PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONCLUSIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN ACUERDO MARCO ABIERTO MÚLTIPLE PARA CONTRATACION DE SERVICIOS, MODELO TIPO.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por los Servicios Jurídicos de la Universidad de Granada el 5 de noviembre de 2015.

EL JEFE DEL SERVICIO JURÍDICO

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL ACUERDO MARCO.

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO.
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO.
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
5. PRECIO DEL ACUERDO MARCO.
6. PLAZO DE DURACIÓN O VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO.
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.
   7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.
   7.2. SOLVENCIA.
8. PERFIL DE CONTRATANTE.

II. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

9. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.
10. LICITACIÓN.
   10.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
      10.1.1. SOBRES QUE SE HAN DE PRESENTAR.
      10.1.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LASPROPOSICIONES.
      10.1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
   10.2. CONTENIDO DE LOS SOBRES.
      10.2.1. DISPOSICIONES GENERALES.
      10.2.2. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
      10.2.3. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.
      10.2.4. SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.
   10.3. VARIANTES O ALTERNATIVAS.
   10.4. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.
11. SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS.
   11.1. EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE A.
   11.2. EXAMEN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS SOBRES B Y C.
      11.2.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EXISTAN CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE B Y SOBRE C.
      11.2.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO SÓLO EXISTAN CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE C.
   11.3. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.
12. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.
   12.1. ADJUDICACIÓN.
   12.2. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

12.2.1. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP.
12.2.2. OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EXIGIDA.
12.3. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.
13. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

III. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

14. RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO.
15. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.
15.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.
15.2. OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN.
16. PENALIDADES.
17. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.
18. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
20. JURISDICCIÓN COMPETENTE.
21. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

V. CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

22. OBJETO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.
23. ADECUACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONTRATOS A LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.
24. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.
25. CARACTERÍSTICAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

VI. CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.

RELACIÓN DE ANEXOS.

- ANEXO I. Modelo de declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 146.1 TRLCSP.
- ANEXO II. Modelo de declaración responsable de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna que tenga relación de servicio con la Universidad de Granada que pudiera incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la Ley 53/1984.
- ANEXO III-A. Declaración responsable del artículo 56.1 TRLCSP (cuando no se ha participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del Acuerdo Marco).
- ANEXO III-B. Declaración responsable del artículo 56.1 TRLCSP (cuando se ha participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del Acuerdo Marco).
- ANEXO IV. Modelo de declaración de relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.
- ANEXO V. Modelo de declaración de compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresas (UTE).
- ANEXO VI. Declaración de confidencialidad.
- ANEXO VII-A. Modelos de constitución de garantía. Modelo de aval (Garantía Provisional).
- ANEXO VII-B. Modelos de constitución de garantía. Modelo de certificado de seguro de caución (Garantía Provisional).
- ANEXO VIII-A. Proposición Económica.
- ANEXO VIII-B. Proposición Económica (UTEs).
- ANEXO IX-A. Datos de la Empresa.
- ANEXO IX-B. Datos de la Unión Temporal de Empresas (UTE).
- ANEXO X. Modelo de declaración responsable de que la empresa no está incursa en las prohibiciones del artículo 60 TRLCSP.
- ANEXO XI. Declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para las empresas extranjeras.
- ANEXO XII-A. Modelos de constitución de garantía. Modelo de aval (Garantía Definitiva).
- ANEXO XII-B. Modelos de constitución de garantía. Modelo de certificado de seguro de caución (Garantía Definitiva).

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL ACUERDO MARCO.

1.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO.

1.1.- El Acuerdo Marco a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la selección de las empresas que podrán realizar la prestación de servicios designados en el apartado 1 del Cuadro Resumen de Características, y con las que se acuerde concluir de forma conjunta el presente Acuerdo Marco, así como el establecimiento del procedimiento de adjudicación de los contratos derivados del Acuerdo Marco.

Las especificaciones técnicas de la prestación de servicios quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.2.- En aquellos casos en que se prevea la conclusión del Acuerdo Marco por lotes diferenciados entre sí, la concurrencia a los mismos y la adjudicación se podrá realizar por separado.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO.

