



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O
RESTRINGIDO.**

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

- 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO. FORMA DE ADJUDICACIÓN.
- 2.- CANON DE LA EXPLOTACIÓN.
- 3.- LISTA DE PRECIOS.
- 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.
- 5.- PERFIL DE CONTRATANTE.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 6.- LICITACIÓN. MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN.
 - 6.1.- MODALIDAD CONTRACTUAL:
 - 6.2.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
 - 6.3.- RECEPCIÓN, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
 - 6.4.- APERTURA DE PROPOSICIONES
 - 6.5.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 7.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 9.- DURACIÓN, EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- 10.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 12.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- 13.- PENALIDADES.
- 14.- REVERSIÓN
- 15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 16.- RESOLUCIÓN CONTRATO
- 17.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS PROCEDENTES.
- 18.- PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA.
- 19.- PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO

IV.- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.



I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios designados en el [apartado A\)](#) del Cuadro Resumen de Características, de acuerdo con las necesidades administrativas a satisfacer indicadas en el mismo apartado, que ha sido aprobado por la Universidad, y que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que contendrá, en el caso de existir lotes diferenciados para la contratación de la prestación, los servicios que lo integran.

1.2.- El servicio se realizará, salvo que se haga mención expresa en contrario en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Campus de la Universidad Pablo de Olavide, de conformidad con los destinos que se especifican en el [apartado D\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

1.3.- La contratación del servicio se adjudicará por procedimiento abierto o restringido, según se indica en el [apartado M\)](#) del Cuadro Resumen de Características, rigiéndose 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. El contrato es de naturaleza administrativa especial según lo dispuesto en el art. 19.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por lo que le serán de aplicación, en primer término, sus normas específicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP. Es también de obligada observancia lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), la Ley 3/1997, de 1 de julio, de Creación de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y las demás disposiciones que le sean de aplicación.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

1.4.- El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.5.- En aquellos casos en que se prevea la contratación de servicio por lotes diferenciados entre sí, la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se podrá realizar por separado.

2.- CANON DE LA EXPLOTACIÓN Y REVISION DE PRECIOS.

2.1.- Los licitadores detallarán en su oferta, de acuerdo con el modelo contenido en el [Anexo V](#) del presente Pliego, el canon anual de explotación que abonarán para la realización del servicio, siendo el canon mínimo establecido, para considerar las ofertas, el establecido en el [apartado B\)](#) del Cuadro Resumen de Características. Dicho canon de explotación podrá ser mejorado al alza por los licitadores



2.2.- El retraso en el pago de tres mensualidades del canon será causa suficiente para la resolución del contrato.

2.3.- El canon se abonará mediante transferencia bancaria, dentro de los cinco primeros días naturales de cada mes de vigencia del contrato, a la cuenta corriente que determine la Universidad.

2.4.- Los pagos vencidos y no satisfechos por el concesionario estarán sujetos al interés legal del dinero. La mora del concesionario no requerirá intimación previa por la Universidad.

2.5.- El importe del canon será revisado anualmente, incrementándose en el máximo porcentaje en que lo haya hecho el Índice de Precios al Consumo (IPC) general anual, respecto a los anteriores doce meses, de acuerdo con los datos oficiales facilitados por el Instituto Nacional de Estadística salvo mejor oferta del licitador. Para su cálculo se tomará la variación del IPC, general anual, referenciado a dos meses anteriores a la fecha de revisión.

2.6.- Cuando las condiciones establecidas en el contrato impliquen pagos en moneda extranjera, habrá de expresarse el importe máximo de aquélla y la clase de divisa de que se trate, además de una estimación en euros del importe total del contrato.

3.- LISTA DE PRECIOS

3.1.- Los licitantes presentarán, junto con su proposición económica, una lista de precios de los productos que se ofrecerán, lista de precios que será tenida en cuenta para la adjudicación, siendo los precios de importe igual o inferior al establecido en la lista que se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas ([Anexo IX](#)).

3.2.- Una vez formalizado el contrato, la lista de precios del concesionario y varias copias de la misma serán expuestas al público en diversos lugares del local, de forma perfectamente visible para los usuarios del servicio. Igualmente para las sucesivas listas de precios que resulten de la revisión de los precios iniciales, siendo dicho incremento inferior o igual a la variación del IPC, general anual, referenciado a dos meses anteriores a la fecha de revisión, salvo que algún producto de los que se expendan hubiera sufrido un incremento notablemente superior, y así lo solicite y justifique el concesionario.

