

También se valorará la presentación de esquemas de zonificación de las diferentes áreas funcionales del edificio, esquemas de circulaciones y vistas en tres dimensiones de la propuesta.

La ausencia de escala numeral y gráfica en los planos presentados será considerada una carencia insalvable a los efectos de valoración de los criterios no automáticos.

También se valorará la presentación de esquemas de zonificación de las diferentes áreas funcionales del edificio que justifiquen la idoneidad de la propuesta, esquemas de circulaciones y cualquier otra información gráfica contenida en la propuesta.

La escala de puntuación será la siguiente:

- MUY BUENO: El grado de definición propuesto cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y presenta ventajas significativas respecto al parámetro objeto de valoración: 5 puntos.
- BUENO: El grado de definición propuesto cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y presenta alguna ventaja respecto al parámetro objeto de valoración: 2.5 puntos.
- ADECUADO: El grado de definición propuesto cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y no presenta ventajas destacables respecto al parámetro objeto de valoración: 0 puntos

## 3. OPTIMIZACIÓN DE SOLUCIONES, FACILIDAD EN EL MANTENIMIENTO

### Y SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA ..... 5 PUNTOS

Se valorarán los siguientes aspectos:

- \* Integración de los sistemas e instalaciones en las redes existentes, facilitando el control y seguimiento de toda la instalación.
- \* Las soluciones arquitectónicas que presenten facilidad en las tareas de mantenimiento.
- \* Las soluciones arquitectónicas que aporten sistemas pasivos que contribuyen al ahorro energético, y favorezcan la máxima autosuficiencia energética y la eficiencia económica.

\* El equilibrio entre la calidad, adecuación y comportamiento a largo plazo de los materiales empleados. Además, se valorará que incorporen un porcentaje de material reciclado, materiales fotocatalíticos para reducir la presencia de NOx en el aire, así como la exclusión de ciertos tratamientos de superficies o tratamientos fitosanitarios con elevado importe en la salud o en el medioambiente.

\* Las soluciones constructivas que tengan tendencia a reducir al máximo la demanda de clima (frío y calor) a través de un diseño adecuado y de parámetros bioclimáticos (soluciones pasivas).

Cada aspecto se valorará con 1 punto, asignado conforme a la siguiente escala:

- MUY BUENO: El grado de definición propuesto cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y presenta ventajas significativas respecto al parámetro objeto de valoración: 1 puntos.
- BUENO: El grado de definición propuesto cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y presenta alguna ventaja respecto al parámetro objeto de valoración: 0,5 puntos.
- ADECUADO: El grado de definición propuesto cumple las características técnicas solicitadas en el PPT y no presenta ventajas destacables respecto al parámetro objeto de valoración: 0 puntos

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN AUTOMÁTICA: ..... 75 PUNTOS

#### 4. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

#### 40 PUNTOS

La oferta económica se valorará en función de la oferta más favorable para la Administración, siguiendo el

siguiente criterio:

\* Se asignará la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta más económica.

\* La mínima puntuación (**0 puntos**) corresponderá al precio de licitación.

\* La valoración económica del resto de las ofertas vendrá definida de acuerdo con una interpolación lineal, empleándose para su cálculo la siguiente formula:

$$P=40 \times [(PL-OE)/(PL-OV)]$$

Donde:

P=Puntuación de la oferta económica de la empresa que se puntúa

PL= Presupuesto de licitación

OE=Oferta económica de la empresa que se puntúa

OV=Oferta económica más ventajosa

Las operaciones y las puntuaciones de este apartado se calcularán con una aproximación de dos decimales. No se admitirán las ofertas económicas que superen el presupuesto base de licitación.

A los efectos de la aplicación de las actuaciones previstas en artículo 149 de LCSP, se considerarán ofertas anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

Se considerarán en principio anormales, las ofertas que supongan una bajada de precio superior al 50% de la medida de las ofertas de los licitadores.



En caso de que sólo concurra un licitador, la oferta se considerará desproporcionada o temeraria si es inferior al presupuesto base de licitación en más de 30 unidades porcentuales.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que se compruebe que lo sean por vulnerar la normativa de subcontratación o no cumplieren con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo los convenios sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el art. 201 de la LCSP.

Además, en cumplimiento del artículo 149.2 b), los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considera anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto son los siguientes:

## 5. NUMERO DE VISITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Se valora con este criterio el incremento de visitas que excedan del obligatorio, durante el plazo de ejecución de la obra, ya que ello supone una mayor relación del director de la obra con el contratista que garantiza el correcto seguimiento de todas las prescripciones incluidas en el proyecto.

Se valorará el número de visitas propuesto por el director de la obra y el director de ejecución de la obra, que excedan de las cuatro mínimas obligatorias mensuales, durante todo el plazo de ejecución de la misma. Se asignarán 10 puntos a las propuestas que incluyan un total de 8 visitas mensuales de ambos técnicos. En caso de ofertarse un número inferior, se asignará 1 punto por cada una de las visitas adicionales previstas para cada técnico.

A estos efectos se incluirá, con carácter voluntario, el correspondiente compromiso suscrito por el licitador.

## 6. COMPROMISO DE PRESENCIA EN OBRA EN UN TIEMPO MÁXIMO 5 PUNTOS

Se valorará el tiempo máximo de respuesta para la presencia en obra, desde su requerimiento por parte del SAS, para cada uno de los agentes que componen la Dirección Facultativa de la obra, durante todo el plazo de ejecución de la misma, ofertado en documento según **ANEXO “Compromiso de presencia en obra”**, debidamente firmado por el representante del equipo, según las puntuaciones recogidas en la siguiente tabla:

COMPROMISO DE PRESENCIA EN OBRA EN UN TIEMPO MÁXIMO DE	PUNTUACIÓN
12 horas	5 puntos
24 horas	3 puntos
36 horas	1 puntos

El licitador deberá seleccionar su tiempo máximo de respuesta entre una de las siguientes opciones: 12 horas, 24 horas o 36 horas. Cualquier otra opción se puntuará con **0 puntos**.

