



ugr

Universidad
de Granada

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA,
MODELO TIPO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

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



ugr

Universidad
de Granada

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, RENTA O CANÓN Y TARIFAS DE PRECIOS.
4. REVISIÓN DE PRECIOS.
5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
6. DURACIÓN DEL CONTRATO.
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.
 - 7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.
 - 7.2. SOLVENCIA.
8. PERFIL DE CONTRATANTE.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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 LAS PROPOSICIONES.
 - 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 DEL ADJUDICATARIO.
 - 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.
 - 11.3. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.
12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
 - 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 CONTRATO.



III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 15.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.
 - 15.2. OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
- 16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- 17. SEGUROS.
- 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- 19. SUBCONTRATACIÓN.
- 20. PENALIDADES.
- 21. REVERSIÓN.
- 22. PLAZO DE GARANTÍA.
- 23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- 24. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
 - 24.1. EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - 24.2. EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

- 25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 26. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

V. 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 contrato).
- ANEXO III-B. Declaración responsable del artículo 56.1 TRLCSP (cuando se ha participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato).
- 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-1A. Proposición Económica (Canon o renta).
- ANEXO VIII-1B. Proposición Económica (Tarifas de precios de productos comunes).
- ANEXO VIII-1C. Proposición Económica (Ampliación de oferta: Tarifas de precios de nuevos productos).
- ANEXO VIII-2A. Proposición Económica (UTES) (Canon o renta).
- ANEXO VIII-2B. Proposición Económica (UTES) (Tarifas de precios de productos comunes).
- ANEXO VIII-2C. Proposición Económica (UTES) (Ampliación de oferta: Tarifas de precios de nuevos productos).
- 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 incurso 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).
- ANEXO XIII. Prevención de riesgos laborales.
- ANEXO XIV. Medidas de seguridad aplicables en el tratamiento de datos de carácter personal.
- ANEXO XV. Instrucciones de la aplicación SIGCO (Sistema Informático de Gestión Centralizada de Ofertas).
- ANEXO XVI. Tarifas de precios.



I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la explotación del servicio de BAR-CAFETERÍA designado en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características, y se llevará a cabo en los lugares que se especifican en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1.- El presente contrato es de naturaleza administrativa especial por tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, 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 contrato, 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. No obstante, al tratarse de un contrato administrativo especial, les serán de aplicación, en primer término, sus normas específicas.

2.2.- Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial las normas de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.3.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

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

2.5.- El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan



ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.6.- 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 contrato) y la 13 (Perfección y formalización del contrato).

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, RENTA O CANÓN Y TARIFAS DE PRECIOS.

3.1.- El presupuesto base de licitación, es el que figura en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características, incluidos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación, excepto el IVA, que se expresará como partida independiente.

3.2.- En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 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.

3.3.- Este contrato administrativo especial **no origina gastos para la Administración.**

3.4.- El adjudicatario abonará a la Universidad de Granada el CANON contemplado en su oferta y que será, como mínimo, el establecido en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características. Debiéndose pagar en la forma recogida en el [apartado 6](#) del Cuadro Resumen de Características.

El adjudicatario del contrato deberá hacer frente a los demás tributos y tasas de cualquier índole que sean de aplicación, así como a los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

3.5.- Respecto a las TARIFAS DE PRECIOS que se aplicarán en la prestación del servicio de BAR-CAFETERÍA serán los presentados en su oferta por el licitador que resulte adjudicatario, sin que se puedan superar los precios máximos de licitación establecidos en el [Anexo XVI](#) del presente pliego.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio del CANON y las TARIFAS DE PRECIOS podrán ser objeto de revisión, si así se establece en el [apartado 5](#) del Cuadro Resumen de Características.

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](#).

5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.



Sobre este contrato administrativo especial, al no originar gastos para la Administración, no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Universidad del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será fijado en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

Cuando estuviere prevista expresamente la posibilidad de prórroga así como su alcance, ésta vendrá determinada en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características.

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 incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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 contrato.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones 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 contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. 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 contrato, 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 contrato, 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 contratos, 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 11](#) del Cuadro Resumen de Características.

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 contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, 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) 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 contrato, 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 CONTRATO

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

9.1.- El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto según se indica en el [apartado 8](#) 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 contrato con los licitadores.

9.2.- En dicho [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

9.3.- El tipo de la tramitación del expediente vendrá asimismo indicado en el [apartado 8](#) 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 contrato 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 **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.



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 contrato 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 contrato y número de expediente. En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse los lotes a que concurren.