La revisión de precios se hará de la forma siguiente:

- A efectos de cálculo: Los precios iniciales del contrato, se actualizarán, cada año, aplicando a la cantidad total (con todos sus decimales) el IPC general, referenciado a los dos meses anteriores a la fecha de revisión.

- A efectos de venta al público: La cantidad resultante, descrita en el párrafo anterior, se redondeará, a la fracción de 5 céntimos más próxima.

Queda prohibido destacar, mediante publicidad específica, algún producto de la lista de precios vigente en cada momento. Igualmente queda prohibido actualizar los precios con el incremento del IPC sin la revisión y aprobación de la UPO.

3.3.- Las listas de precios deberán ser autorizadas, en todo caso, por la Universidad Pablo de Olavide y remitidas a la Área de Contratación y Patrimonio de la Universidad. En caso de que exista discrepancia entre el concesionario y la Universidad respecto a los precios, tal discrepancia será resuelta por la Universidad.



3.4.- El concesionario sólo podrá reclamar al usuario del servicio los precios recogidos en la lista de precios que esté vigente en cada momento.

3.5.- El concesionario deberá instalar los medios electrónicos precisos para que se pueda abonar el servicio mediante la tarjeta universitaria monedero, así como con tarjetas de crédito y débito, en su caso, de entidades de ahorro y bancarias, si la Universidad así lo acordare.

3.6.- El concesionario deberá tener a disposición de los usuarios en todo momento, un Libro de Reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la Universidad, y que será presentado mensualmente a ésta, salvo que se produzca cualquier reclamación de los usuarios del servicio, en cuyo caso el concesionario deberá presentarlo ante la Universidad en el plazo máximo de 48 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho Libro.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Están facultados para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o la correspondiente clasificación cuando así se exija, y no se hallen comprendidos en algunas de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

4.2.- Los empresarios 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.

4.3.- Para las empresas no comunitarias y comunitarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y 47 de la LCSP, respectivamente.

4.4.- 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, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal 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.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4.5.- 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 de Empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.6.- 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.



5.- PERFIL DE CONTRATANTE.

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

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

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.- LICITACION. MESA DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACION

6.1.- MODALIDAD CONTRACTUAL:

El carácter de la tramitación del procedimiento vendrá indicado en el [apartado I](#) del Cuadro Resumen de Características.

El contrato de servicios se adjudicará mediante el procedimiento abierto o restringido, según se detalle en el [apartado M](#) del Cuadro Resumen de Características, y de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 141 y 146 de la LCSP, pudiendo ofrecer los licitadores mejoras a las prescripciones contenidas en los Pliegos por considerar que pueden convenir al objeto del contrato, así como alternativas o variantes, si así se prevé en el [apartado R](#) del Cuadro Resumen de Características.

6.2.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.2.1.- Lugar y forma de presentación de las proposiciones:

a) Las proposiciones podrán entregarse en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sito en la Carretera de Utrera, kilómetro 1, 41013 Sevilla, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Asimismo, cuando las proposiciones se presentasen en un Registro distinto al de la Universidad Pablo de Olavide (según el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), deberán comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax, telegrama, en el mismo día. 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, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.



A los efectos de la comunicación establecida en el párrafo anterior, el número de fax del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide es el 95 434 92 04. Por el Registro General de La Universidad Pablo de Olavide, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro que se incorporará al expediente.

Dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial y en el perfil de contratante de la Universidad Pablo de Olavide, los licitadores presentarán dos sobres cerrados, señalándolos con las letras A y B.

Será obligatorio que los dos sobres se entreguen firmados por el licitador o persona que lo represente, y cerrados, de forma que garanticen el secreto de su contenido, señalándolos con las letras A y B, debiendo figurar en cada uno de ellos:

- Nombre o Razón social de la empresa que presenta la propuesta.
- Número de teléfono y Fax de la empresa para posibles notificaciones.
- N ° del expediente y referencia interna del mismo.
- Denominación del objeto del contrato: Indicado en el [apartado A\)](#) del Cuadro Resumen de Características.
- Nombre y apellidos del que firma la proposición en nombre propio o en representación de otro o de una Entidad.

En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse por los ofertantes los lotes a que concurren.

Queda prohibida la utilización del logotipo y/o escudo de la Universidad Pablo de Olavide en los documentos que se utilicen para la presentación de las ofertas.