2.1.- El presente Acuerdo Marco es de carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios, y por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto del Acuerdo Marco, y para lo no previsto en los mismos, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (B.O.E. nº 276, de 16 de noviembre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a dicha ley; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (B.O.E. de 24 de diciembre) de Universidades y los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio (B.O.J.A. nº 147, de 28 de julio). Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éste último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

2.2.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El Acuerdo Marco y los contratos derivados del mismo se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

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

2.4.- El desconocimiento del presente pliego, del Acuerdo Marco, 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 al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

2.5.- Los documentos contractuales se entenderán modificados por las mejores condiciones de ejecución contenidas en la oferta del adjudicatario en la forma establecida en la cláusula 12 (Adjudicación del Acuerdo Marco) y la 13 (Perfección y formalización del Acuerdo Marco).

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1.- El órgano de contratación del Acuerdo Marco así como de los contratos derivados del mismo es el Rector de la Universidad de Granada.

3.2.- El ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco es el que figura en el apartado 1 del Cuadro Resumen de Características.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

4.1.- El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado 3 del Cuadro Resumen de Características, en el que se indicará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

4.2.- En el supuesto de fraccionamiento en lotes se indicará el presupuesto de licitación de cada uno de ellos en el apartado 3 del Cuadro Resumen de Características, con su correspondiente desglose de IVA.

4.3.- En caso de que el valor máximo estimado del Acuerdo Marco, calculado conforme a las previsiones del artículo 88.8 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el apartado 3 del Cuadro Resumen de Características, motivándolo adecuadamente.

4.4.- Los compromisos de gasto nacerán exclusivamente de los contratos posteriores derivados del Acuerdo Marco, por lo que la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones que se deriven para la Universidad de Granada del cumplimiento del Acuerdo Marco se consignará en los contratos que se basen en él.

Todos los compromisos que se deriven de la aplicación del Acuerdo Marco quedan condicionados a las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio.

4.5.- En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el apartado 3 del Cuadro Resumen de Características el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5.- PRECIO DEL ACUERDO MARCO.

5.1.- El precio del Acuerdo Marco será el que resulte de la adjudicación del mismo e indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

5.2.- En el apartado 3 del Cuadro Resumen de Características se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

5.3.- El precio del Acuerdo Marco podrá ser objeto de revisión, si así se establece en el apartado 5 del Cuadro Resumen de Características, cuando el Acuerdo Marco se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

Cuando resulte procedente, la revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación de fórmulas o índices oficiales, que se especificarán en el citado apartado 5.

Asimismo, en su caso, deberá motivarse las causas de su improcedencia en dicho apartado 5.

6.- PLAZO DE DURACIÓN O VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO.

6.1.- El plazo de duración o vigencia del Acuerdo Marco será el fijado en el apartado 6 del Cuadro Resumen de Características, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el Acuerdo Marco.

6.2.- El Acuerdo Marco podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del Acuerdo Marco, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el Acuerdo Marco expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando estuviere prevista la posibilidad de prórroga así como su alcance, ésta vendrá determinada expresamente en el apartado 6 del Cuadro Resumen de Características.

6.3.- Los contratos derivados del Acuerdo Marco subsistirán por su período propio de vigencia, de acuerdo con la legislación vigente, aún cuando el Acuerdo Marco se extinguiese antes. Asimismo, podrán ser prorrogados de acuerdo a los términos establecidos en los propios contratos.

7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

7.1.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y en su caso, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas en los casos en que legalmente se permita acreditar la solvencia indistintamente mediante su clasificación.

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

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

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

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del Acuerdo Marco se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar 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 resultar adjudicatarios del Acuerdo Marco, ya que no es necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

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

7.2.- SOLVENCIA.

a) Para celebrar Acuerdos Marco, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en el apartado 10 del Cuadro Resumen de Características, en el que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. El empresario podrá sustituir este requisito por el de la clasificación, cuando esta posibilidad sea permitida legalmente. Los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los Acuerdos Marco de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros, salvo que en el citado apartado 10 del Cuadro Resumen de Características se establezca de modo expreso su exigencia.

Para acreditar la solvencia necesaria 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 Acuerdo Marco, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

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

b) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los Acuerdos Marco sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

c) La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del Acuerdo Marco, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web del órgano de contratación, indicada en el apartado 2 del Cuadro Resumen de Características del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

9.- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

9.1.- El Acuerdo Marco de servicios se adjudicará por procedimiento abierto según se indica en el apartado 7 del Cuadro Resumen de Características, donde igualmente se establecerá la causa de elección de este tipo de procedimiento.

En este tipo de procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del Acuerdo Marco con los licitadores.

9.2.- En dicho apartado 7 del Cuadro Resumen de Características se indicará si el Acuerdo Marco está o no sujeto a regulación armonizada.