## 7. COMPROMISO DE MEJORAS EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICOS 10 PUNTOS

Se valorará el número de técnicos adicionales, indicando las titulaciones específicas que serían valorables, y las funciones a desempeñar por el equipo “de refuerzo”, sin que en éste se puedan integrar los profesionales que componen el equipo mínimo, pero desempeñando otras funciones, ni empresas de consultoría, ofertando en documento según **ANEXO “Compromiso de mejoras en la composición del equipo técnico”** debidamente firmado por el representante del equipo, según las puntuaciones recogidas a continuación:

MEJORAS EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO	PUNTUACIÓN
3 (o más) técnicos adicionales	10 puntos
2 técnicos adicionales	5 puntos
1 técnico adicional	2 punto

## 8. DESARROLLO CON METODOLOGÍA BIM 10 PUNTOS

En base a la declaración presentada en el compromiso formal en el **ANEXO “Compromiso de desarrollo en metodología BIM”** respecto del desarrollo del proyecto con metodología BIM, se otorgarán las siguientes puntuaciones: Se otorgarán **10 puntos** a aquellos licitadores que presenten el compromiso de desarrollo, debidamente firmado por el representante del equipo.

### Resumen Criterios de adjudicación

CRITERIO	PUNTUACIÓN	TIPO VALORACIÓN
1. IDONEIDAD FUNCIONAL Y CALIDAD EN EL DISEÑO	15 PUNTOS	NO AUTOMÁTICA
2. GRADO DE DEFINICION DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA Y DE LOS TRABAJADORES DE DIRECCIÓN	5 PUNTOS	NO AUTOMÁTICA
3.- OPTIMIZACIÓN DE SOLUCIONES, FACILIDAD EN EL MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA	5 PUNTOS	NO AUTOMÁTICA
<b>TOTAL CRITERIOS NO AUTOMATICOS</b>	<b>25 PUNTOS</b>	
CRITERIO	PUNTUACIÓN	TIPO VALORACIÓN
4. OFERTA ECONOMICA	40 PUNTOS	AUTOMÁTICA
5. NÚMERO DE VISITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	10 PUNTOS	AUTOMÁTICA
6. COMPROMISO DE PRESENCIA EN OBRA EN UN TIEMPO MÁXIMO	5 PUNTOS	AUTOMÁTICA
7. MEJORA EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO	10 PUNTOS	AUTOMÁTICA
8. DESARROLLO CON METODOLOGÍA BIM	10 PUNTOS	AUTOMÁTICA
<b>TOTAL CRITERIOS AUTOMATICOS</b>	<b>75 PUNTOS</b>	

<b>PUNTUACIÓN TOTAL:</b>	<b>100 PUNTOS</b>
--------------------------	-------------------

### **6.7.2.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE:**

No se establecen preferencias. En los casos en que tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca un **empate** entre dos o más ofertas, se resolverá conforme se recogen en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a la empresa afectada a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate establecidos en la presente cláusula solo será aportada por la persona licitadora en el momento en que se produzca el empate a través de SiREC- Portal de Licitación Electrónica.

### **6.7.3.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:**

En los casos en que se presuma que una oferta resulta inviable por haberse formulado en términos que la hacen anormalmente baja, deberá dar audiencia a la persona licitadora que la hubiere presentado para que justifique la viabilidad de su oferta mediante la tramitación del procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP, si bien el plazo máximo que puede conferirse al licitador/a para que justifique su oferta no podrá superar los **5 días hábiles** desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación.

Cuando la Mesa de Contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anomalía deberá requerir por medios electrónicos a la persona o personas licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente, el bajo nivel de los precios, o de costes o cualquier otro parámetros en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica de aquella información o documentos que resulten pertinentes a estos efectos. Para evaluar toda esa justificación la mesa puede solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, lo que le permitirá elevar al órgano de contratación una propuesta motivada de aceptación o rechazo.

En caso de que la mesa de contratación proponga y el órgano de contratación considere que la oferta resulta inviable por incluir valores anormales se excluirá de la clasificación y se acordará la adjudicación a la mejor oferta, de acuerdo con el orden en el que hayan sido clasificadas de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la LCSP.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que se compruebe que lo sean por vulnerar la normativa de subcontratación o no cumplieren con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo los convenios sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

## **7.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:**

### **7.1.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación

la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en la cláusula 6.7.2 del PCAP. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a la empresa afectada a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

## **7.2.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA:**

**7.2.1.-** La Mesa de Contratación requerirá por medios electrónicos a la persona licitadora con mejor puntuación, para que, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiere recibido, aporte la documentación que se relaciona a continuación, tanto propia como de aquellas empresas a cuyas capacidades se recurra, a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

**7.2.2.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 a) de la LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación

**7.2.3.-** Se presentará copia electrónica, sea auténtica o no, de la documentación requerida, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso la persona licitadora será responsable de la veracidad de los documentos que presente.

### **Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos de la persona propuesta adjudicataria y, en su caso, de aquellas otras a cuyas capacidades se recurra:**

La mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de esta documentación administrativa requerida a la persona propuesta como adjudicataria.

#### **1ª)- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de la persona licitadora:**

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. Igualmente, deberán aportar **declaración expresa responsable** emitida por la persona licitadora o cualquiera de los representantes con

facultades que figuren en el citado Registro, **de que no se han modificado los datos que obran en el mismo**, conforme el Anexo VI del citado Decreto 39/2011, de 22 de febrero. Caso de haberse producido modificación, así se recogerá en el citado anexo y se aportará la documentación acreditativa.

En caso de que algún licitador, por causa debidamente justificada, no estuviese inscrito en algunos de los Registros mencionados en el apartado anterior, la personalidad y capacidad de la persona licitadora se acreditará subsidiariamente mediante la presentación electrónica de la siguiente documentación:

**1.-** Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de la persona contratista, que será el D.N.I., si se trata de persona física, o si la persona fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en el 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.