De los documentos exigidos podrá aportarse originales, fotocopias compulsadas en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide y/o en el Área de Contratación y Patrimonio, o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, **salvo las escrituras de constitución o modificación y las de apoderamiento, que deberán presentarse en todo caso mediante documentos originales (primera o sucesivas copias), o mediante testimonio, expedido por una Notaría.** La acreditación de la constitución de la garantía deberá ser, en todo caso original, a no ser que se prevea la posibilidad de su acreditación mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos, si así se establece en el Cuadro Resumen de Características.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La documentación podrá presentarse encuadrada, siempre y cuando dicha encuadración pueda ser fácilmente desmontable.

b) La presentación de la proposición, comporta por parte del licitador, la aceptación incondicional de las Cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

c) Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En el caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de



Asuntos Exteriores. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción oficial, la Universidad Pablo de Olavide se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

6.2.2. SOBRE A: TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

En el caso que la documentación administrativa que se exige en el Pliego, esté ya en poder de la Universidad Pablo de Olavide, por haber sido presentada en otros expedientes de contratación, bastará indicar en el sobre de documentación administrativa este extremo, indicando en el expediente en que se incluye tales documentos, con expresa declaración de vigencia y validez de la referida documentación. No obstante, a la vista de la documentación referenciada, por la Administración se podrá requerir en todo momento al licitador, a fin de que complete ó subsane aquella que por sus características, deba ser original ó actualizada a fecha vigente.

La documentación administrativa estará constituida por los documentos que se relacionan a continuación:

a) Resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso o prestado la garantía provisional por alguna de las modalidades señaladas en el artículo 84.1 de la LCSP. La exigencia de garantía provisional será potestativa para el órgano de contratación, debiendo aportarse cuando así se establezca en el [apartado F\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

En el caso de que algún licitador no se presentase a la totalidad de los lotes, podrá prestar fianza equivalente al 3%, excluido IVA, sobre el importe de la suma de las valoraciones indicativas fijadas por la Universidad Pablo de Olavide para los lotes a que concurra.

Si se constituye la garantía mediante aval ([Anexo VI](#)), prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, 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 aportarse el documento original.

Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución ([Anexo VII](#)), celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

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 Economía y Hacienda.



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

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP, 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.

b) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del empresario:

b.1) Si se trata de licitador individual, será obligatorio la presentación de copia compulsada notarialmente, o por la Universidad Pablo de Olavide, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b.2) Si la empresa fuera persona jurídica, su personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b.3) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán copia compulsada notarialmente o por la Universidad Pablo de Olavide, de su Documento Nacional de Identidad, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por la Asesoría Jurídica de la Universidad Pablo de Olavide. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.



b.4) Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán reunir los siguientes requisitos:

b.4.a) Capacidad de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 estas empresas 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 obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1098/2001 de 12 octubre o norma que lo sustituya.

b.4.b) Capacidad de las restantes empresas extranjeras.

Los empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, 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, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Además será necesario que las empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

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.4.c) Las empresas extranjeras que contraten con la Universidad Pablo de Olavide presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

b.4.d) La empresa, en su proposición, hará 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.

b.4.e) Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del [artículo 49](#) de la LCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional



exigidas por el [artículo 43](#) de la LCSP y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del [artículo 64](#) de la LCSP, las letras a), b), e) del [artículo 65](#) de la LCSP, el [artículo 66](#) de la LCSP, y las letras a) y c) a i) del [artículo 67](#). de la LCSP. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere este apartado deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Estas menciones deberán también incluirse en los certificados que expidan los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas a efectos de la contratación en el ámbito de la Unión Europea.

b.5) La Universidad Pablo de Olavide podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Dichos empresarios quedan obligados solidariamente ante la Universidad 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Universidad Pablo de Olavide, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

La documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública de conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 de la LCSP.

b.6) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de la LCSP. ([Anexo II](#))

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación definitiva al que haya resultado adjudicatario provisional del contrato.

b.7) Declaración responsable de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.



La misma se acreditará conforme al modelo establecido en el [Anexo III](#), 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) Clasificación administrativa o documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

Cuando sea exigible clasificación administrativa, dicha circunstancia se hará constar en el [apartado H\)](#) del Cuadro Resumen de Características, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al [anexo IV](#).

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.5 de la LCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás norma reguladora de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 48.4 de la LCSP.

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

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el anexo I, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

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

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme al apartado siguiente.