9.3.- El tipo de la tramitación del expediente vendrá asimismo indicado en el apartado 7 del Cuadro Resumen de Características. En caso de tramitación urgente o de emergencia se estará a lo establecido en los artículos 112 y 113 del TRLCSP.

10.- LICITACIÓN.

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

10.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 él suscritas.

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

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

10.1.1.- SOBRES QUE SE HAN PRESENTAR.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en los sobres siguientes:

a) Cuando existan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios cuantificables automáticamente: **Tres sobres**, señalándolos de la siguiente forma:

- **Sobre A.-** Documentación administrativa.
- **Sobre B.-** Documentación correspondiente a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.
- **Sobre C.-** Documentación correspondiente a criterios cuantificables de forma automática.

b) Cuando sólo existan criterios cuantificables automáticamente: **Dos sobres**, señalándolos de la siguiente forma:

- **Sobre A.-** Documentación administrativa.

- **Sobre C.-** Documentación correspondiente a criterios cuantificables de forma automática.

10.1.2.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

a) Los sobres se presentarán en el Registro General Central de la Universidad de Granada (C/Cuesta del Hospicio, s/n, 18071-Granada) dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Por parte del Registro General Central se emitirá recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del Acuerdo Marco y el día y hora de la presentación.

b) Asimismo serán admisibles las proposiciones que se envíen por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación. En tal caso el licitador además vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar su remisión, en el mismo día, al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial:

- Mediante fax, adjuntando copia del resguardo de correos o mensajería (Fax nº 958 244302).
- Mediante telegrama, dirigido al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial (2ª planta del Edificio Administrativo, C/Santa Lucía, 8, 18071-GRANADA).
- Mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: *scgp@ugr.es*. En este caso sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

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

No obstante, aunque se cumplan ambos requisitos, si transcurren diez días naturales siguientes a la finalización del plazo fijado en el anuncio de licitación, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10.1.3.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, y en ellos figurará externamente:

- El nombre del licitador y, en su caso, de su representante.
- Domicilio social.
- Teléfono de contacto.
- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de los actos de trámite del procedimiento, y/o número de fax.
- Título del Acuerdo Marco y número de expediente. En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse los lotes a que concurran.

10.2.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

10.2.1. DISPOSICIONES GENERALES.

En el interior de cada sobre se hará constar un índice de los documentos que hay en su contenido, enunciado numéricamente.

La documentación podrá presentarse encuadernada, siempre y cuando dicha encuadernación pueda ser fácilmente desmontable.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción oficial, la Universidad de Granada se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

En el supuesto de licitar a varios lotes, la documentación administrativa de todos ellos se incluirá en **un único sobre A**, introduciendo en el mismo el/los resguardo/s acreditativos de la constitución de la garantía provisional de los lotes a los que se licite, en caso de ser ésta exigida. **El resto de sobres deberán ir en sobre independiente para cada lote**.

10.2.2. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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

En las uniones temporales de empresas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos obligatorios que deban incluirse en el sobre A, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

La documentación administrativa a incorporar en este sobre se aportará ordenada tal como se indica a continuación.

a) Declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 146.1 del TRLCSP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Esta declaración deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo I al presente pliego.

Dichos requisitos solamente deberán ser aportados por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, y se encuentran contemplados en la cláusula 12.2.1 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación, 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 anteriormente para ser adjudicatario del Acuerdo Marco.

b) Declaración responsable de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna que tenga relación de servicio con la Universidad de Granada que pudiera incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 598/1995, de 30 de abril.

La misma se acreditará conforme al modelo establecido en el Anexo II, y deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

c) Declaración responsable del artículo 56.1 del TRLCSP. Se deberá aportar alguna de las dos declaraciones siguientes:

1) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del Acuerdo Marco al que corresponde la licitación, según modelo que figura como Anexo III-A al presente pliego.

2) Declaración responsable de haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del Acuerdo Marco al que corresponde la licitación, pero en ningún caso provoca restricciones a la libre concurrencia o supone un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, según modelo que figura como Anexo III-B al presente pliego.

d) Trabajadores con discapacidad. (De carácter voluntario)

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajo un número superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE de 26 de enero), todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

e) Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres. (De carácter voluntario)

De conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, el licitador podrá presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia, o bien acreditación de tener otorgada dicha marca por cualquier otra Administración pública distinta a la andaluza.

f) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración, según modelo que figura como Anexo IV al presente pliego, bien de que no pertenece a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 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 licitación.

g) Unión temporal de empresas.

