

**ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

01.- EXPEDIENTE número	24/ANT/29770		
02.- PROCEDIMIENTO	- ABIERTO LICITACIÓN ELECTRÓNICA		
03.- TRAMITACIÓN	- ordinaria		
04.- OBJETO DEL CONTRATO /DIVISIÓN EN LOTES. CPV	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SU CORRECTIVO ASOCIADO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS (DETECCIÓN, EXTINCIÓN Y PUERTAS CORTAFUEGO) DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA		
	<p>LOTE 1: Instalaciones de detección y extinción de incendios, excepto por agua. LOTE 2: Instalaciones de extinción de incendio por agua (A) e Instalaciones de Puertas Cortafuego (B)</p>		
	CPV: 50413200 Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones contra incendios		
05.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin incluir IVA)	1.703.099,33 €		
06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	<p>Importe neto lote 1: 514.302,92 € Importe IVA: 108.003,61 € Importe total: 622.306,53 € Importe neto lote 2: 338.486,91 € Importe IVA: 71.082,25 € Importe total: 409.569,16 € Importe neto CORRECTIVO ASOCIADO lote 1: 150.000,00 € Importe IVA: 31.500,00 € Importe total: 181.500,00 € Importe neto CORRECTIVO ASOCIADO lote 2: 150.000,00 € Importe IVA: 31.500,00 € Importe total: 181.500,00 €</p>		
07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	Servicio lote 1 y 2: total Correctivo lote 1 y 2: Unitario		
08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTES POR ANUALIDADES	<p>a) Aplicación presupuestaria: 186067 422 21301 b) Anualidades (años / importes): 2025 (418.861,99 €) 2026 (458.047,26 €) 2027 (471.597,95€) 2028 (29.432,49 €)</p>		
09.- VARIANTES o MEJORAS	<p>a) Variantes: No se admiten b) Mejoras: No procede</p>		
10.- LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN	Instalaciones de protección contra incendios de la Universidad de Sevilla		
11.- PLAZO DE ENTREGA O EJECUCIÓN	3 años desde la formalización del contrato, no antes del 01/01//25		
12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	1 año desde la finalización del contrato		
13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA	<p>a) Plazo de garantía: hasta la finalización del contrato b) Garantía definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA</p>		
14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES	Estimación modificaciones (10% coste contrato), para nuevas instalaciones, nuevos edificios que se puedan poner en funcionamiento o ampliación frecuencia de servicios. 154.827,21 € (IVA no incluido).		
15.- PAGO DEL PRECIO	Lotes 1 y 2: Mensual Correctivo Asociado: a la finalización de la ejecución del correctivo.		
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	Director Técnico del Servicio de Mantenimiento		
19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS	- FACE		
Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	GE0002276
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	186067
20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.		