La solvencia económica, financiera y técnica, se acreditará mediante el Certificado de Clasificación de empresas (art. 51 de LCSP) o por uno o varios de los siguientes medios de entre los



que se relacionan a continuación, según se indique en el [apartado H\)](#) del Cuadro Resumen de Características:

c.1. Solvencia económica y financiera:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- d. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

c.2. Solvencia técnica:

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.



- g. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

d) El licitador también aportará declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato al que se licita, de acuerdo con los términos del artículo 45.1 de la LCSP según modelo [Anexo IV](#) al presente pliego.

e) 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.

f) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior 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).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

g) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en los que así se señale en el apartado X) los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 69 y 70 de la LCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

6.2.3. SOBRE B. TÍTULO: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación debidamente relacionada en un índice y en separatas:



- a) Memoria explicativa de la prestación y organización técnica del servicio, donde se incluirá una declaración de las medidas adoptadas por el licitador para controlar la calidad de los productos y servicios, y un Plan de Explotación del servicio especificando sus contenidos (relación de productos, marcas, especificaciones, calidades, gramaje, etc.), así como los equipos y enseres que se propongan aportar para la prestación del servicio, indicando marca, modelo y estado y las propuestas de control higiénico y sanitario.
- b) Plantilla de personal que se compromete a mantener para la prestación del servicio, con sus respectivas funciones y turnos.
- c) Certificados de calidad relacionados con el objeto del contrato.
- d) Servicios complementarios, presentación de mejoras o alternativas que ofrezcan.
- e) Composición y calidad de las materias primas y/o productos a utilizar.
- f) Propuesta de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- g) Mejora de la infraestructura y equipamiento que se propongan para la prestación del servicio.
- h) Presupuesto detallado de las obras e instalaciones que se propongan para la puesta en marcha del servicio. En su caso, plano a escala de las obras y reformas que se pretendan acometer. Deberá aportarse documentación, catálogos, muestras de equipamiento a los que se haga referencia, incluyendo la descripción técnica y precios de mercado de dichos productos. En todo caso, las obras y/o instalaciones correrán a cargo del adjudicatario. Éstas deberán de ser autorizadas, previamente, por la Universidad.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

La proposición económica deberá indicar el canon de explotación ofertado y el precio detallado de los productos que figuran en la lista de precios relacionada en el [Anexo IX](#). Contendrá única y exclusivamente la oferta económica suscrita por el licitador, conforme al modelo que se adjunta en el [Anexo V](#) del presente Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, en la cual se reflejarán además los importes de las posibles variantes, si éstas hubieran sido permitidas expresamente en el Cuadro Resumen de Características. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal si lo ha hecho individualmente.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquéllas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número se tomará como válida la cantidad expresada en letras.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano, y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto NO SUBSANABLE y producirá como consecuencia un rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.



A la oferta económica se unirá la lista de precios de venta al público de los productos, junto con el compromiso formal de no modificar dicha lista de precios en el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio de su revisión, prevista en el presente pliego.

6.3.- RECEPCIÓN, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

6.3.2. Terminado el plazo de recepción, el funcionario responsable del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán a la Secretaria de la Mesa de Contratación o en el caso de que ésta no se haya constituido al Área de Contratación y Patrimonio.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el pliego, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días naturales indicado en el mismo, el funcionario responsable del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a la Secretaria de la Mesa de Contratación o al Área de Contratación y Patrimonio en su caso.

6.3.3. El examen y calificación de la documentación se realizará por la Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación tendrá la composición prevista en el [apartado L\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de Contratación, encargada de elaborar los informes técnicos en relación con la documentación señalada en el Sobre B: Propuesta Técnica y Económica

6.3.4. Una vez recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de Contratación, junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro General de la Universidad, se constituirá, la Mesa de Contratación designada por el Órgano de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres A y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el Sobre A, lo comunicará verbalmente a los interesados, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, concediéndose un plazo **no superior a tres días hábiles** para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación u Órgano de Contratación

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 F\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

6.3.5. La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 130 de la LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.



6.4.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la apertura de proposiciones contenidas en el sobre B, se efectuará por la Mesa de Contratación en sesión pública, en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante y notificado a los licitadores por fax o correo electrónico.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el/los certificado/s extendidos por funcionario responsable del Registro General de la Universidad de Pablo de Olavide, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa de Contratación y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del Registro General de la Universidad Pablo de Olavide la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del RGLCAP.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese, en cuanto a las listas de precios, de los precios máximos establecidos, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



Una vez realizados los trámites anteriores, el Presidente de la Mesa dará por concluido el acto público continuando la misma sus actuaciones en sesión privada, en orden a la elaboración de una propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir, en su caso, a la Comisión Técnica la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, y emita un informe que motive la valoración de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el [apartado K\)](#), donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado, en su caso, en el Cuadro Resumen de Características.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

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 K\)](#) del cuadro resumen de características, debiendo ponderarse las puntuaciones de modo que expresen el orden de prioridad atribuido a los criterios.