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 contrato.



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 contrato 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 contrato 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 contrato, y designando a la persona que durante la vigencia del contrato 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 9](#) del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a UNA MENSUALIDAD DEL CANON de licitación.

i.1) En el caso de división en lotes, el licitador que se presentase a varios de ellos, deberá prestar la garantía mencionada en cada lote al que se presente.

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, establecidas en las Delegaciones Provinciales 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 el licitador 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 contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

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.

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 21](#) del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a UNA MENSUALIDAD DEL CANON de licitación.

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 10](#) 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.

a) Normas generales.

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.

b) Normas específicas (Aplicación SIGCO).

Deberán seguirse las instrucciones que figuran como [Anexo XV](#) al presente pliego.

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 10](#) 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

a) Normas generales.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición conforme a los modelos que figuran como [Anexo VIII](#) al presente pliego, en los supuestos correspondientes. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal si lo ha hecho individualmente.

En el caso de que el presupuesto del procedimiento 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 y cantidades previstos en cada lote, en el orden que se indica en el mismo, desglosado por precios unitarios.

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

b) Normas específicas (Aplicación SIGCO).

Deberán seguirse las instrucciones que figuran como [Anexo XV](#) al presente pliego.



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 13](#) 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 los modelos de proposición reseñados 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 DEL ADJUDICATARIO.

Los criterios de valoración para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa serán los establecidos en el [apartado 15](#) 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 12](#) 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 9](#) 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.

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 12](#) 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 15](#) del Cuadro Resumen de Características.



El Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado tendrá la composición prevista en el [apartado 12](#) 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 15](#) 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 15](#) 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 15](#) 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 15](#) 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 15](#) 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 16](#) del Cuadro Resumen de Características.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- ADJUDICACIÓN.

12.1.1. El órgano de contratación acordará en resolución motivada la adjudicación del contrato 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 al adjudicatario del contrato 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 17](#) 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 17](#) 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 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.

12.1.4. El órgano de contratación podrá acordar, siempre antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del contrato 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 contrato 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, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá 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) y d), 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 hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá 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 dicho licitador concediéndosele un plazo no superior a **tres días hábiles** para que formule las alegaciones pertinentes o subsane 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 el 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 18](#) 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 contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.



ugr

Universidad
de Granada

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

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

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

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, bastantado 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 incurso 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.



La solvencia económica, financiera y técnica, se acreditará por los medios fijados en el [apartado 11](#) del Cuadro Resumen de Características.

e) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder 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 hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá 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 21](#) del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a UNA MENSUALIDAD DEL CANON de licitación.

La citada documentación, que podrá ser expedida, si así se indica en el [apartado 18](#) 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, de una garantía por el importe que se especifique en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características, 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. En caso de división en lotes, y de habérsele adjudicado más de uno, deberá presentar tantas garantías como lotes adjudicados.

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) 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 en causa de resolución.

d.5) Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del CANON, 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. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

Sin el reajuste de la garantía en el plazo establecido no podrá llevarse a cabo la formalización de la modificación del contrato, siendo causa de resolución del contrato.

d.6) La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

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



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

d.7) La garantía responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, así como de lo establecido en la cláusula 24.2 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 el 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 contrato 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 contrato 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 27](#) 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 o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

12.3.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

12.3.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato 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.



ugr

Universidad
de Granada

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. Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración procederá a recabar la misma documentación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, en cuyo caso se concederá a éste los plazos establecidos en las cláusulas 12.2.1 y 12.2.2 para cumplimentar la documentación señalada en ellas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

12.3.3. Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de 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 CONTRATO.

13.1.- Los contratos se perfeccionan mediante la formalización realizada por el órgano de contratación. La Universidad no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.

13.2.- Los contratos de la Universidad se formalizarán 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.- La formalización del contrato 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 al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe



indicado en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características, que no podrá ser superior a UNA MENSUALIDAD DEL CANON de licitación.

13.5.- La formalización del contrato 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 contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato 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 contrato 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 28](#) del Cuadro Resumen de Características, en caso de haberse realizado. En caso de no haberse producido dicho nombramiento, podrá designarse posteriormente, y será comunicado al contratista. Una vez designado, se podrá acordar su sustitución por el órgano de contratación, lo que igualmente será comunicado al contratista.

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

15.1.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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

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

La Universidad se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los servicios prestados.

15.1.2.- El contratista indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Universidad. El contratista estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los profesionales cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el contratista no podrá sustituir al personal cualificado establecido en su oferta, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

15.1.3.- Dirección y gestión del contrato.