Los empresarios que concurran a la licitación agrupados en uniones temporales deberán presentar una declaración de compromiso de constitución en unión temporal, conforme al modelo que figura como Anexo V al presente pliego, indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del Acuerdo Marco, y designando a la persona que durante la vigencia del Acuerdo Marco ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

h) Declaración de confidencialidad. (De carácter voluntario)

De conformidad con lo establecido en la cláusula 10.1, los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como Anexo VI al presente pliego, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

i) Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, por alguna de las modalidades señaladas en el artículo 103.3 del TRLCSP. La exigencia de garantía provisional será potestativa para el órgano de contratación, debiendo aportarse cuando así se establezca en el apartado 8 del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto de licitación del Acuerdo Marco, excluido el IVA.

i.1) En el caso de división en lotes, el licitador que se presentase a varios de ellos, deberá prestar la garantía equivalente al 3 por 100, excluido IVA, sobre el importe de la suma de las valoraciones indicativas fijadas por la Universidad de Granada para los lotes a que concurra.

i.2) Si se constituye la garantía mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo VII-A al presente pliego, y se aportará el documento original.

i.3) Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo VII-B al presente pliego, y se aportará el original del certificado del contrato.

i.4) En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.

i.5) Si se constituyen en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

i.6) Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

i.7) En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

i.8) Conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas andaluzas, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

i.9) La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para los licitadores cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el apartado 12.2.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

i.10) La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del Acuerdo Marco. En todo caso, la garantía será retenida a los licitadores cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que procedan a la constitución de la garantía definitiva.

Cualquier adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

i.11) Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación se procederá a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el apartado 19 del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto de licitación del Acuerdo Marco, excluido el IVA.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o

inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

10.2.3. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

A efectos de valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se incluirá en el Sobre B la documentación que se especifique en el apartado 9 del Cuadro Resumen de Características, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según el modelo que figura como Anexo VI al presente pliego.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos obligatorios que deban incluirse en el sobre B, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

En ningún caso en el Sobre B se incluirá documentación alguna sobre los criterios cuantificables de forma automática correspondientes al Sobre C, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión.

10.2.4. SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

A efectos de valoración de los criterios cuantificables de forma automática, se incluirá en el Sobre C la documentación que se especifique en el apartado 9 del Cuadro Resumen de Características, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según el modelo que figura como Anexo VI al presente pliego.

Disposiciones específicas sobre la oferta económica

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición económica debidamente firmada y fechada, con arreglo al modelo del Anexo VIII-A o del Anexo VIII-B de este Pliego, recogiéndose, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal si lo ha hecho individualmente.

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

En el caso de que el presupuesto de licitación esté desglosado por lotes, los licitadores podrán optar por ofertar a la totalidad de los lotes o a un número determinado de ellos, pero en cualquier caso ofertarán la totalidad de los artículos previstos en cada lote, en el orden que se indica en el mismo, desglosado por precios unitarios, en su caso.

En caso de que se establezcan precios máximos unitarios, no serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importes sean superiores a los precios máximos unitarios recogidos en el modelo del Anexo VIII-A o del Anexo VIII-B de este Pliego, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En caso de existir discordancia entre la cantidad consignada en cifra y en letra, prevalecerá esta última.

10.3.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.

Los licitadores podrán ofrecer variantes o alternativas a las prescripciones contenidas en los Pliegos por considerar que pueden convenir al objeto del contrato, si así se prevé en el apartado 12 del Cuadro Resumen de Características.

Cuando se haya previsto en el citado apartado, los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo. En este caso, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición reseñado en la cláusula 10.2.4.

10.4.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, por el Registro General Central se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquéllas remitirán a la Secretaría de la Mesa de Contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo con los requisitos establecidos en el pliego, tan pronto como sea recibida, se expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a la Secretaría de la Mesa de Contratación.

11.- SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS.

Los criterios de valoración para la determinación de las ofertas económicamente más ventajosas serán los establecidos en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características.