La valoración de los criterios establecidos en el [apartado K\)](#) se realizará en el informe de la Comisión Técnica. Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por dicha Comisión se elaborará un informe en el que se expresará motivadamente la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos de adjudicación en el orden que se señale en el citado apartado. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Cuadro Resumen de Características, no podrá continuar en el procedimiento selectivo.

En el caso que existan licitadores con ofertas anormales o desproporcionadas, la Mesa de Contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 136 de la LCSP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

La Mesa de Contratación, una vez estudiadas las propuestas presentadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Pliego, elevará al Sr. Rector Magfco de la Universidad de Pablo de Olavide las proposiciones presentadas, con el acta, y la propuesta que estime pertinente para que adopte el acuerdo que apruebe la adjudicación del contrato o bien declare desierto el concurso. En previsión de que el adjudicatario, por cualquier causa, no pueda ejecutar el contrato, se establecerá un



orden de preferencia entre los restantes ofertantes, para que automáticamente pase a sustituir al adjudicatario seleccionado, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

La Mesa de Contratación acordará la exclusión de una empresa licitadora cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- No presenten la documentación administrativa exigida en tiempo y forma, salvo que la misma se considere defecto o error subsanable por la Mesa de Contratación, en cuyo caso se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador la subsane.

- La documentación técnica presentada no se ajuste a lo exigido en el presente Pliego de Cláusulas.

- No hayan subsanado en el plazo concedido al efecto, los defectos o errores subsanables observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

- El canon ofertado sea inferior al canon mínimo establecido en el apartado B) del Cuadro Resumen de Características.

6.5.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO-

6.5.1. Al órgano de contratación corresponde la adjudicación provisional del servicio en el plazo máximo de dos 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 el del precio, en el que la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

6.5.2 Si la naturaleza del servicio permitiese una prestación simultánea por más de una empresa y los presupuestos viniesen determinados individualmente en función de las parcelas o porciones en que se subdivide, el órgano de contratación podrá adjudicar globalmente el mismo o efectuar adjudicaciones parciales a empresas diferentes según las ofertas que se presenten.

6.5.3. El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato mediante resolución motivada, a la proposición más ventajosa para la Universidad Pablo de Olavide, de acuerdo con los criterios que se detallan en el [apartado K\)](#) del Cuadro Resumen de Características o declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones presentadas fuera admisible de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego.

6.5.4. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos 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 P\)](#) del Cuadro Resumen de Características, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

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



6.5.5. Alternativamente, el órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

6.5.6. En relación con los criterios base para la adjudicación del procedimiento, se detallarán en el [Apartado O\)](#) del Cuadro Resumen de Características, los criterios objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas.

En relación con el criterio precio –si es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación–, en el mismo apartado se señalará, los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas. La declaración de tal carácter anormal o desproporcionado, de las bajas, requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

6.5.7. Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en la notificación efectuada, por **medios electrónicos, informáticos o telemáticos**:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

- 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.

- Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones del Impuesto de Actividades Económicas. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de sus proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f)



del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Real Decreto Legislativo.

-Garantía definitiva. Resguardo acreditativo de la constitución, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Además, cuando así se indique en el Cuadro Resumen de Características y de conformidad con el artículo 83.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

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

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen de Características, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.



- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.
- 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 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

6.5.8. Adjudicación definitiva del contrato.

Transcurridos al menos quince días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La adjudicación provisional será elevada a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo para presentar la documentación.

La resolución motivada de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

El mismo procedimiento podrá seguir la Universidad cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto.

7.- PERFECCION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

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

7.2.- Los contratos de la Universidad se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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 Área de Contratación y Patrimonio de la Universidad Pablo de Olavide.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.



7.3.- Serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios, en su caso, los gastos derivados de la formalización del contrato, así como el importe de los anuncios –tanto de licitación como de adjudicación si procede- en los Boletines Oficiales correspondientes, así como, en su caso, en dos únicos medios de difusión de la prensa diaria. Estos gastos ascenderán a un importe máximo 1.800 euros.