21.- PERSONAL SUBROGABLE
Si procede (anexos adjuntos)
22.- CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
No procede
23.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
NO
24.- OTRAS
LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, SE PODRÁ REALIZAR POR LA TOTALIDAD DEL OBJETO O POR LOS LOTES ESTABLECIDOS.
<p>Sesión informativa El Servicio de Mantenimiento, programará una sesión informativa para la formulación de consultas relacionadas con el presente expediente de contratación y visita de las instalaciones. Se comunicará su celebración mediante nota informativa a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, indicando el lugar, fecha y hora con al menos 48 horas de antelación. Las consultas relativas a la licitación serán respondidas a través del apartado preguntas y respuestas de la misma</p> <p>Requisitos formales y normativos Corresponde al adjudicatario la responsabilidad en relación con el cumplimiento de toda la normativa de aplicación a los trabajos, servicios, herramientas y materiales incluidos en este pliego. Le corresponde, además, el ejercicio real efectivo y periódico del poder de dirección en relación con los trabajadores designados para los trabajos objeto de este contrato y asume su responsabilidad en materia de negociación y pago de salarios, respecto a la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, y sus obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.</p> <p>Jornadas, turnos, horarios Aunque con carácter general la prestación de los servicios se desarrollará de lunes a viernes de 7 a 15 h., podrán planificarse actuaciones en turno de tarde y en sábados o festivos. Durante los periodos vacacionales o no lectivos según el calendario académico de la Universidad de Sevilla (en adelante US), las jornadas, turnos y horarios, podrán verse alterados, dependiendo de las necesidades de cada momento. En este caso, la empresa adjudicataria de los servicios deberá tomar las medidas organizativas necesarias para que la política de accesos de la US no suponga un perjuicio para el cumplimiento de la dedicación de horas de trabajo efectivo de su personal. El contratista garantizará durante los periodos vacacionales la disponibilidad del 50% de los efectivos establecidos para los servicios contemplados en el presente pliego. En este caso, la empresa adjudicataria de los servicios deberá tomar las medidas organizativas necesarias para que la política de accesos de la US no suponga un perjuicio para el cumplimiento de la dedicación de horas de trabajo efectivo de su personal.</p> <p>Uniformidad y EPI Cuando el personal de la empresa contratada acceda a las instalaciones de la US lo hará debidamente acreditado y, siempre, con distintivos y uniformes que permita identificarlo. En todo momento, los uniformes y prendas de trabajo responderán a las necesidades propias del oficio, tanto en relación con la protección individual (EPI) como en relación con las condiciones de trabajo (adaptación a inclemencias climatológicas,...).</p> <p>Materiales, herramientas y suministros Todas las herramientas necesarias para el desarrollo de los trabajos objeto de este pliego correrán de parte del contratista, así como los medios mecánicos y auxiliares necesarios para poder realizar cualquier tarea relacionada con el objeto del presente pliego (incluidos los medios de elevación), los cuales deberán cumplir las normas de utilización y mantenimiento en todo momento. La empresa entregará relación de las herramientas que pone a disposición del presente pliego y aquella información que le sea solicita por el Servicio de Mantenimiento de la US (en adelante SMUS). Con carácter general, los recursos vinculados a la ejecución del contrato deberán ser suficientes para desarrollar adecuadamente las tareas y frecuencias previstas, debiendo ser reparada o sustituida aquella maquinaria que quede fuera de servicio.</p> <p>No obstante, para una mayor eficacia del servicio contratado, las herramientas especiales (de tipo mecánico, eléctrico, o de uso compartido) y otros elementos auxiliares (escaleras o equipos de protección colectiva), podrán ser compartidos con los propios del SMUS. En este último caso las empresas deberán aportar un documento por cada trabajador, en el que indique que el trabajador está autorizado y ha recibido formación específica e instrucciones sobre el uso y manejo de los equipos de trabajo de uso compartido. La US facilitará a la empresa las instrucciones de dichos equipos de trabajo y relación de estos. La US proveerá los suministros de agua y electricidad necesarios para el normal desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación objeto de este contrato. Cualquier duda en relación con el uso de material, herramientas o suministros por parte del personal de la empresa contratista deberá quedar resuelto por su propia empresa o a través del coordinador designado para el seguimiento y coordinación de los trabajos objeto de este contrato.</p>

Personal

La empresa adjudicataria para cada uno de los dos lotes contará con el personal necesario y debidamente cualificado para la ejecución en tiempo y forma de este contrato, reservándose la US el derecho a verificar en cualquier momento el cumplimiento del ANEXO III del RIPCI, MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS EN EMPRESAS INSTALADORAS Y MANTENEDORAS DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Los trabajos del contratista estarán dirigidos por un técnico con la necesaria cualificación, que ejercerá de interlocutor con el SMUS, que supervisará las actuaciones realizadas y resolverá cuantas dudas y aclaraciones fuesen necesarias en relación con el objeto del presente contrato. Esta persona estará disponible en una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto.

El contratista designará a un coordinador perteneciente a su propia plantilla que ejercerá de interlocutor con la US y llevará a cabo las siguientes funciones:

- Organizar y supervisar los trabajos de su personal, ejerciendo la dirección efectiva del trabajo objeto de este contrato.
- Cuando corresponda, expedir las autorizaciones que se precisen sobre trabajos complementarios.
- Ejercer de interlocutor con el SMUS, con plena capacidad de decisión y gestionando directamente las órdenes e instrucciones de trabajo sobre su personal.
- Realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de especificaciones por parte de su personal, en relación con todos los aspectos contenidos en este pliego.
- Colaborar con el SMUS en lo que corresponde a la trazabilidad y el seguimiento de la prestación objeto de este contrato.