11.1.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE A.

a) El examen y calificación de la documentación contenida en el sobre A se realizará por la Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación tendrá la composición prevista en el apartado 11 del Cuadro Resumen de Características, debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 21 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Su composición se publicará en el perfil de contratante con una antelación mínima de siete días naturales con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida.

b) Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado de la oficina de registro receptora, se constituirá la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, para calificar los documentos requeridos que se han presentado en tiempo y forma. A tal efecto, la Presidencia ordenará la apertura de los sobres A, y a la vista de su contenido, la Mesa determinará las empresas admitidas a la licitación, y las que provisionalmente deban ser excluidas con indicación de sus causas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores formulen las alegaciones pertinentes o subsanen los defectos u omisiones observados en la documentación. La Secretaría de la Mesa lo comunicará a los interesados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, sin perjuicio de que dichas circunstancias reseñadas se publiquen en el perfil de contratante.

Será subsanable, ya sea por defectos en los documentos aportados o por omisión en la documentación incluida, siempre que el documento que lo acredite exista con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En todo caso, se entenderá como defecto no subsanable la falta de constitución de la garantía provisional, con anterioridad a la terminación del plazo de licitación, en el caso de que su constitución sea exigida en el apartado 8 del Cuadro Resumen de Características.

c) La Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, determinará los que se admiten por haber subsanado dichos defectos, en su caso, y propondrá al órgano de contratación las empresas que definitivamente quedan excluidas de la licitación por no acreditar los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre las causas de su rechazo.

11.2.- EXAMEN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS SOBRES B Y C.

El procedimiento a seguir depende de los Sobres que se haya exigido presentar, siendo alguno de los siguientes:

- 11.2.1. Procedimiento a seguir cuando existan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios cuantificables automáticamente.- **Sobre B y sobre C**.
- 11.2.2. Procedimiento a seguir cuando sólo existan criterios cuantificables automáticamente.- **Sobre C**.

11.2.1.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EXISTAN CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE B Y SOBRE C.

a) Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la Mesa de contratación procederá, en sesión pública, a la apertura (no lectura) de la documentación contenida en el sobre B, en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante. Dicha sesión pública deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de la documentación contenida en el sobre A. Realizada la apertura del

sobre B, la Mesa de Contratación dará por finalizada la sesión pública, abandonando la misma los asistentes en representación de las empresas.

b) Una vez realizada la apertura del sobre B, y habiendo dejado constancia documental de todo lo actuado, se procederá de la siguiente forma:

b.1) Si la ponderación atribuida a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor es superior a los criterios cuantificables automáticamente: la Mesa de contratación entregará la documentación del sobre B al Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado, que se reunirá en el plazo establecido en el apartado 11 del Cuadro Resumen de Características, para proceder al estudio y valoración de la documentación contenida en el citado sobre, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características.

El Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado tendrá la composición prevista en el apartado 11 del Cuadro Resumen de Características, debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 28 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Su composición se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la sesión pública de apertura de la documentación contenida en el sobre B.

b.2) Si la ponderación atribuida a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor no es superior a los criterios cuantificables automáticamente: la Mesa de contratación se reunirá para proceder al estudio y valoración de la documentación del sobre B, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características, o en su caso, entregará la documentación al Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado para que proceda según el apartado b.1) anterior.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y el baremo para la valoración de los mismos se fijarán por orden decreciente en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características, debiendo ponderarse las puntuaciones de modo que expresen el orden de prioridad atribuido a los criterios.

Una vez realizado el estudio y valoración de las distintas ofertas según los criterios indicados en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características, por la Mesa de contratación o, su caso, por el Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado, se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios de adjudicación en el orden que se señale en el citado apartado. De hacerlo el Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado, lo realizará en un informe que elevará, junto con la documentación, a la Mesa de Contratación.

En la valoración total sólo se tendrán en cuenta aquellos licitadores cuya valoración supere el umbral mínimo exigido, en su caso, en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características, independientemente de su oferta en el sobre C.

c) Realizada la valoración del sobre B, se reunirá nuevamente la Mesa de contratación, en sesión pública, para la apertura de la documentación contenida en el sobre C, en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante.

La Presidencia de la Mesa procederá previamente, en la misma sesión pública de apertura del sobre C, a hacer público el resultado de la valoración del sobre B, salvo que se haya publicado con anterioridad en el perfil de contratante, en cuyo caso se indicará solamente la fecha en que tuvo lugar dicha publicación.

Realizada la apertura del sobre C, la Mesa de Contratación dará por finalizada la sesión pública, abandonando la misma los asistentes en representación de las empresas, a fin de proceder a deliberar y valorar la documentación contenida en el mismo, conforme a los criterios establecidos en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características**.** La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

11.2.2.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO SÓLO EXISTAN CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE C.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, se procederá por la Mesa de contratación, en sesión pública, para la apertura de la documentación contenida en el sobre C, en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante.