Los importes de los gastos de publicación en el Boletín Oficial correspondiente y en su caso en los medios privados de comunicación, se distribuirán entre los distintos adjudicatarios, si los hubiere, en proporción a la cuantía de los presupuestos indicativos de las adjudicaciones de cada uno.

7.4.- Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del contratista, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP; en tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional, si ésta se hubiere constituido.

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, de conformidad con el artículo 41 de la LCSP; al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

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

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

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

9.- DURACIÓN, EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

9.1.- Conforme al art. 279 de la LCSP, la duración y prórroga del contrato será la establecida en el [apartado C\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes



de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Igualmente se entenderá prorrogado el servicio, obligatoriamente para el concesionario, en caso de resolución o finalización del mismo y hasta que no se haya realizado el oportuno procedimiento de contratación para la nueva adjudicación del servicio. Esta prórroga no podrá exceder el plazo de seis meses desde la fecha de resolución del contrato.

9.2.- 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.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el [apartado S\)](#) del Cuadro Resumen de Características y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

9.3.- La Universidad Pablo de Olavide, determinará de conformidad con el art. 283.1 de la LCSP si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

10.- PLAZO DE GARANTIA.

10.1.- El plazo de garantía será el fijado en el [apartado E\)](#) del Cuadro Resumen de Características.

10.2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, conforme con el art. 283.2 de la LCSP.

10.3. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 de la LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1.- Deberá abonar los gastos y cargas tributarias de formalización del contrato, en su caso y cualesquiera otros establecidos, o que se establezcan en el futuro, como consecuencia de la ejecución del



contrato, así como toda clase de tributos, contribuciones, impuestos, arbitrios, y derechos de toda índole que graven la explotación del servicio, bien sean del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio.

11.2.- El adjudicatario está obligado al 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 fabricación, entrega, instalación o montaje del suministro, o en la ejecución de la obra o servicio objeto del contrato. Si así se prevé en el [apartado X](#)) del Cuadro Resumen de Características, de conformidad con lo establecido en el art 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 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, está obligada a aportar ante el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Pablo de Olavide el ANEXO VIII que se acompaña, así como la documentación en él relacionada.

11.3.- Es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, laborales, mercantiles, etc.

11.4.- El adjudicatario de este contrato deberá obtener a su cargo, y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto del servicio, las licencias municipales y / o autonómicas y autorizaciones industriales y sanitarias que fuesen necesarias para el desarrollo de las mismas; en su caso, las autorizaciones establecidas en la Ley de Actividades Clasificadas y disposiciones de desarrollo, promulgadas por la Junta de Andalucía y/o el Excmo. Ayuntamiento Dos Hermanas. Y, asimismo, deberá cumplir los reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación con la actividad que se deriva del presente contrato.

11.5.- En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Universidad Pablo de Olavide de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones consignadas en esta cláusula, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

11.6.- El empresario responderá de la custodia y conservación de los materiales que la Universidad les facilite para la realización del objeto de contrato, desde el momento de la entrega hasta el de la recepción de conformidad del servicio.

11.7.- Así mismo, le corresponderá y será cargo del contratista:

- a) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- c) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

11.8.- En el [apartado S\)](#) del Cuadro Resumen de Características 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 210 de la LCSP.



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

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

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. Salvo que la Universidad determine un porcentaje máximo en el [apartado S\)](#), del Cuadro Resumen de Características, el contratista podrá subcontratar hasta un 60% del importe de adjudicación.

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 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 Pablo de Olavide 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 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.

11.10.- 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.

11.11.- 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 Pablo de Olavide, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato. El conocimiento que tenga la Universidad Pablo de Olavide de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones exigidas en este pliego, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

11.12.- 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 49 de la LCSP.



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

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 49 de la LCSP. 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, creado por el Decreto 189/1997, de 22 de julio, 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.

11.14.- La Universidad Pablo de Olavide no podrá negociar con el contratista prestaciones distintas de las que son objeto del contrato. Cuando las estime necesarias, se considerarán como objeto de contrato independiente y se cumplirán, por tanto, los trámites previstos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.15.- El contratista vendrá obligado, cuando así lo exija la naturaleza del contrato, a guardar sigilo sobre el contenido del mismo. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de esta obligación. Para la determinación de la obligación, el adjudicatario deberá solicitar previamente al órgano de contratación, autorización para comunicar a terceros el contenido del mismo.

12.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1.- El adjudicatario se compromete a contratar al personal preciso para atender debidamente el Servicio, dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los



derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, referida al propio personal a su cargo, sin que sea posible asignar responsabilidad subsidiaria a la Universidad Pablo de Olavide, bajo ningún concepto.