Para los servicios no planificados que están orientados a dar respuesta a las distintas necesidades que pudieran plantearse con motivo de la actividad propia de la US, que pudiera demandar servicios de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios fuera de la planificación y los objetivos previstos, la empresa licitadora deberá cumplimentar los Anexos 7, 8 y 9: "Preciarios", para cada uno de los respectivos lotes. Estos "Preciarios" serán aplicados por el SMUS en función de las necesidades que vayan surgiendo. El coste de estas actuaciones se facturará según el citado precario ofertado, tanto en materiales como en mano de obra, y únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las empresas y previa aceptación por parte del SMUS del presupuesto de los trabajos realizados.

Las cuantías económicas anuales previstas para servicios no planificados para cada uno de los lotes son meramente estimativas, sin que suponga un compromiso de gasto por parte de la US.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

Las sustituciones de personal y ausencias por vacaciones o por cualquier otra circunstancia no podrán afectar a la prestación del servicio contratado, corriendo por cuenta de la empresa adjudicataria cualquier sobre coste debido a sustituciones, refuerzos o cuantas incidencias pudieran suceder a lo largo de la vigencia del contrato, de forma puntual o continuada. Si una persona del equipo estable causa baja y tiene que ser sustituida, deberá incorporarse al mismo un trabajador sustituto con la misma especialidad y conocimientos técnicos que el sustituido.

El cumplimiento de las horas anuales de trabajo efectivo de dedicación establecido en el apartado 2.1 del pliego de prescripciones técnicas, así como su adecuación a las necesidades del presente pliego, será revisado por una Comisión formada por miembros del SMUS y al menos un responsable nombrado por la empresa adjudicataria de los servicios, los cuales evaluarán el cumplimiento del contrato, debiendo la empresa adjudicataria elaborar los Informes de seguimiento que se estimen necesarios por parte del SMUS, que se realizarán mensualmente.

Las reuniones de la Comisión de seguimiento se celebrarán al menos una vez al trimestre.

La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos teóricos del personal ofertado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos será motivo de valoración para garantizar el cumplimiento del contrato, siendo un elemento esencial.

Los controles de acceso a las instalaciones se realizarán conforme a los protocolos de actuación de la US. El contratista remitirá toda la información que con el objeto de realizar el seguimiento del contrato, se le requiera desde el SMUS.

El personal colaborará en todo lo relacionado con los Planes de Emergencia y Autoprotección de los edificios, cuando así se establezca.

Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria o contratada, se compromete a cumplir con la normativa vigente, tanto laboral como de prevención de riesgos laborales que le sea de aplicación y específicamente el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 enero por el que se desarrolla dicho artículo. A tal efecto deberá cumplimentar la

documentación requerida en el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales establecido por la US antes de iniciar la actividad adjudicada, para ello debe darse de alta en la plataforma establecida al efecto. Así mismo, deberá enviar la documentación preventiva que le sea requerida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la US (SEPRUS), en el ámbito de la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria deberá realizar un seguimiento y control de riesgos de las instalaciones de agua que utilice, de acuerdo con lo que establece la normativa y en coordinación con el SMUS.

La US podrá paralizar temporal o definitivamente los trabajos ejecutados por contratistas cuando se incumpla la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y/o procedimientos que la US tenga establecidos. Las pérdidas ocasionadas por la paralización correrán a cargo de la empresa contratista sin perjuicio de las reclamaciones que pudiera plantear la US. Las infracciones graves o la acumulación de infracciones leves podrán ser causa de resolución de contrato, sin perjuicio de las reclamaciones a que hubiera lugar. En caso de duda, contactar con el SEPRUS a través de los teléfonos: 954 48 61 63/ 954 48 11 72.

Deberá designar un interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales para su relación con el Servicio de Prevención. El procedimiento de coordinación de actividades empresariales y el enlace a la plataforma citada se encuentran alojados en la dirección Web del SEPRUS:

<https://r2h2.us.es/prevencion>

También pueden acceder a la plataforma a través de la dirección web

<http://acaes.us.es/>

Medio ambiente

El Contratista deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales y productos químicos que sean menos perjudiciales para el medio ambiente.

En los procesos de trabajo deberá adoptar buenas prácticas ambientales en el consumo de recursos (agua, electricidad,...) y respetar la legislación medioambiental, principalmente en materia de eliminación de residuos y vertidos.

La Unidad de Medio Ambiente (medioambiente@us.es) servirá como canal para la resolución de cualquier problema ambiental que pueda originarse.

Además, deberá colaborar con las recomendaciones que en esta materia se establezcan por parte de la US.