Tratándose de unión de empresarios, se estará a lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP.

**2.-** Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra la persona firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, o en su caso en el correspondiente Registro Oficial. En todo caso, los poderes deberán ser bastanteados por los servicios jurídicos de cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local que acredite la comprobación por la Administración de que las facultades o poderes de una o varias personas físicas son suficientes para actuar en nombre y representación de una determinada persona jurídica en la realización de determinadas actuaciones.

**3.-** Copia electrónica, sea auténtica o no, del D.N.I. de la persona firmante de la proposición.

**2ª)-** Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**3ª)-** Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Copia electrónica, sea auténtica o no, del alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una **declaración responsable** de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exentado este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.

**4ª)-** Documentación indicada en el **apartado 10 del Cuadro Resumen**, que acredite estar en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se requieren, de acuerdo con lo previsto en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP.

El licitador deberá presentar “Documento relativo a la composición y representación del licitador y equipo mínimo”, según **Anexo VIII del PCAP**.

**5ª)-** Declaración responsable relativa a que no forma parte de los órganos de gobierno o administración, ningún alto cargo incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 3/2005 de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos. A tales

efectos, deberá cumplimentarse el modelo **Anexo X del Pliego**.

**6ª)- Empresas Comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:**

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.

**7ª)- Empresas no Comunitarias:**

Deberán justificar mediante informe, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

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.

**8ª)** Documentación acreditativa de la elaboración y aplicación efectiva de un Plan de Igualdad en los casos y forma establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Éste ha sido desarrollado por el RD 901/20, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, de tal forma que es necesario que las empresas cuenten con 50 o más trabajadores, además de la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del Plan, aporten su inscripción en el Registro de convenios, acuerdos y planes de igualdad, o bien la mera solicitud de inscripción en el supuesto de no haberse materializado por razones ajenas al licitador. Dicha inscripción, o la mera solicitud, serán de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, conforme al 140.4 LCSP, incurriendo, en caso contrario, en la prohibición de contratar del art. 71.1 D) de la LCSP.

En el caso de que la persona licitadora no se encuentre dentro de los supuestos previstos legalmente y no tenga obligación de contar con un Plan de Igualdad, y no haya optado voluntariamente por tenerlo, deberá aportar declaración en este sentido.

**9ª)-** Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma o, en el



caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la persona licitadora con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En el supuesto de no tener obligación de contratar personas con discapacidad, las personas licitadoras deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste el número global de personas trabajadoras en plantilla y, en caso de tener contratadas personas trabajadoras discapacitadas, su número y porcentaje respecto a ésta.

### **10ª)- Constitución de la garantía definitiva que sea procedente:**

**10.1.-** El importe de la garantía definitiva, que deberá acreditarse en copia electrónica, auténtica o no, será del 5% del importe de la adjudicación, exento de IVA, según se establece en el **apartado 12 del Cuadro Resumen**.

El importe de la garantía definitiva será del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA, conforme a lo que determina el artículo 107.1 de la LCSP.

Si bien se constituirá en dos documentos independientes, de acuerdo a las fases que se desarrollan en el contrato.

- **Fase de Redacción del Proyecto Básico y Ejecución:** 5% del importe de adjudicación de los honorarios correspondientes a esta fase. Esta parte de la Garantía se prevé sea devuelta una vez termine la primera fase que será con aprobación del proyecto por el órgano de contratación, siempre que el adjudicatario haya optado por la constitución efectiva de la garantía, de conformidad con el art.29.3 del D Ley 3/2021 y conforme el art 210.3. de la LCSP: “En los contratos se fijará un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual, sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en esta Ley o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en el pliego”
- **Fase de Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud** durante la ejecución de las obras: 5% del importe de adjudicación de los honorarios correspondientes a esta fase.

**10.2.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que resulten adjudicatarias vendrán obligadas a constituir una garantía por importe del veinticinco por ciento de la establecida anteriormente, en el supuesto de exigirse su constitución.

**10.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, modificado por el art. 76 del Decreto-Ley 3/2024 de 6 de febrero, el contratista puede optar por la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio. De optar el contratista por esta posibilidad, se retendrán en el momento del primer pago las cantidades necesarias para la constitución de la garantía y, de no ser posible por ser insuficiente su importe, de los sucesivos hasta completarla.

En el supuesto de constitución de la garantía mediante retención del precio, la empresa presentara escrito solicitando la constitución en ese sentido.

Asimismo, la garantía podrá constituirse bien mediante efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval o mediante seguro de caución. El efectivo y los certificados de inmovilización de valores anotados, el certificado del seguro y el documento de aval se depositarán en alguna de las Cajas Provinciales de Depósito de la Consejería competente en materia de Hacienda, extremo que se acreditará acompañando el resguardo justificativo.

El importe de la garantía será devuelto al contratista cuando finalice el plazo de garantía del contrato.

### **7.3.- VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

La Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de esta documentación administrativa requerida al propuesto como adjudicatario.

Si la persona licitadora, propuesta como adjudicataria, presenta la documentación y la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo notificará por medios electrónicos a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica y lo comunicará a través del perfil de contratante del órgano de contratación, a la persona licitadora concediéndole un plazo de tres días naturales para que los corrija o subsane, presentando la documentación que proceda a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica.

De no presentar la persona licitadora propuesta como adjudicataria la documentación que se indica en la cláusula 7.2.3. del presente pliego, en el plazo señalado, o tras el plazo de subsanación concedido, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **7.4.- DECISIÓN DE NO CELEBRACIÓN O ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN:**

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato, o el desistimiento del procedimiento de adjudicación sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

### **7.5.- ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a las personas candidatas o licitadoras y se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 7.2.3 del presente Pliego.