Realizada la apertura del sobre C, la Mesa de Contratación dará por finalizada la sesión pública, abandonando la misma los asistentes en representación de las empresas, a fin de proceder a deliberar y valorar la documentación contenida en el mismo, conforme a los criterios establecidos en el apartado 14 del Cuadro Resumen de Características**.** La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

11.3.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

En el caso de que la Mesa de Contratación entienda que alguna de las proposiciones de los licitadores podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152.3 del TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

Los criterios en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas se detallarán en el apartado 15 del Cuadro Resumen de Características.

12.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

12.1.- ADJUDICACIÓN.

12.1.1. El órgano de contratación acordará en resolución motivada la adjudicación del Acuerdo Marco en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo en el caso de que el único criterio a considerar para seleccionar a los adjudicatarios del Acuerdo Marco sea la oferta económica, en el que la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

12.1.2. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia de adjudicación, siempre que las empresas hayan presentado la documentación acreditativa, será el establecido en el apartado 16 del Cuadro Resumen de Características, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al citado apartado 16 del Cuadro Resumen de Características, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio. Y si finalmente, continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

12.1.3. El órgano de contratación podrá fijar, en caso de haberse establecido en el apartado 1 del Cuadro Resumen de Características, un número máximo de adjudicatarios del Acuerdo Marco.

12.1.4. El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase admisible de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego, respetando lo establecido en el artículo 151.3 del TRLCSP. Asimismo, podrá declararla desierta en el supuesto de no alcanzarse el número mínimo de adjudicatarios establecido, en su caso, en el apartado 1 del Cuadro Resumen de Características.

12.1.5. El órgano de contratación podrá acordar, siempre antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del Acuerdo Marco por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o el desistimiento del procedimiento en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del Acuerdo Marco o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

12.2.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Antes de la adjudicación, los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas deberán presentar la documentación que se indica en los siguientes apartados (que se aportará junto a los modelos que figuran como Anexo IX-A y Anexo IX-B al presente pliego):

- **12.2.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 146.1 del TRLCSP.**
- **12.2.2. Otra documentación justificativa exigida.**

Los documentos incluidos en dichos apartados podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en dichos apartados.

Respecto de aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulado por el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, y adscrito a la Dirección General competente en materia de Patrimonio, de la Consejería competente en materia de Hacienda, cabe destacar que la aportación del certificado expedido por dicho Registro, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, podrá sustituir a la documentación exigida en la cláusula 10.2.2, apartado b), a la exigida en la cláusula 12.2.1, apartados a), b), c), d) y e), y a la exigida en la cláusula 12.2.2, apartados a), b) y c). En todo caso, el órgano de contratación podrá comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro.

Igualmente, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de las documentaciones a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, mediante una certificación expedida por él, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, el órgano de contratación podrá comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

12.2.1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP.

En el plazo máximo de **diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 146.1 del TRLCSP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De no aportar adecuadamente la documentación, se comunicará a dichos licitadores concediéndoseles un plazo no superior a **tres días hábiles** para que formulen las alegaciones pertinentes o subsanen los defectos u omisiones observados en la documentación.

Será subsanable, ya sea por defectos en los documentos aportados o por omisión en la documentación incluida, siempre que el documento que lo acredite exista con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El transcurso de los plazos señalados anteriormente, sin que la documentación exigida se haya aportado correctamente por algún licitador, determinará su exclusión de la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las causas de su rechazo.

La citada documentación, que podrá ser expedida, si así se indica en el apartado 17 del Cuadro Resumen de Características, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, será la siguiente:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

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

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

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

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinadas organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

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

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

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, bastanteado por los Servicios Jurídicos de la Universidad de Granada (en este caso, deberán solicitarlo a dichos Servicios Jurídicos con una antelación mínima de cinco días naturales) o por los de cualquier otra Administración Pública.

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

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

c) Declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración se ajustará al modelo establecido en el Anexo X del presente pliego.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios fijados en el apartado 10 del Cuadro Resumen de Características.

2. En los casos en que legalmente se permita acreditar la solvencia indistintamente mediante su clasificación, se indicará la misma en dicho apartado 10 del Cuadro Resumen de Características en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, quedando acreditada mediante la presentación de la documentación establecida en la cláusula 12.2.1.e) del presente Pliego.

3. Los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los Acuerdos Marco de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros,

salvo que en el citado apartado 10 del Cuadro Resumen de Características se establezca de modo expreso su exigencia.

e) Clasificación administrativa.