Documentación Libro del Edificio

El contenido del libro del edificio viene regulado a través del artículo 7 de la Ley 38/99, de cinco de noviembre, de Ordenación de la Edificación y reiterado por el Código Técnico de la Edificación en 2006.

Básicamente es un conjunto de documentos gráficos y escritos que constituyen el archivo y registro del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas de un edificio y permite así poner a disposición del propietario del mismo, toda la información, datos relevantes e instrucciones necesarias para el uso adecuado de los espacios del edificio, elementos constructivos e instalaciones; para poder ejecutar las obras posteriores de reforma, reparación o rehabilitación; acreditar el cumplimiento de las obligaciones; poder contratar los servicios y suministros necesarios.

En el Servicio de Mantenimiento se tiene como objetivo:

- Disponer de Plan de Mantenimiento de las distintas instalaciones del edificio.
- Llevar a cabo dicho plan de mantenimiento, encargando a técnicos y operarios competentes las operaciones programadas o no programadas para el mantenimiento del mismo y de sus instalaciones.
- Realizar las inspecciones reglamentariamente establecidas y conservar su correspondiente documentación.
- Documentar a lo largo de la vida útil del edificio todas las intervenciones, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación realizadas sobre el mismo, consignándolas en el libro del edificio.

Codificación de documentos electrónicos

Para conseguir los objetivos anteriores, se ha dispuesto una estructura lógica de archivos por cada edificio de la Universidad de Sevilla que configura un libro del Edificio en formato digital que permite documentar las distintas actuaciones realizadas.

Con objeto de facilitar el archivo en cada Libro del Edificio de los documentos, tanto propios como remitidos por las empresas adjudicatarias de los contratos basados, se ha previsto que estos archivos tengan una codificación determinada.

La estructura de cada archivo estaría compuesta por los siguientes elementos, separados entre sí por guion bajo “_”:

REFERENCIA EDIFICIO

TIPO INSTALACIÓN-SUBTIPO INSTALACION

AÑO

MES

IDENTIFICADOR CON BREVE DESCRIPCION

Quedando la siguiente estructura:

REF. EDIFICIO_TIPO INSTALACIÓN-SUBTIPO INSTALACION_AÑO_MES_IDENTIFICADOR.

El Servicio de Mantenimiento informará de los códigos para cada instalación.

La empresa adjudicataria del contrato basado ha de incorporar el informe junto con la factura

Existirán dos métodos parata remitir la documentación para añadir al Libro del Edificio:

Los documentos se subirán en formato pdf a una plataforma de remisión de documentación cuyo link se encuentra en la página web del servicio de mantenimiento <http://smantenimiento.us.es/>. Se facilitaría previamente desde la US el usuario y contraseña para acceder (también puede solicitarse con un correo electrónico a librodededificio@us.es).

En dicha plataforma tendrá dos opciones de subida:

- La primera opción es subir los documentos codificados (pueden subirse simultáneamente 20 archivos si están bien codificados)
- La segunda opción es una subida guiada en la que automáticamente, al seleccionar las distintas opciones, codifica y renombra el archivo antes de guardarlo en el lugar adecuado del Libro del Edificio (la subida es de un solo archivo)

En circunstancias excepcionales, los documentos se remitirán en formato pdf al coordinador de contrato/responsable de la US, poniendo en copia al correo electrónico librodededificio@us.es.

Inspección y seguimiento del contrato

El SMUS establecerá un sistema de seguimiento de los servicios contratados en el que se verificarán, entre otros, los siguientes factores:

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. Se comprobará periódicamente el permanente cumplimiento tanto de las leyes de aplicación al ejercicio de su actividad por parte del contratante como la normativa interna de la US en materia de:

- Especialización profesional,
- Prevención de Riesgos Laborales,
- Cumplimiento socio-laboral,
- Medio Ambiente,
- Control de accesos y Control de presencia.

A tales efectos la empresa adjudicataria de los servicios deberá subir la documentación requerida por el SMUS al inicio del contrato y actualizarla durante el periodo de ejecución del mismo, en la plataforma ACAE, con la periodicidad que se establece en la misma.

