

**ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

01.- EXPEDIENTE número	18/08114		
02.- PROCEDIMIENTO			
- ABIERTO SIMPLIFICADO			
03.- TRAMITACIÓN			
- ordinaria			
04.- OBJETO DEL CONTRATO - CPV			
- Objeto: montaje, alquiler y desmontaje de un andamio en la Iglesia de la Anunciación.			
- CPV: 45262120-8 Montaje de andamios			
05.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin incluir IVA)			
- 11.800,00 €			
06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN			
- Importe neto: 11.800,00 € Importe IVA: 2.478,00 € Importe total: 14.278,00 €			
07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO			
- Importe total (dos pagos)			
08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA – ANUALIDAD - IMPORTE			
- Aplicación presupuestaria: 18601802 451 22706			
- Anualidades (años / importes): 2018 (7.246,00 €) y 2019 (4.554,00 €)			
09.- VARIANTES o MEJORAS			
a) Variantes: no se contemplan			
b) Mejoras: no se contemplan			
10.- LUGAR DE ENTREGA			
- Iglesia de la Anunciación c/Laraña 1			
11.- PLAZO DE ENTREGA y/o DURACIÓN DEL CONTRATO			
- Diez meses			
12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA			
- NO			
13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA			
a) Plazo de garantía: finalización del contrato			
b) Garantía definitiva: 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA			
14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES			
- No se contemplan			
15.- PAGO DEL PRECIO			
- Pago fraccionado:			
o Diciembre de 2018: 7.246,00 € + IVA			
o Finalización de contrato: 4.554,00 €+ IVA			
16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO			
- Fondos propios			
17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla			
- https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D			
18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS			
- Prof. Luis Méndez Rodríguez, director general de Cultura y Patrimonio			
19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS			
- Punto General de Entradas de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado - FACe			
Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	GE0002219
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	18.60.18.02
20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN			
<p><i>Transparencia fiscal. Criterios Éticos: "El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta</i></p>			

cláusula es causa de resolución del contrato".

21.- PERSONAL SUBROGALBE

- No

22.- OTRAS

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN LICITADORES

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la forma establecida en este Anexo, **exclusivamente de forma electrónica** a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y licitadores para tal fin.

A continuación se indica el enlace en el que los licitadores podrán consultar la guía de servicios de licitación electrónica que facilita la Plataforma de Contratación del Sector Público, relativa a la preparación y presentación de ofertas.

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

El licitador deberá firmar las proposiciones y archivos que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior deberá ser firmada manualmente y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006). Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores presentarán tres archivos

- Archivo 1: documentación acreditativa de los requisitos previos
- Archivo 2: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor
- Archivo 3: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

ARCHIVO Nº 1 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS

Documentación a incluir:

1. Declaración responsable conforme al Modelo A (que se acompaña junto con los pliegos), relativa a los requisitos de capacidad y solvencia.
2. Declaración responsable conforme al Modelo B (que se acompaña junto con los pliegos), que en caso de ser propuestos adjudicatarios acreditarán ante la Universidad, previamente a la adjudicación del contrato, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
3. En caso de unión temporal de empresas documento indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportarán declaraciones responsables por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar las declaraciones responsables.

En todo caso la Universidad, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

ARCHIVO Nº 2 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

Documentación a incluir:

- Una relación de los documentos que se incluyen en archivo, firmada por el proponente.

- 1. Descripción de los bienes ofertados (en el mismo orden en el que figuran en el pliego de prescripciones técnicas), haciendo referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas, estéticas y funcionales, así como la marca, el modelo e incluyendo catálogo específico del material si lo hubiera, así como planos de montaje y desmontaje del andamio

AVISO: En ningún caso, en este Archivo 2, se reflejará la oferta económica del licitador o referencia a los criterios cuantificables del Archivo 3, siendo estos extremos causa de exclusión del procedimiento.

SOBRE Nº 3 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Documentación a incluir:

- 1. Proposición económica conforme al Modelo C (que se acompaña junto con los pliegos).

Conforme al artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos presentados deben ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal o en declaración aparte. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

ANEXO III

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (Máximo 20 puntos)

- Calidad de los bienes: calidad, características de los andamios que se ofrecen en alquiler, y su adecuación a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas: Puntuación máxima: 0-10 puntos.
- Diseño de montaje y desmontaje del andamio y del resto de la estructura: Puntuación máxima: 0-10 puntos.

UMBRAL mínimo de puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo: 10 puntos

B. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Mínimo 80 puntos)

- Valoración económica del precio: máximo 80 puntos
Fórmula de la valoración económica: $\text{Puntos} = \text{Puntuación máxima} \times \text{Oferta más baja} / \text{Oferta licitador}$

Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias:

Se consideraran, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANEXO IV

REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN

La acreditación de estos requisitos se realizará cuando la Universidad requiera al licitador, que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en el Modelo B.

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

- Criterio 1 Volumen anual de negocios al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año, en su caso, referidos a los Lotes adjudicados.

Medios para su acreditación:

1.- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario.

Se acreditará mediante la aportación de los certificados del órgano encargado del mismo, acompañada de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación

2.- En caso de no estar inscrito en ninguno de los Registros anteriores, por **uno** de los medios siguientes

- Si el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

- Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) SOLVENCIA TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

La solvencia Técnica del empresario deberá acreditarse **por uno o varios** de los medios siguientes con carácter **alternativo**

- Criterio 1: Experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Medios para su acreditación: Relación de los principales suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. A efectos de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Recomendaciones a los licitadores

- a. Lectura de la Guía de Servicios de licitación Electrónica para empresas, que está a su disposición como usuario operador económico registrado en la Plataforma. Muy en especial, verificación de los requisitos técnicos para poder licitar electrónicamente con la Plataforma.
- b. Necesidad de contactar con suficiente antelación con el servicio de soporte de la Plataforma en la dirección de correo electrónico licitacionE@minhfp.es si experimentan alguna incidencia durante la preparación o envío de su oferta.
- c. Aunque la Plataforma es un sistema 24x7, la atención telefónica y por correo electrónico está sujeta a un horario (de 9 a 19, de lunes a jueves, de 9 a 15 los viernes, salvo festivos en Madrid).