El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

15.1.4.- Período de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el [apartado 23](#) 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 23](#) del Cuadro Resumen de Características se establezca un plazo mayor.

15.2.- OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En el [apartado 20](#) del Cuadro Resumen de Características podrán establecerse obligaciones esenciales o especiales de ejecución del contrato a efectos del artículo 223.f) del TRLCSP, es decir, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

16.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.



16.1.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, con respecto al personal que emplee en la ejecución del servicio objeto del contrato.

Si así se prevé en el [apartado 26](#) del Cuadro Resumen de Características, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la LPRL y el R.D. 171/2004, de 30 de enero, que lo desarrolla, relativo a la coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria del presente contrato, con carácter previo al comienzo de la actividad, en todo caso, y durante la ejecución del contrato, si así le es requerido, está obligada a aportar ante el Servicio de Prevención de la Universidad de Granada el [Anexo XIII](#), que se acompaña, así como la documentación en él relacionada.

16.2.- Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 50% del canon mensual de adjudicación.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

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

16.4.- El empresario responderá de la custodia y conservación de los materiales que la Universidad les facilite para la prestación del servicio objeto del contrato.

17.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios que le exija la normativa correspondiente, así como los siguientes:

- a) Vendrá obligado a suscribir y presentar una Póliza de Seguros, por un importe mínimo de 200.000,00 €, en la que figure como asegurado la Universidad de Granada y que cubra las posibles responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato (daños ocasionados por el mantenimiento, conservación, reposición de maquinaria, instalaciones y



ugr

Universidad
de Granada

locales que la realización del servicio pueda ocasionar), y cuya responsabilidad asume el adjudicatario.

- b) Asimismo deberá suscribir y presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, por importe mínimo de 200.000,00 €, que cubra los daños ocasionados a usuarios e indemnizaciones por intoxicaciones o incidencia similar motivados por la inadecuada manipulación de alimentos, causados por servir productos en mal estado.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

18.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), queda informado de que los datos personales que en su caso sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación de la prestación del servicio indicado en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características, serán tratados por la UNIVERSIDAD DE GRANADA con domicilio en Avda. del Hospicio, s/n, 18071 – Granada, con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En el caso en que el adjudicatario aporte documentos que contengan datos de carácter personal de sus trabajadores o terceros, ya sea durante la presentación de la oferta o la ejecución del contrato, garantiza que dicha información procede de ficheros o tratamientos previamente inscritos en el Registro General de Protección de Datos y cumple todas las garantías previstas en la citada norma respecto al derecho de información y, en su caso, consentimiento de los interesados para llevar a cabo la cesión de datos a la UNIVERSIDAD DE GRANADA.

18.2.- Asimismo, si en el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características se hubiese indicado la necesidad de acceder por parte del adjudicatario a datos de carácter personal tratados en ficheros titularidad de la UNIVERSIDAD DE GRANADA, éste garantiza el cumplimiento de las obligaciones impuestas por los artículos 12 de la LOPD y 20 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RDLOPD), adquiriendo la condición de encargado del tratamiento, no teniendo la consideración dicho acceso, de cesión o comunicación de datos de carácter personal.

El adjudicatario reconoce expresamente que la UNIVERSIDAD DE GRANADA es la responsable de los ficheros a los que acceda, procediendo a su tratamiento de acuerdo con las instrucciones que ésta le proporcione, por lo que no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características.

El adjudicatario se compromete a no realizar ninguna cesión de los datos, salvo que tal cesión fuese imprescindible para la efectiva prestación del servicio, en cuyo caso solicitará la autorización de la Universidad. El acceso a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad de la UNIVERSIDAD DE GRANADA por parte de un subcontratista no tendrá la consideración de cesión de datos siempre y cuando se cumplan los requisitos especificados en la cláusula 19.



Si el adjudicatario desarrollase el tratamiento de datos de carácter personal en sus propios equipos, dispositivos o soportes informáticos o en sus instalaciones, se compromete a destruir los datos proporcionados por la Universidad así como el resultado de cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos a la Universidad en función de la decisión tomada por la misma en cada caso, o lo que se deduzca de la naturaleza y condiciones del contrato.

En caso de ser necesario que el adjudicatario conserve los datos o una parte de los mismos a efectos de la atención de posibles responsabilidades que pudiesen derivarse del tratamiento, éstos deberán permanecer convenientemente bloqueados hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes, momento en que deberán ser destruidos. La Universidad deberá tener conocimiento de ello así como de las medidas que garanticen el adecuado bloqueo de los datos y finalmente su destrucción.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización del contrato de prestación de servicios. Igualmente, se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al mismo. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario y subsistirán aun después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del contrato.