El tiempo durante el que se haya podido confirmar el incumplimiento de esta prescripción por parte de la empresa contratista se computará, a efectos de penalización, como fuera de especificaciones al 100%.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PUNTUALIDAD DE LOS MISMOS. Se servirá, para ello, de la programación de los trabajos y la planificación de estos coordinada por el SMUS, podrá ordenar los ensayos o pruebas necesarios para inspeccionar las instalaciones que suponga defectuosas. Cuando dichos ensayos permitan comprobar la existencia de fallos sobre las especificaciones iniciales, los gastos que se hubieran podido originar correrán a cargo de la empresa contratista. El tiempo durante el que se pueda demostrar la existencia del fallo se computará en el importe de contrato, a efectos de penalización, como tiempo fuera de especificaciones al 100%.

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. En el supuesto de que el presente contrato se encuentre sometido a regulación armonizada, se cumplimentará ADEMÁS el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), en el modelo y conforme a las instrucciones que se acompañan.
El DEUC podrá cumplimentarse también directamente en formato digital accediendo desde el siguiente enlace
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/response/eo/procedure>
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 indicando de manera expresa esta circunstancia.

NO DEBEN INCLUIR MÁS DOCUMENTACIÓN QUE LA MENCIONADA EXPRESAMENTE.

LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA SERÁ REQUERIDA A LOS PROPUESTOS ADJUDICATARIOS. 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 para cada lote:

- Una relación de los documentos que se incluyen en el archivo, firmada por el proponente.
- 1. Informe del estado previo de las instalaciones
- 2. Programa de Mantenimiento
- 3. Medios informáticos para la gestión ágil y centralizada del mantenimiento
- 4. Plan de formación permanente del personal asignado
- 5. Disponibilidad de suministros para el mantenimiento
- 6. Medios técnicos **específicos para el lote 1**
- 7. Evidencias que acrediten el conocimiento de los equipos y software de gestión gráfica **para el lote 1**

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.

ARCHIVO 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). Uno por lote al que se presenta
2. **Estructura de costes**
El precio del contrato responderá a una estructura de costes coherente con el contenido del presente pliego y referidos, en todo caso, a los distintos conceptos que forman parte de la gestión global del contrato. Para ello deberán presentar y adjuntar a la proposición económica una tabla que contenga una segmentación de los costes del contrato en relación para cada lote al que se presenta, cuanto menos, a los siguientes aspectos:

COSTES DIRECTOS
Costes de personal
Póliza de responsabilidad civil
Uniformes y Epis
Transportes y Comunicaciones
Herramientas manuales e informáticas

COSTES INDIRECTOS
Gastos generales, gastos financieros y beneficio Industrial
3. Anexo 4 lote 1 Precios Unitarios Mantº Instalaciones Detección de Incendios y Extinción excepto por agua
4. Anexo 5 lote 2 Precios Unitarios Mantº Instalaciones Extinción por Agua
5. Anexo 6 lote 2 Precios Unitarios Mantº Puertas Cortafuego
6. Anexo 7 Preciario Correctivos Lote 1
7. Anexo 8 preciarío Correctivos Lote 2A
8. Anexo 9 Preciario Correctivos Lote 2B

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. Las declaraciones que indiquen que toda la oferta es confidencial no serán tenidas en cuenta.