12.2.- Se esmerará en el trato con los usuarios, cuidando del aseo y corrección, y al que se exigirá buena presencia y modales, educación, etc.

12.3.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno a la Universidad Pablo de Olavide.

12.4.- La Empresa adjudicataria presentará, obligatoriamente y antes de iniciar su actividad en la Universidad, copias legalizadas de los contratos de trabajo y documentos acreditativos de las altas en la Seguridad Social correspondientes al personal que la empresa destina a la realización de los trabajos en las dependencias universitarias.

12.5.- Si durante el tiempo de la realización del trabajo se produjeran altas o bajas en el personal de la empresa destinado a la realización del trabajo en las dependencias de la UPO, la documentación referida en el apartado anterior será actualizada en el plazo de cinco días.

12.6.- Asimismo, la empresa presentará a la Universidad Pablo de Olavide documentos acreditativos de los pagos realizados a la Seguridad Social correspondientes al personal destinado en las dependencias de esta Universidad con la misma periodicidad que estos sean exigidos por la Ley, y dentro del plazo de los 5 días posteriores a la finalización del plazo legal antes referido.

12.7.- La empresa adjudicataria deberá contratar y hacerse cargo del personal que preste actualmente los servicios en la Universidad, a efectos de subrogación, cuando así lo exijan las Normas o Convenios en vigor.

En el [apartado Y](#) del Cuadro Resumen de Características, constará la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, de conformidad con el artículo 104 de la LCSP y según la información suministrada por la empresa que viene prestando el servicio.

12.8.- El adjudicatario deberá mantener en la prestación de los servicios, como mínimo, el número de personas contenidas en la oferta.

12.9.- Sustituir el personal que se encuentre de vacaciones o enfermo.

12.10.- Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa vigente.

12.11.- El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

12.12.- En ningún caso, las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato pasarán a ser personal propio de la Universidad Pablo de Olavide, cuando se haya finalizado la contratación contractual con la empresa.



12.13.- El contratista se obliga a abandonar voluntariamente los locales afectos a la explotación una vez finalizado el plazo de duración o de sus prórrogas, procediéndose en caso contrario a la incautación de la garantía, independientemente de otras acciones que pudieran ejercerse de acuerdo con la legislación vigente.

13.- PENALIDADES.

13.1.- La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el plazo total y los plazos parciales, en su caso, para la prestación del servicio.

13.2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad Pablo de Olavide.

13.3.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Universidad Pablo de Olavide podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

La Universidad Pablo de Olavide podrá acordar la inclusión de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique. Este extremo se reflejará en el [apartado Q](#) del Cuadro Resumen de Características.

13.4.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, la Universidad Pablo de Olavide estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

13.5.- Esta misma facultad tendrá la Universidad Pablo de Olavide respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de éstos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

13.6.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Universidad Pablo de Olavide podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos se pueda determinar en el [apartado Q](#) del Cuadro Resumen de Características.

13.7.- En el supuesto de incumplimiento de los plazos por causas imputables al contratista de acuerdo con lo estipulado en los apartados anteriores de la presente cláusula, y la Universidad Pablo de Olavide opte por la imposición de penalidades, concederá al adjudicatario la ampliación del plazo que estime resulte necesaria para la terminación del contrato.

13.8.- Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los documentos de pago al contratista, o, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 y 196.8 de la LCSP. En caso de que las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, se hagan efectivas sobre la garantía, este deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.



La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

14.-REVERSIÓN

14.1.-Una vez finalizado el contrato, el concesionario 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...). Asimismo, si el concesionario realizase inversiones en obras o instalaciones fijas, estas quedarán a beneficio de la Universidad, previa indemnización al concesionario, si procediese, y siempre que las mismas estén **autorizadas** por la Universidad Pablo de Olavide.

Para efectuar la realización y valoración de estas obras y/o instalaciones, el concesionario solicitará previamente la ejecución de las mismas aportando el proyecto, presupuesto, etc., y con posterioridad las facturas correspondientes. De la reversión del servicio se levantará Acta por parte de un funcionario de la Universidad en presencia del concesionario a quien se le comunicará el acto con la suficiente antelación. En dicha Acta se reseñará el estado de conservación de los bienes revertidos especificándose los deterioros que presente. Si existieren deterioros imputables al concesionario, el Acta podrá servir de base para instruir el correspondiente expediente en el que se concretará el importe de las reparaciones necesarias que se exigirán al concesionario. Dicha recepción tendrá lugar en el plazo de dos meses a contar desde la extinción del contrato.