El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, asignados a la prestación del servicio, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El adjudicatario manifiesta cumplir con las medidas de seguridad correspondientes a sus ficheros y se compromete a aplicar a los datos facilitados por la UNIVERSIDAD DE GRANADA, las medidas de seguridad del nivel especificado en el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características, previstas en el Título VIII del RDLOPD, de acuerdo con las categorías de datos tratados. En todo caso las que se especifican en el [Anexo XIV](#) del presente Pliego.

Salvo que en el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características se indique lo contrario, el adjudicatario trasladará a la UNIVERSIDAD DE GRANADA, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento en el marco de la prestación del servicio, a fin de que sea resuelta por la UNIVERSIDAD DE GRANADA.

Dicho traslado deberá ser inmediato, de forma que permita la UNIVERSIDAD DE GRANADA respetar los plazos legalmente establecidos de atención al ejercicio de sus derechos por parte de los interesados, asumiendo el adjudicatario la responsabilidad que se pueda derivar del incumplimiento de dichos plazos por causa imputable a la falta o tardanza en su comunicación a la UNIVERSIDAD DE GRANADA.



En el caso en que el adjudicatario asuma la atención al ejercicio de dichos derechos, se compromete a respetar los plazos y formalidades establecidos en los artículo 15 a 17 de la LOPD y el Título III del RDLOPD.

Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo anteriormente dispuesto, será responsabilidad exclusiva del adjudicatario frente a terceros y frente a la Universidad, ante la que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

18.3.- Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal, aunque no se haya reflejado tal extremo en el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características, deberán respetar en su integridad la LOPD, y su normativa de desarrollo. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la LOPD. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

18.4.- Conforme al artículo 83 del RDLOPD, y salvo que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, queda expresamente prohibido el acceso, por parte del adjudicatario y las personas a su cargo, a los datos de carácter personal que puedan ser tratados por la UNIVERSIDAD DE GRANADA para sus propios fines legítimos, así como a cualquier soporte, documento o recurso del sistema de información en que sean tratados. Asimismo, el adjudicatario se obliga a mantener el debido secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que con carácter excepcional pudiera conocer con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato, tanto durante, como después de finalizada la prestación de servicios, comprometiéndose a exigir el mismo nivel de compromiso a cualquier persona que dentro de su organización, pueda conocer datos de carácter personal contenidos en ficheros responsabilidad de la UNIVERSIDAD DE GRANADA.

19.- SUBCONTRATACIÓN.

19.1.- El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características se prohíba expresamente o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que el contrato ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

En el citado apartado se indicará la parte o tanto por ciento de las prestaciones susceptibles de ser subcontratadas por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 227 del TRLCSP. En el supuesto de que no figure un porcentaje máximo en dicho [apartado 25](#), y siempre que no se haya prohibido expresamente, el contratista podrá subcontratar hasta un 60% del importe de adjudicación.

19.2.- La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:



ugr

Universidad
de Granada

- a) Si así se prevé en los pliegos o en el anuncio de licitación, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Universidad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.
- c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días naturales desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b), salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Universidad de Granada no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional. Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días naturales si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

19.3.- La infracción de las condiciones establecidas en la cláusula anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

19.4.- Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad de Granada, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato. El conocimiento que tenga la Universidad de Granada de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) de la cláusula 19.2 anterior, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

19.5.- En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

19.6.- La acreditación de la subcontratación se efectuará mediante la presentación, por parte del adjudicatario, de los siguientes documentos:



ugr

Universidad
de Granada

1. Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen los subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
2. Acreditación de no estar incurso los subcontratistas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en cuyo caso, tratándose de personas jurídicas deberá presentarse poder del firmante que le acredite para representar a la empresa ante la Universidad y, tratándose de persona física el Documento Nacional de Identidad.
3. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, los subcontratistas deberán acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, si bien en cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta y en su caso, el último recibo que corresponda, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
4. Aquellos subcontratistas 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, deberán presentar únicamente, certificación del Registro y declaración expresa emitida por el subcontratista de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

Si se ajusta a la oferta, el subcontrato se podrá realizar desde la comunicación a la Universidad, junto con la documentación acreditativa, de la celebración del mismo.