ANEXO III

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

LOTE 1. Valoración de la propuesta. Puntuación máxima 45 puntos

LOTE 2 (A y B). Valoración de la propuesta. Puntuación máxima 30 puntos

<p><u>Informe del estado previo de las instalaciones contempladas en la visita:</u> Se valorará el alcance y nivel de detalle de estas cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se describirá y analizará la naturaleza de las instalaciones (hasta 2 puntos) • Percepción del estado de uso (hasta 2 puntos) • Deficiencias observadas (hasta 2 puntos) • Sugerencias que hace el licitador para incrementar su eficiencia y vida útil, así como todas las cuestiones de interés que a su juicio pudieran ser de consideración. (hasta 2 puntos) 	Hasta 8 puntos
<p><u>Programa de Mantenimiento:</u> Propuesta técnica que incluirá una planificación y una descripción global del planteamiento del servicio a prestar con arreglo, como mínimo a las especificidades técnicas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio a prestar durante el periodo de ejecución, así como los controles de calidad y programas ampliados de revisiones previstos realizar. Se valorará el alcance y nivel de detalle de estos subcriterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mantenimiento (hasta 2 puntos) • Coordinación del Servicio (Hasta 1 punto) • Atención de avisos, 24 horas, 365 días (Hasta 1 punto) • Centro de llamadas / Tiempos máximos de respuesta (Hasta 2 puntos) • Herramientas, equipos de medida y elementos auxiliares (Hasta 3 puntos) 	Hasta 9 puntos
<p><u>Medios informáticos para la gestión ágil y centralizada del mantenimiento:</u> Se valorará el alcance y nivel de detalle de estos subcriterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plataformas y aplicaciones vía Web (hasta 1 punto) • Procedimientos telemáticos (hasta 1 punto) • Modelos de informes (hasta 1 punto) • Propuesta de creación/mantenimiento de BD equipos inventario US (hasta 2 puntos) 	Hasta 5 puntos
<p><u>Plan de formación permanente del personal asignado.</u> Se valorará el alcance y nivel de detalle de la existencia de una adecuada planificación de recursos formativos presenciales y online para el personal vinculado a la ejecución del contrato. (hasta 3 puntos)</p>	Hasta 3 puntos
<p><u>Disponibilidad de suministros para el mantenimiento</u> Se valorará la capacidad de la empresa para conseguir los suministros necesarios para el objeto del contrato en el menor tiempo posible.</p>	Hasta 5 puntos
<p><u>Medios técnicos específicos: (Sólo para el lote 1):</u> Se valorará el alcance y nivel de detalle de estos subcriterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo diagnóstico de lazo POOL 200.(aportar serial) (2 puntos) • Llave NRX-USB_PRO (aportar serial) (3 puntos) 	Hasta 5 puntos
<p><u>Evidencias que acrediten el conocimiento de los equipos y software de gestión gráfica (sólo para el lote 1)</u> Se valorará el alcance y nivel de detalle de estos subcriterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones Notifier (hasta 7 puntos) • Instalaciones Aguilera (hasta 2 puntos) • Resto de instalaciones incluidas en el anexo 1 (hasta 1 punto) 	Hasta 10 puntos

UMBRAL: El mínimo de puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo se establece en función de los lotes:

LOTE 1: Se establece en 22,5 puntos (50%)

LOTE 2: Se establece en 15 puntos (50%)

B. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

VALORACIÓN ECONÓMICA LOTE 1. PUNTUACIÓN MÁXIMA 55 PUNTOS

- **OFERTA DEL MANTENIMIENTO. Puntuación máxima 40 puntos.**

Para determinar el modo de ponderación del criterio del "importe de la oferta" se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Si } 0 \leq \text{Dof} \leq \text{Dref. Puntuación} = (\text{Peso} * \text{Pmax} / \text{Dref}) * (\text{Dof} * (2 * \text{Dref} - \text{Dof}))^{1/2}$$

$$\text{Si } \text{Dref} < \text{Dof} \quad \text{Puntuación} = \text{Peso} * \text{Pmax} + (1 - \text{Peso}) * \text{Pmax} * (\text{Dof} - \text{Dref}) / (1 - \text{Dref})$$

Pmax= Puntuación max = 40 puntos.

Dref=% Descuento de referencia=15%. Representa el descuento máximo que podría aplicar una empresa. En la curva representa el punto a partir del cual cambia el porcentaje de puntos aplicable a los descuentos.

Dof=% Descuento de la oferta.

Peso = 85%. Representa el porcentaje de puntos respecto del total que corresponderá a los licitadores que oferten el descuento de referencia. El porcentaje restante de puntos (15%) corresponderá a los licitadores que oferten mayores descuentos al de referencia.

- **Precios unitarios para el mantenimiento correctivo asociado al lote 1 (Anexo 7 del PCAP), "Suministro e Instalación". Puntuación máxima 10 puntos.**

SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PRECIO: Una vez determinado el menor precio unitario promedio, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista (10) y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido y por exceso, superior a 5)
Puntuación Oferta "A" = 10 x Precio Unitario Promedio Mínimo (Oferta más baja) / Precio Unitario Promedio de la Oferta "A"

- **Precios unitarios para el mantenimiento correctivo asociado al lote 1 (Anexo 7 del PCAP) "Mano de Obra Fuera de Jornada Laboral". Puntuación máxima 5 puntos.**

SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PRECIO: Una vez determinado el menor precio unitario promedio, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista (5) y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido y por exceso, superior a 5)
Puntuación Oferta "A" = 5 x Precio Unitario Promedio Mínimo (Oferta más baja) / Precio Unitario Promedio de la Oferta "A"