1. Cuando legalmente se permita acreditar la solvencia indistintamente mediante la clasificación administrativa, dicha circunstancia se hará constar en el apartado 10 del Cuadro Resumen de Características, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en el artículo 52 del RGLCAP, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal.

2. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el Acuerdo Marco vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del Acuerdo Marco, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, según modelo que figura como Anexo XI al presente pliego.

12.2.2.- OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EXIGIDA.

En el plazo máximo de **diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas deberán presentar la documentación justificativa que se establece a continuación.

La falta de aportación de la documentación en el plazo señalado en el requerimiento, se considerará retirada injustificada de la proposición por el licitador, procediéndose a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido

garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el apartado 19 del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto de licitación del Acuerdo Marco, excluido el IVA.

La citada documentación, que podrá ser expedida, si así se indica en el apartado 17 del Cuadro Resumen de Características, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, será la siguiente:

a) Obligaciones tributarias.

a.1) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

a.2) Certificación positiva expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

En caso de estar exento de este impuesto se deberá presentar declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

d.1) Resguardo acreditativo de la constitución, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, una garantía equivalente al 5 por 100 del importe del presupuesto de licitación del Acuerdo Marco, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, mediante alguna de las modalidades establecidas en el art. 96 del TRLCSP que deberán ajustarse a los modelos que figuran como Anexo XII-A y Anexo XII-B al presente pliego.

No obstante, el órgano de contratación podrá eximir a los adjudicatarios de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en el apartado 8 del Cuadro Resumen de Características.

Cuando así se prevea en dicho apartado 8 del Cuadro Resumen de Características, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

d.2) El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

d.3) Conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas andaluzas, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

d.4) Además, cuando así se indique en el Cuadro Resumen de Características y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe del presupuesto de licitación del Acuerdo Marco, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 de dicho presupuesto de licitación.

d.5) En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario dicho adjudicatario en causa de resolución individual del Acuerdo Marco.

d.6) Cuando, como consecuencia de una modificación del Acuerdo Marco, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Sin el reajuste de la garantía en el plazo establecido no podrá llevarse a cabo la formalización de la modificación del Acuerdo Marco con dicho adjudicatario, siendo causa de resolución individual del Acuerdo Marco.

d.7) La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia del Acuerdo Marco y cumplido satisfactoriamente el mismo, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Transcurrido el mencionado plazo de vigencia, si no resultaren responsabilidades se devolverá o cancelará la garantía constituida.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de vigencia del Acuerdo Marco.

d.8) La garantía responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, así como de lo establecido en la cláusula 18 del presente Pliego.

e) Abono del importe de los anuncios.

Se aportará documento justificativo del abono del importe de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, y en su caso, en dos únicos medios de difusión de la prensa diaria. Dicho importe tendrá como límite máximo el establecido en el anuncio de licitación.

f) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresas.

En el caso de que algún licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del Acuerdo Marco hasta su extinción. En dicha escritura deberá nombrarse un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del Acuerdo Marco se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

g) Documentación en soporte informático.

Cuando así se establezca en el apartado 22 del Cuadro Resumen de Características el licitador deberá presentar en soporte informático y debidamente escaneada la documentación correspondiente a los sobres, y en las condiciones que se mencionan en dicho apartado.

h) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

12.3.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

12.3.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el Acuerdo Marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución motivada de adjudicación, expresada en los términos establecidos en artículo 151.4 del TRLCSP, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

12.3.2. Adjudicado el Acuerdo Marco y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran

su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

13.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

13.1.- El Acuerdo Marco se perfecciona mediante la formalización realizada por el órgano de contratación. La Universidad no podrá formalizar el mismo verbalmente, salvo que el Acuerdo Marco tenga carácter de emergencia.

13.2.- El Acuerdo Marco se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

En el caso de otorgamiento de escritura pública, el contratista hará entrega de una copia simple en el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial de la Universidad de Granada.

Serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios, en su caso, los gastos derivados de la formalización del contrato.

13.3. Plazos.

13.3.1.- Si el Acuerdo Marco es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá a los adjudicatarios para que formalicen el Acuerdo Marco en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del Acuerdo Marco. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

13.3.2.- En los restantes casos, la formalización del Acuerdo Marco deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

13.4.- Cuando por causas imputables a algún adjudicatario no se hubiese podido formalizar con él el Acuerdo Marco dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el apartado 8 del Cuadro Resumen de Características, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación del acuerdo marco, IVA excluido.