Si la subcontratación no se ajusta a lo indicado en la oferta, la comunicación junto con los documentos referidos en los apartados 1, 2, 3, 4 de la presente cláusula, serán presentados por el adjudicatario ante el órgano de contratación con una antelación mínima de veinte días naturales a la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación, plazo en el cual la Universidad autorizará la misma o notificará su oposición.

19.7.- El pago a los subcontratistas y la comprobación de los mismos deberá ajustarse a lo dispuesto en los arts. 228 y 228 bis del TRLCSP, respectivamente.

19.8.- Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

19.9.- En el caso en que en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características se especifique el acceso a datos de carácter personal por el/los subcontratistas, éste/os se considerará/n asimismo encargado/s del tratamiento, obligándose el adjudicatario a exigir contractualmente a el/los subcontratista/s, la implementación en sus instalaciones



de las medidas de seguridad del nivel especificado en el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características previstas en el Título VIII del RDLOPD, así como los demás extremos previstos en los artículos 9, 10 y 12 de la LOPD y demás concordantes del citado Real Decreto que la desarrolla reglamentariamente. Dicho contrato deberá contener expresa mención a las instrucciones dictadas por la UNIVERSIDAD DE GRANADA en relación con la prestación del servicio, sin perjuicio de cualesquiera otras adicionales que el adjudicatario exija al/los subcontratista/s en el marco de las establecidas por la UNIVERSIDAD DE GRANADA.

20.- PENALIDADES.

El [apartado 21](#) del Cuadro Resumen de Características podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior a una mensualidad del canon de adjudicación.

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

21.- REVERSIÓN.

21.1. Finalizada la duración del contrato, y en su caso, de las posibles prórrogas, así como en caso de resolución del mismo, revertirán a la Administración concedente, en un estado de conservación y funcionamiento adecuado, los locales, instalaciones y enseres que fueron afectos a la explotación del servicio de BAR-CAFETERÍA, así como todas las obras y mejoras realizadas en los mismos. Comprometiéndose el adjudicatario, en tales casos, a abandonar voluntariamente dichos locales, procediéndose en caso contrario a la incautación de la garantía, independientemente de otras acciones que pudieran ejercerse de acuerdo con la legislación vigente.

El local se entregará en condiciones tales de higiene y limpieza que puedan ser utilizados de forma inmediata por la Universidad de Granada u otro adjudicatario.

Asimismo, el adjudicatario deberá devolver las infraestructuras, equipos, mobiliario, enseres, etc., que la Universidad puso a su disposición, en el mismo estado en el que los recibió (obra, pintura, pavimentación, etc.). Si el adjudicatario realizase inversiones en obras e instalaciones fijas, siempre que las mismas estén autorizadas por la Universidad de Granada, éstas quedarán a beneficio de la Universidad.

21.2.- El acta formal de reversión se realizará tras el examen del servicio ejecutado con un mes de antelación a la terminación del contrato, pudiendo someterlo a las pruebas, comprobaciones y análisis que la Universidad considere oportunas de acuerdo con su naturaleza, estableciéndose en la correspondiente acta de reversión que podrá ser negativa o positiva. Será positiva cuando el objeto de la reversión cumpla todos los requisitos técnicos solicitados, siendo negativa en caso contrario.



Si los trabajos no se hallan en correcto estado de ejecución, se hará constar así en el acta de reversión y se darán las instrucciones precisas y plazo al contratista para que subsane los defectos observados. En el caso de que los defectos no sean reparados, la Universidad podrá acordar la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudiera ejercer.

22.- PLAZO DE GARANTÍA.

22.1.- El plazo mínimo de garantía será el fijado en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características, que comenzará a contarse desde la fecha de terminación del contrato, o en su caso, desde la fecha del acta de reversión, de ser esta última posterior. El plazo de garantía deberá consignarse en el contrato.

Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en los que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo cual deberá justificarse debidamente en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características.

22.2.- Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos contratados, tendrá derecho la Universidad a reclamar al empresario la reparación de los mismos si fuera suficiente a juicio de aquella.

22.3.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

22.4.- Transcurrido el plazo de garantía sin que la Universidad haya formalizado alguno de los reparos anteriormente enumerados, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón del servicio ejecutado.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

23.3.- 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.

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

24.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.



El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

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

24.1.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

24.2.- EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

24.2.1. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 del TRLCSP, las establecidas en el [apartado 22](#) del Cuadro Resumen de Características.

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

24.2.3. En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo previsto en el artículo 225 del TRLCSP, con la particularidad de que en los casos de resolución del contrato 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.

25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.