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

La notificación de la adjudicación se realizará por medios electrónicos a la dirección habilitada que las personas licitadoras o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones o mediante aviso para comparecencia en sede electrónica, conforme con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP y se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

### **III.- FORMALIZACIÓN**

#### **8.- FORMALIZACIÓN CONTRATO**

**8.1.-** El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**8.2.-** Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar, a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica, la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**8.3.-** Especialidad para las empresas no comunitarias: Para celebrar el contrato de obras será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar, a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica, la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**8.4.-** El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y respete el contenido mínimo del artículo 35 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, 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.

**8.5.-** La formalización de los contratos deberá publicarse en el perfil de contratante.

**8.6.-** Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato

dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En dicho caso el contrato se adjudicará a la siguiente persona licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación, a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica, de la documentación establecida en la cláusula 7.2.3 del presente Pliego.

**8.7.-** 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.

#### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **9.- CONDICIONES GENERALES:**

**9.1.-** Formalizado el contrato se procederá a la ejecución de los trabajos en el plazo establecido en el mismo. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación al órgano de contratación.

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.

**9.2.-** La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A tal efecto cuando la persona contratista o personas dependientes de esta incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

**9.3.-** El contratista estará sujeto a cuantos requerimientos de asistencias y reuniones sean necesarios llevar a cabo para la formalización y concreción del trabajo, tanto en la propia obra como en las dependencias del Servicio Andaluz de Salud.

**9.4.-** La persona contratista tendrá en cuenta las obligaciones de publicidad activa y de suministro de toda la información necesaria para el cumplimiento, por parte del Servicio Andaluz de Salud, en los términos recogidos en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Su incumplimiento podrá llevar aparejada las consecuencias previstas en los artículos 52 a 56 del referido texto legal.

**9.5.-** Las comunicaciones y notificaciones con la persona contratista derivadas de la ejecución del contrato se realizarán por medios electrónicos en la medida que SIREC-Portal de licitación electrónica así lo permita.

## **10.- LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

**10.1.-** El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La persona responsable del contrato, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

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

Con carácter general, serán funciones del Responsable del Contrato, además de las establecidas por Ley, las derivadas de la coordinación de los trabajos, así como las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y cuantas más le asigne el órgano de contratación, dentro de sus competencias. En especial, se entienden conferidas a él las facultades que el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972, atribuye al allí denominado “Director del estudio o servicio”.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, los técnicos del Servicio encargado podrán inspeccionar las obras cuantas veces consideren necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de las mismas.

**10.2.-** El responsable del contrato podrá estar auxiliado por una unidad encargada del seguimiento y ejecución o una entidad contratada a tal efecto.

La supervisión e inspección de los trabajos financiados con cargo a los fondos europeos corresponden al responsable del contrato que desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
- b) Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato y entre ellas las condiciones especiales de ejecución, informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades.
- c) Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la LCSP y en el presente pliego.
- d) Proponer al órgano de contratación las modificaciones que resulte necesario introducir.

Las instrucciones dadas por el responsable del contrato serán de obligado cumplimiento para la persona contratista que asumirá las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos que ejecute.

El contratista habrá de designar obligatoriamente, a la firma del contrato, un representante responsable de la dirección de los trabajos que deberá ser un técnico competente en las materias objeto del mismo, que será el encargado de dirigir y coordinar los trabajos y de transmitir las instrucciones precisas al personal adscrito a la ejecución del servicio, provenientes del responsable del contrato para garantizar su correcta ejecución.

**10.3.-** El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

**10.4.-** El responsable del contrato facilitará por escrito al contratista las órdenes o instrucciones que revistan especial relevancia o que tengan repercusiones contractuales, y aquellas otras que le sean específicamente solicitadas por el contratista. Los informes desfavorables que produzca el responsable del contrato sobre cualquiera de los documentos presentados por el contratista deberán estar motivados.

**10.5.-** El responsable tendrá libre acceso a todos los lugares donde se esté elaborando el Servicio y a los trabajos mismos. El contratista facilitará la visita o examen de cualquier proceso o fase del Servicio, así como los medios necesarios para que puedan desempeñarse en las oficinas de éste, las citadas funciones.

## **11.- REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA**

### **11.1 REDACCIÓN DEL PROYECTO**

La Administración entregará al contratista, en el acto de la firma del contrato, la definición del Programa a desarrollar en la Redacción del Proyecto, en la que se incluirá el contenido del mismo, así como cuantos otros documentos sean necesarios como datos de partida.

El Contratista comprobará los datos sobre el terreno, y, en su caso, los obstáculos que existan y que puedan hacer inviable o demorar la ejecución del proyecto, y los pondrá en conocimiento del Director del trabajo mediante informe comprensivo de las circunstancias de toda índole, físicas, urbanísticas y geotécnicas, u otras, que afecten al trabajo contratado.

En el caso de que existiesen circunstancias que evidenciasen la imposibilidad de redacción del proyecto, establecidas en el informe del contratista y aceptadas por el Órgano de contratación, se suspenderá el plazo de entrega de trabajos hasta que sean obviadas las causas que impiden la redacción, o podrá resolverse el contrato en los términos previstos legalmente.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

### **Entrega de los trabajos.**

El contratista presentará la documentación correspondiente a esta fase, en los plazos y con el contenido que para cada una de ellas se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. La entrega se realizará en la Central Provincial de Compras de Jaén, en el Servicio de Proyectos y Obras, situado en el Servicio de Contratación Administrativa.

De dicha documentación se realizará una supervisión, para determinar su adecuación al encargo expresado en la definición del programa. El periodo de tiempo en que por parte de la Administración se lleven a cabo esos informes o supervisiones no computará a efectos del cumplimiento de los plazos contractuales.

Las correcciones e indicaciones efectuadas por la Administración serán de obligado cumplimiento por el contratista.

El contratista se obliga a asistir a cuantas reuniones y entrevistas fueran necesarias a juicio del responsable del contrato, para la adecuada realización y entendimiento del proyecto encomendado, corriendo de cuenta y riesgo del contratista cuantos desplazamientos y gastos precisara realizar al respecto.