13.5.- La formalización del Acuerdo Marco se publicará en el perfil de contratante indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Además, deberá publicarse en los Diarios oficiales correspondientes en los supuestos establecidos en el artículo 154.2 del TRLCSP.

13.6.- Simultáneamente con la firma del Acuerdo Marco, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del Acuerdo Marco.

13.7.- No se podrá iniciar la ejecución del Acuerdo Marco sin la previa formalización, excepto en los casos previstos de tramitación de emergencia.

III. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

14.- RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO.

El órgano de contratación designará un responsable del Acuerdo Marco al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del Acuerdo Marco podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Su nombramiento se especificará en el apartado 24 del Cuadro Resumen de Características, en caso de haberse realizado. En caso de no haberse producido dicho nombramiento, podrá designarse posteriormente, y será comunicado a los contratistas. Una vez designado, se podrá acordar su sustitución por el órgano de contratación, lo que igualmente será comunicado a los contratistas.

El responsable del Acuerdo Marco y su personal colaborador, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

15.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

15.1.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

15.1.1.- La ejecución del Acuerdo Marco se realizará a riesgo y ventura de los contratistas.

El Acuerdo Marco se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a los contratistas el órgano de contratación.

15.1.2.- Período de confidencialidad.

Los contratistas deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del Acuerdo Marco a la que se le hubiese dado el referido carácter en el apartado 21 del Cuadro Resumen de

Características, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el apartado 21 del Cuadro Resumen de Características se establezca un plazo mayor.

15.2.- OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN.

En el apartado 18 del Cuadro Resumen de Características podrán establecerse obligaciones esenciales de ejecución del Acuerdo Marco, así como los efectos que se producirán en caso de incumplimiento.

16.- PENALIDADES.

El apartado 19 del Cuadro Resumen de Características podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del Acuerdo Marco. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto de licitación del Acuerdo Marco IVA excluido.

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

17.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

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

17.2.- En el apartado 4 del Cuadro Resumen de Características se indicará la posibilidad o no de modificación del Acuerdo Marco, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del Acuerdo Marco al que como máximo pueda afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

17.3.- Todas aquellas modificaciones no previstas en el apartado 4 del Cuadro Resumen de Características sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

17.4.- Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

18.- RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

1. Son causas de resolución del Acuerdo Marco, bien aplicables de forma individual a un solo adjudicatario o bien aplicables de forma colectiva a todos los adjudicatarios del Acuerdo Marco, según los casos, además de las previstas en los artículos

223 y 308 del TRLCSP, las establecidas en el apartado 20 del Cuadro Resumen de Características.

2. Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP.

3. En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo previsto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP, con la particularidad de que en los casos de resolución individual del Acuerdo Marco por incumplimiento culpable del contratista se podrá acordar, en todo caso, la incautación de la garantía definitiva, previa audiencia del contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el Acuerdo Marco y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el Acuerdo Marco celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente pliego, en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

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

20.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del Acuerdo Marco serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

21.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, siempre que se trate de un Acuerdo Marco de servicios sujeto a regulación armonizada, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

V. CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

22.- OBJETO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

El objeto de los contratos derivados del Acuerdo Marco no podrá diferir del indicado en el apartado 1 del Cuadro Resumen de Características.

23.- ADECUACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONTRATOS A LA ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Los contratos derivados del Acuerdo Marco podrán aportar una mayor precisión o incluir condiciones adicionales a las que se recogen en el presente Pliego, acerca de las condiciones administrativas, técnicas, funcionales o económicas de los servicios a realizar, siempre que no establezcan condiciones menos favorables para la Administración que las establecidas como mínimas en el Acuerdo Marco, y deberán respetar, en caso de establecerse, como precios máximos los resultantes de la adjudicación del Acuerdo Marco.

Los términos del presente Acuerdo Marco formarán parte de los contratos que se adjudiquen derivados de él.

24.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

El procedimiento de adjudicación de los contratos derivados del Acuerdo Marco será el establecido en el apartado 23 del Cuadro Resumen de Características.

No podrán iniciarse procedimientos de adjudicación de contratos derivados del presente Acuerdo Marco con anterioridad a su formalización.

25.- CARACTERÍSTICAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

El resto de características aplicables a los contratos derivados del Acuerdo Marco se establecerán en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán en el procedimiento de adjudicación de dichos contratos.