VALORACIÓN ECONÓMICA LOTE 2 (AYB). PUNTUACIÓN MÁXIMA 70 PUNTOS

- **OFERTA DEL MANTENIMIENTO. Puntuación máxima 50 puntos**

Para determinar el modo de ponderación del criterio del "importe de la oferta" se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Si } 0 \leq \text{Dof} \leq \text{Dref. Puntuación} = (\text{Peso} * \text{Pmax} / \text{Dref}) * (\text{Dof} * (2 * \text{Dref} - \text{Dof}))^{1/2}$$

$$\text{Si } \text{Dref} < \text{Dof} \quad \text{Puntuación} = \text{Peso} * \text{Pmax} + (1 - \text{Peso}) * \text{Pmax} * (\text{Dof} - \text{Dref}) / (1 - \text{Dref})$$

Pmax= Puntuación max = 50 puntos.

Dref=% Descuento de referencia=15%. Representa el descuento máximo que podría aplicar una empresa. En la curva representa el punto a partir del cual cambia el porcentaje de puntos aplicable a los descuentos.

Dof=% Descuento de la oferta.

Peso = 85%. Representa el porcentaje de puntos respecto del total que corresponderá a los licitadores que oferten el descuento de referencia. El porcentaje restante de puntos (15%) corresponderá a los licitadores que oferten mayores descuentos al de referencia.

- **Precios unitarios para el mantenimiento correctivo asociado al lote 2A (Anexo 8 del PCAP) "Suministro e Instalación". Puntuación máxima 5 puntos.**

SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PRECIO: Una vez determinado el menor precio unitario promedio, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista (5) y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido y por exceso, superior a 5)
Puntuación Oferta "A" = 5 x Precio Unitario Promedio Mínimo (Oferta más baja) / Precio Unitario Promedio de la Oferta "A"

- **Precios unitarios para el mantenimiento correctivo asociado al lote 2A (Anexo 8 del PCAP) "Mano de Obra fuera de jornada laboral". Puntuación máxima 5 puntos.**

SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PRECIO: Una vez determinado el menor precio unitario promedio, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista (5) y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido y por exceso, superior a 5)
Puntuación Oferta "A" = 5 x Precio Unitario Promedio Mínimo (Oferta más baja) / Precio Unitario Promedio de la Oferta "A"

- **Precios unitarios para el mantenimiento correctivo asociado al lote 2B (Anexo 9 del PCAP) “Suministro e Instalación” .Puntuación máxima 5 puntos.**

SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PRECIO: Una vez determinado el menor precio unitario promedio, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista (5) y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido y por exceso, superior a 5)
Puntuación Oferta “A” = 5 x Precio Unitario Promedio Mínimo (Oferta más baja) / Precio Unitario Promedio de la Oferta “A”

- **Precios unitarios para el mantenimiento correctivo asociado al lote 2B (Anexo 9 del PCAP) “Mano de Obra fuera de jornada laboral” .Puntuación máxima 5 puntos.**

SISTEMA DE VALORACIÓN DEL PRECIO: Una vez determinado el menor precio unitario promedio, a ese importe se le asignará el máximo de puntuación prevista (5) y al resto se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula (uso de dos decimales, redondeando el segundo por defecto hasta 5 incluido y por exceso, superior a 5)
Puntuación Oferta “A” = 5 x Precio Unitario Promedio Mínimo (Oferta más baja) / Precio Unitario Promedio de la Oferta “A”

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.

El Certificado de clasificación de servicios vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el Grupo y Subgrupo, y de categoría que correspondan al objeto del contrato o superior, acreditará por sí mismo la solvencia financiera y técnica-

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.
- Criterio 2: Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, 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.
- Criterio 3: Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en los pliegos del contrato.

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** de los medios siguientes con carácter **acumulativo / alternativo**

- Criterio 1:** Experiencia en la realización de servicios 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 50% del valor estimado del contrato (referido al Lote/s, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato).

Medios para su acreditación: Relación de los principales servicios 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 servicios 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 servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- Criterio 2:** Medios humanos y/o materiales con los que cuenta para la ejecución del contrato:
Medios para su acreditación

- Declaración del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- Criterio 3:** Encontrarse en posesión de determinados certificados de Calidad:

Medios para su acreditación: Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

- Criterio 4:** Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido con compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.

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.

Empresas de nueva creación

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.