### **11.2 DIRECCIÓN DE OBRA**

#### **Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de las Obras.**

Formalizada la adjudicación de las obras, la persona contratista deberá personarse en el emplazamiento de las mismas y, en el plazo máximo de siete días desde la firma del contrato de obras, comunicará a la Administración, en informe suscrito por el responsable, la posibilidad del comienzo de las obras o las circunstancias motivadas que lo impiden.

Si el informe emitido permitiera el comienzo inmediato de las obras, el responsable del contrato practicará las actuaciones necesarias para, sobre el terreno, redactar la oportuna Acta de Comprobación del Replanteo e Inicio de las obras, al que asistirán todos los miembros del equipo director.

El plazo para levantar el Acta de Comprobación del Replanteo no será superior a un mes, contado desde la formalización del contrato de obras.

#### **Programa de trabajos.**

El contratista de la dirección de la obra deberá emitir informe sobre el Programa de Trabajos que elabore la empresa adjudicataria de las obras dentro del plazo de diez días desde su presentación.

El contratista no dará curso a las certificaciones de obras hasta que el contratista de las obras haya presentado en debida forma el Programa de Trabajos.

#### **Certificaciones mensuales de obras.**



Sin perjuicio de los informes y demás documentación que pueda requerir la Administración, el contratista está obligado a practicar, en su caso, una certificación mensual de la obra realizada.

Las certificaciones habrán de presentarse al responsable del contrato antes del día 5 del mes siguiente al correspondiente al trabajo que se certifica. Aún en el caso de que en el mes considerado no se haya realizado obra alguna, tendrá que presentarse certificación por importe cero, que deberá acompañarse de informe justificativo de las causas originarias de esta situación.

### **Incidencias durante la ejecución de las obras.**

El contratista estará a lo dispuesto por el órgano de contratación, a través del responsable del contrato, en todas aquellas incidencias tales como paralizaciones temporales, suspensión de obras, actas de paralización o suspensión, incumplimientos de plazos, etc., que se puedan dar a lo largo del desarrollo de la obra.

El contratista deberá informar por escrito al responsable del contrato de cualquier incidencia que se produzca, que pueda suponer alteración de las condiciones contractuales, con la máxima urgencia. Tomará en cada caso la decisión que proceda en el ámbito de sus atribuciones, no tomando en ningún caso aquellas que correspondan al órgano de contratación, salvo autorización expresa de éste.

## **12.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **12.1.- REDACCIÓN DE PROYECTO.**

El contenido del Proyecto, cuyas prescripciones técnicas se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se atenderá a lo dispuesto en el art. 233 de la LCSP.

Todas las determinaciones contenidas en este Pliego respecto a la Redacción del Proyecto, se entenderán aplicadas igualmente a la Redacción del Estudio de Seguridad y Salud, y los trabajos especiales, en su caso.

### **12.2.- DIRECCIÓN DE OBRA.**

El equipo de la Dirección Facultativa actuará como defensora y administradora de las obras, en representación de la Administración, y bajo las órdenes del Servicio de Proyectos y Obras del SAS, hasta la liquidación de las mismas, por lo que cuidará de la correcta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos, de calidad y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la recepción, incluyendo la inspección y vigilancia en el periodo de garantía, la redacción de la Liquidación, así como la Coordinación de la Seguridad y Salud de las obras.

Asimismo, el Director de Obra asumirá la coordinación del equipo técnico facultativo de la obra, la interpretación técnica económica del proyecto de ejecución, así como la adopción de las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo del proyecto de ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse con el fin de alcanzar la realización total de la obra, de acuerdo con lo que establece el proyecto de ejecución correspondiente.

### **12.3.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE OBRA.**

Entre las atribuciones y obligaciones del Director de Obra se encuentran las siguientes:

1. Ordenar y dirigir la ejecución material de las obras e instalaciones.
2. Inspeccionar los materiales a emplear, las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.
3. Controlar las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la seguridad en el trabajo.
4. Ordenar la elaboración y puesta en obra de cada una de sus unidades.
5. Medir las unidades de obra ejecutadas y confeccionar las relaciones valoradas de las mismas.
6. Suscribir las actas y certificaciones sobre replanteo, comienzo, desarrollo y terminación de las obras.

#### **12.4. COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DE SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.**

El Coordinador en Materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra es el técnico competente integrado en la dirección facultativa en llevar a cabo las tareas que se mencionan a continuación y que se desarrollan en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige esta contratación:

1. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
  - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
  - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
2. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
3. Informar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista, antes del inicio de la obra, y elevarlo para su aprobación al órgano contratante.
4. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
6. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

### **13.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

#### **Confidencialidad**

La persona contratista vendrá obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el Servicio Andaluz de Salud autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo el documento de Acuerdo de

Confidencialidad conforme al modelo **Anexo XI** del presente pliego.

### **Protección de datos**

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

En todo caso, las previsiones del citado artículo 28 del RGPD deberán de constar por escrito y las obligaciones previstas en los apartados a) a e) del artículo 122.2 de la LCSP tendrán del carácter de esenciales y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

La persona subcontratista o cesionaria del presente contrato, en su caso, estará sujeta, asimismo, a las obligaciones impuestas para la persona contratista en el acuerdo de encargado del tratamiento.

### **14.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, ECONÓMICAS Y MEDIOAMBIENTALES DEL CONTRATISTA**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

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

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

Correrán a cargo del contratista todos los gastos que se originen como consecuencia de los trabajos objeto del mismo, así como de las actuaciones y gestiones necesarias para la obtención de la Licencia de Obra y cuantos otros informes y permisos sean preceptivos.

La persona contratista quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato. En particular deberá cumplir con las condiciones establecidas en el convenio colectivo aplicable existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, así como los derechos adquiridos por las plantillas.

La persona contratista se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

**Obligaciones en materia medioambiental:** Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

Lo indicado en el párrafo anterior se establece sin perjuicio de la potestad del órgano de contratación de tomar las medidas oportunas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que las personas licitadoras cumplen las obligaciones a que se refiere el citado párrafo.

En materia medioambiental, la persona contratista deberá cumplir los procedimientos y protocolos del SGA (Sistema de Gestión Ambiental) que le sean aplicables, en particular a los procedimientos de competencia, concienciación y formación ambiental del personal de la empresa.

La persona contratista deberá de colaborar activamente con el Área responsable del Sistema de Gestión Ambiental en lo relativo a la vigilancia de los impactos ambientales asociados a sus actividades y/o servicios, y en la obtención de datos relativos al seguimiento de los aspectos ambientales derivados de su actividad en el SAS.

#### **14.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA FINANCIACIÓN DE FONDOS EUROPEOS**

Dado que el contrato se financia con Fondos Europeos, las personas contratistas vendrán obligadas a cumplir las medidas de información y publicidad destinadas al público, conforme establece y señala el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al

Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y en el capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) núm. 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

Igualmente será de aplicación en el Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 24 de junio, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, es la base jurídica de las obligaciones establecidas en el marco de los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el periodo de programación 2021-2027.

#### **15.- REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE)**

La persona contratista deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La persona contratista se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

A los efectos de establecer los cauces necesarios para la Coordinación de Actividades Empresariales, y dar así cumplimiento a la normativa de aplicación (artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales), la persona contratista deberá cumplir la Coordinación de Actividades Empresariales que se recoge en la normativa de referencia en coordinación y que se concreta en el Servicio Andaluz de Salud en el Procedimiento 02: Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS. Todo ello con la finalidad de eliminar o controlar los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de los servicios prestados

La persona contratista se compromete a subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la unidad de prevención.

En concreto, la persona contratista:

- Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la dirección de cada centro.
- Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la dirección del centro y/o de la persona contratista que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.
- Deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.
- En caso de ser necesario, deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.
- Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.
- Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.
- En caso de utilizar productos químicos para la realización de las tareas propias de la actividad, se responsabilizará de que estos cumplan la legislación vigente de aplicación en materia de seguridad y salud laboral, y que el uso de los productos se realice conforme a lo dispuesto en las fichas de datos de seguridad, debiendo aportar copia de las mismas a la unidad de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados cumplan la legislación vigente de aplicación en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

La persona contratista cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores,

visitas, etc.

## **16.- COMPROMISO EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL DE LA PERSONA CONTRATISTA**

El Servicio Andaluz de Salud ha asumido el compromiso de incorporar a sus sistemáticas de gestión las responsabilidades asociadas a la protección y cuidado del medio ambiente reforzando así la sostenibilidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía en sintonía con las políticas socialmente comprometidas del Gobierno Andaluz. La implantación de políticas que reduzcan el impacto ambiental de los Centros del Servicio Andaluz de Salud ayudará a alcanzar un mayor grado de sensibilidad, responsabilidad y concienciación sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente, lo cual redundará en mejorar la salud tanto de los trabajadores de los Centros como de los usuarios del mismo y de los habitantes de la Comunidad Autónoma Andaluza en su conjunto.

Como instrumento inicial para implementar ese compromiso ambiental, el Servicio andaluz de Salud ha implantado y mantiene vigente un Sistema Integral de Gestión Ambiental, en adelante SGA, conforme a la norma ISO 14001, acorde con su Política Ambiental e incorporando procedimientos que permiten mantener la mejora continua de las prácticas, en todos sus centros dependientes. Además, en este contexto, el Servicio Andaluz de Salud, en su condición de gran consumidor de energía, avanza un paso más en su compromiso con el desarrollo sostenible, e integra la gestión energética en su Sistema de Gestión Ambiental, al objeto de profundizar en el manejo de los recursos energéticos fundamentales para la realización de su actividad.

La Política Ambiental, aprobada por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, proporciona el marco ambiental en el que deben desarrollar sus actividades todos los Centros y está enmarcada en la intención general del Servicio Andaluz de Salud de protección y respeto del medio ambiente, de minimizar los efectos en el cambio climático y de compromiso con el desarrollo sostenible y la mejora en el desempeño energético. Entre los principios que definen la Política Ambiental se encuentran:

- Cumplir los requisitos legales ambientales, así como aquellos relacionados con el uso y consumo de la energía y la eficiencia energética, que resulten aplicables.
- Cumplir con otros requisitos ambientales que la organización suscriba de manera voluntaria y, en la medida de lo posible, adelantarse a las disposiciones legales de futura aparición.
- Prevenir la contaminación y minimizar los impactos ambientales producidos por la actividad de los distintos Centros, en especial los debidos a la generación y gestión de los residuos sanitarios, así como los derivados del uso de recursos energéticos.
- Llevar a cabo sus actividades con el criterio de la minimización del consumo de recursos naturales (agua, combustibles y energía).
- Impulsar la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes, así como el diseño para mejorar el desempeño energético.
- Controlar periódicamente los aspectos ambientales de las instalaciones, adoptando acciones



correctivas cuando fuese necesario, tanto en situación normal de funcionamiento como en las situaciones de emergencia.

- Potenciar entre los profesionales de los Centros, proveedores, usuarios y otras partes interesadas la concienciación y sensibilización ambiental.
- Fomentar y promover actuaciones de investigación, educación y formación ambientales en su área de referencia.

En cumplimiento de lo anterior, la persona contratista asume ante el Servicio Andaluz de Salud los siguientes compromisos, en su caso, en el correcto desempeño ambiental, debiendo con carácter general:

- Adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los servicios o productos contratados.
- Cumplir los procedimientos y protocolos del Sistema de Gestión Ambiental del SAS que le sean aplicables.
- Colaborar activamente con el Área responsable del SGA del SAS en lo relativo a la vigilancia de los impactos ambientales asociados a sus actividades y/o servicios, y en la obtención de datos relativos al seguimiento de los aspectos ambientales derivados de su actividad en el SAS. (Por ejemplo: consumo de recursos, generación de residuos, vertidos, etc.)
- Designar un responsable frente al SAS de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. El responsable estará a disposición de la Dirección Gerencia del Órgano de Contratación, para cuantas aclaraciones, informes y actuaciones sean necesarias para la correcta gestión ambiental.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes medioambientales y limitar sus consecuencias sobre la salud de las personas y el medio ambiente, de acuerdo con la normativa aplicable. La persona contratista se compromete a informar de forma inmediata, al responsable del SGA del SAS sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos.
- El SAS podrá solicitar por escrito un informe referente al hecho y las causas, para ello se deberán utilizar los modelos y formatos de comunicación descritos en el SGA del SAS.
- Responder de cualquier incidente de carácter medioambiental por él causado. El SAS se reserva el derecho a repercutir sobre la persona contratista las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes ambientales, la persona contratista aplicará las mejores técnicas disponibles y adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión recogidas en el SGA del SAS, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y a la correcta gestión de los residuos, en especial a los clasificados como peligrosos. Sobre la persona designada por la persona

contratista recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

- Fomentar la prevención en la generación de los residuos o, en su caso, que éstos se gestionen con el orden de prioridad siguiente: prevención, preparación para la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización, incluida la valorización energética. En el supuesto de que no fuera factible la aplicación de dichos procedimientos, por razones técnicas o económicas, los residuos se eliminarán de forma que se evite o reduzca al máximo su repercusión en el medio ambiente.
- Participar de forma activa, si así se le solicita desde el SAS, en los sistemas de recogida selectiva de residuos que el centro tenga implantado de aquellos residuos considerados no peligrosos y generados en el desarrollo de la actividad contratada (orgánicos, papel, cartón, envases ligeros, vidrio, etc.).
- Utilizar la energía, el agua, las materias primas y otros recursos de manera eficiente. En particular, en el uso de la energía se potenciará la utilización de energías renovables o, en su caso, poco contaminantes.
- Establecer, cuando proceda, las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de contaminación cuando cese la explotación de la instalación y para que el lugar donde se ubique quede en un estado satisfactorio de acuerdo con la normativa aplicable.
- Informar periódicamente a la persona designada por el órgano de contratación de los datos necesarios para el cálculo de la huella ambiental del SAS (con posibilidad de auditar dicha información).
- Cumplir la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, en todos los productos químicos utilizados para la realización de las tareas propias de la actividad, incluyendo la limpieza y desinfección.
- Retirar de las instalaciones del SAS por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y a los distintos órganos directivos de los centros sanitarios objeto de este contrato, los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista que sean de titularidad de la persona contratista. Asimismo, presentará evidencia documental que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado.

### **17.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 202.1 de la LCSP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución (obligación esencial a efectos del artículo 211 f) de la LCSP:

Toda vez que el artículo 202 de la LCSP establece el mandato de que los órganos de contratación habrán de establecer al menos una Condición Especial de Ejecución en los contratos que adjudiquen, y tomando en consideración el objeto contractual definido, resulta adecuado tomar en consideración la siguiente de entre las consideraciones de tipo social, laboral y medioambiental definidas en dicho

artículo, con el carácter de obligación esencial, cuyo incumplimiento, será causa de resolución del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1. f) de la LCSP:

- Favorecer la conciliación de trabajo y vida familiar.

El responsable del contrato ejercerá la supervisión de la ejecución del contrato y la adopción de decisiones que procedan en el presente expediente, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con el visto bueno del Órgano de contratación.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución será causa de resolución del contrato

## **18.- SEGUROS Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

### **18.1.- SEGUROS:**

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

### **18.2.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputable a aquél.

La persona contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Servicio Andaluz de Salud.

## **19.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

El resultado del servicio contratado será propiedad de la Administración, y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a la Administración, por el tiempo máximo que la legislación permita. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistente, el contratista deberá

aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión; aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

## **20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.**

**20.1.-** El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Andaluz de Salud.

**20.2.-** Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Servicio Andaluz de Salud, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos establecidos en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

**20.3.-** En la recepción del servicio prestado se comprobará que el mismo se realizó en los términos previstos en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas y sus respectivos Anexos.

**20.4.-** Será preceptivo solicitar la designación de representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía para su asistencia a actos de recepción siempre que la cuantía total del contrato correspondiente sea superior a 200.000 euros, IVA excluido.

**20.5.-** Los resultados de la comprobación se recogerán en acta de recepción (cuando la Intervención designe representante) o certificado de recepción del representante del órgano de contratación, expedidos a tal efecto.

**20.6.-** Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del Acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la persona contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

## **21.- GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO.**

**21.1.-** Para la Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras, el plazo de garantía será de un año, a partir de la recepción de las obras, de acuerdo con el Artículo 243 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**21.2.-** Durante el plazo de garantía el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese.

**21.3.-** 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.

**21.4.-** 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.

**21.5.-** Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

**21.6.-** El plazo de garantía se establece en el **apartado 14 del Cuadro**

## **22.- RÉGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN**

**22.1.-** El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, del servicio real y debidamente ejecutado, tal como a continuación se detalla y se recoge en el **apartado 15.1 del Cuadro Resumen:**

- Para la fase de Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud: parcialmente, según las fases establecidas, mediante facturas, de acuerdo con la consideración de abonos a cuenta. El importe de cada factura se determinará proporcionalmente a la cantidad de obra ejecutada durante cada periodo, basándose en el importe total de la certificación ordinaria de obras correspondiente.
- Para la fase de Aprobación de la Certificación Final de las obras ejecutadas: abono de la fase una vez aprobada la Certificación Final.

En ningún caso podrán pagarse facturas que excedan del total del importe de la oferta adjudicataria.

**22.2.-** El Servicio Andaluz de Salud tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo previsto en el artículo 198.4 de la LCSP, respetándose de igual forma lo dispuesto por Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales. El plazo comenzará a contar a partir de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, aprobación que la Administración llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

La expedición de los documentos que acreditan la realización total o parcial de los servicios de la presente contratación requerirá, con carácter previo, que en ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

**22.3.-** Las facturas deberán contener los requisitos exigidos en el artículo 6 del Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y se ajustarán a lo dispuesto en la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

Será obligatoria la presentación de la factura electrónica para aquellas entidades recogidas en el artículo 3 de la Orden mencionada.

En caso de no existir la obligación de presentar factura electrónica, la persona contratista deberá

presentar en el Registro General del Órgano de Contratación la facturación correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el citado Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

El plazo de presentación de las facturas, conforme establece el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, se realizará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de prestación del objeto del contrato.

La identificación del órgano competente en materia de contabilidad pública, la dirección del registro de factura y destinatario de las mismas, se recogen en los **apartados 15.2, 15.3 y 15.4 del Cuadro Resumen**.

La codificación DIR 3 del órgano administrativo implicado en la gestión de las facturas es la que se recoge en el **apartado 15.6 del Cuadro Resumen**.

En cualquier caso, el importe de la factura se ajustará a los contra-albaranes generados por la aplicación corporativa SIGLO, debiendo hacerse constar en la misma la referencia al número del presente expediente.

En su caso, se deberá acompañar la factura con una relación de los servicios realizados, ordenados por el contra albarán generado por el aplicativo SIGLO al que corresponden.

### **23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y demás normativa de aplicación.

El procedimiento de ejercicio de las prerrogativas se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En los procedimientos que el órgano de contratación instruya para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

### **24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Como se indica en el **apartado 16.1 del Cuadro Resumen**, no se prevé la modificación del contrato conforme a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP.

El contrato sólo podrá ser modificado cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y con los límites señalados en el citado precepto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía: “A los efectos de la modificación de los contratos prevista en el artículo 205.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se considerarán circunstancias sobrevenidas imprevisibles las modificaciones de la programación europea vigente que tengan incidencia sobre el objeto del contrato. Las modificaciones que se acuerden deberán, en todo caso, asegurar el mantenimiento del equilibrio económico del contrato”.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación, en los supuestos recogidos en el artículo 205 citado, serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Para la adopción de acuerdos relativos a modificaciones no previstas, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía constituida.

Deberán publicarse anuncios de modificación en el perfil del contratante en todos los supuestos y en la forma previstos en el artículo 207.3 y 63 de la LCSP.

## **25.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Cuando como consecuencia de las incidencias que pudiesen surgir en el desarrollo de las obras, éstas fuesen suspendidas temporal o parcialmente, quedará asimismo suspendido temporal o parcialmente el contrato de Servicio, en lo referente a Dirección de Obras de las afectadas por la suspensión por el mismo plazo que aquéllas. En el caso de suspensión definitiva de las obras, también quedarán suspendidos definitivamente los trabajos de Dirección de Obras afectados a aquéllos.

## **26.- CESIÓN DEL CONTRATO**

La persona contratista podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.



## **27.- SUBCONTRATACIÓN Y COMPROBACIÓN DE PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES**

Igualmente, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 215 de la LCSP.

El órgano de contratación exigirá la información precisa sobre las personas subcontratistas a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos de solvencia y de que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión para contratar con la Administración.

El Servicio Andaluz de Salud podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que las personas contratistas adjudicatarias de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12 de la LCSP, han de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos.

En tal caso, las personas contratistas adjudicatarias remitirán al Servicio Andaluz de Salud, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar, a solicitud del Servicio Andaluz de Salud, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCPS y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

## **28.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista, y en especial los intereses de demora que la Administración se vea obligada a abonar a los contratistas de las obras por el incumplimiento de los plazos de presentación de certificaciones y minutas, los cuales serán detraídos de los correspondientes honorarios de dirección.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas, según el artículo 194 de la LCSP. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194.2 de la LCSP.

### **28.1.- POR DEMORA:**

En caso de que la persona contratista incurriese en demora en el cumplimiento del plazo total o parcial del contrato por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Servicio Andaluz de Salud, o por la imposición de las penalidades diarias.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. (Art. 193 LCSP.)

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

Si la demora fuese por causas no imputables a la persona contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que la contratista solicitase otro menor.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## **28.2.- POR CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFECTUOSO:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP, la cuantía total de las penalidades no podrá superar el 50% del precio del contrato, y la cuantía individualizada de cada una de ellas no será superior al 10% del precio del contrato (IVA excluido).

### -Por incumplir los criterios de adjudicación:

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, se aplicarán las penalidades que se detallan:

Cuando se incumpla el compromiso en el número de visitas: 0,1 % del total del importe (IVA excluido) correspondiente a Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras por visita incumplida por cada agente que compone la Dirección Facultativa.

Cuando se incumpla el compromiso de presencia en obra: 0,1% del total del importe (IVA excluido) correspondiente a Dirección de obra, Dirección de ejecución de obra y Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras por cada compromiso de presencia incumplida.

### -Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución:

El incumplimiento consistente en no utilizar en la documentación que se elabore por el adjudicatario, de la tipología de papel descrito en el apartado 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas, conllevará la imposición de una penalidad que ascenderá al 2% del precio del contrato (IVA Excluido).

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. En los

supuestos del incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esa exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

### **28.3.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación de la concreta fase de ejecución del contrato (Dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación en materia de Seguridad y Salud), salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente. La reiteración en el cumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

## **29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**29.1.-** Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP con los efectos que se recogen en los artículos 213 y 313 de la citada Ley.

Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

- a) El incumplimiento por la persona contratista de la obligación principal o de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter esencial en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.
- b) Las reiteradas deficiencias en la prestación del servicio.
- c) Las infracciones graves o muy graves de las obligaciones establecidas en la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- d) Modificación sustancial del contrato.

**29.2.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, 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 todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso de la persona contratista cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.

(Conocido y aceptado en su totalidad)

**POR EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD  
EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**(Conocido y aceptado en su totalidad)  
EL CONTRATISTA**