14.2.-La garantía definitiva no será devuelta en tanto no se compruebe el estado de las obras y/o instalaciones, a los efectos establecidos anteriormente y, en su caso, la Universidad Pablo de Olavide, aplicará el importe de ésta a la reparación de los bienes deteriorados, al acondicionamiento de éstos y a la adquisición de los indebidamente retirados, procediéndose a hacer efectiva la parte del débito no cubierto con la garantía, por vía de apremio.

15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

15.2.- Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



16.1.- Son causas de resolución del contrato, además de las establecidas en el presente pliego, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

16.2.- Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista cualquiera de las establecidas en este pliego y en especial:

- Falta de pago del canon estipulado.
- Comportamiento irregular del personal del concesionario con los usuarios del servicio. Falta de limpieza y/o higiene del local, mobiliario, enseres, equipos, vajilla, suelos, paredes, etc...
- La modificación de la lista de precios, o el aumento de los precios del servicio, sin la previa y expresa autorización de la Universidad.
- Falta de calidad (peso, tamaño, presentación, etc...) de los productos ofrecidos.
- Ofrecer el servicio, sin la autorización de la Universidad, a personas que no sean miembros de la Comunidad Universitaria.
- El incumplimiento por parte del concesionario de sus obligaciones de índole social, laboral, tributarias, de sanidad, seguridad e higiene en el trabajo, etc...
- Pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil estipulado en el presente Pliego.
- La interrupción de la prestación del servicio durante dos días hábiles consecutivos o tres alternos, salvo causa de fuerza mayor o el incumplimiento reiterado del horario de apertura o cierre.
- La falta de comunicación a la Universidad de las inspecciones que realice cualquier organismo público (Sanidad, Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, etc...) sobre la explotación del servicio. Asimismo, quedará obligado a informar, en un plazo de diez días, de la visita y resolución de la misma si esta tuviera lugar.
- El incumplimiento de cualquier otro aspecto previsto en el Plan de Explotación ofrecido por el licitador.

El concesionario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se deba a causa imputable al mismo. La resolución del contrato, con o sin pérdida de la garantía, se producirá sin perjuicio de la indemnización que a favor de la Universidad Pablo de Olavide pudiera corresponder por los perjuicios ocasionados al devenir una deficiente prestación del servicio.

16.3.- La Universidad Pablo de Olavide podrá resolver el contrato en cualquier momento, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el concesionario, previa audiencia del interesado, con incautación de la garantía definitiva. De igual modo, podrá resolverse el contrato cuando el concesionario no atienda los requerimientos que por escrito le formule la Universidad, requerimientos relativos a la prestación del servicio en el sentido amplio de la calidad que debe presidirlo.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

17.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y RECURSOS PROCEDENTES.



Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la normativa vigente de contratación administrativa, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Sr. Rector Mgfco. de la Universidad Pablo de Olavide, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa (art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades). Contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla capital, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del Rector. Ello sin perjuicio de que alternativamente, y de forma potestativa, pueda presentarse recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, en cuyo caso no cabrá interponer el citado recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del recurso de reposición

17.1.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos de cláusulas administrativas y los de prescripciones técnicas, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

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

18. PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

18.1.- Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el Órgano de Contratación, debidamente motivada.

18.2.- La tramitación del expediente calificado de urgente se sujetará a las normas que a estos efectos prevé el artículo 96 de la LCSP.

19.- PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO.

En los casos en que se realice por procedimiento restringido, se aplicarán las normas generales del texto refundido de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades siguientes:

a) Con carácter previo al anuncio del procedimiento restringido la Universidad Pablo de Olavide, deberá haber elaborado y justificado en documento anexo a este Pliego tipo, los criterios objetivos con arreglo a los cuales el órgano de contratación habrá de cursar las invitaciones a participar en el procedimiento.



- b) La Universidad Pablo de Olavide, podrá señalar los límites inferior y superior dentro de los que se sitúe el número de empresas que proyecta invitar, en virtud de las características del contrato, debiéndolos indicar en el anuncio. En este caso, la cifra más baja no será inferior a cinco y la más alta no superior a veinte.
- c) Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la personalidad del empresario y, en su caso, su representación, además del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijadas en el presente Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares. A estos efectos, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre identificado como A (a excepción de la garantía provisional).
- d) El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia del empresario, seleccionará a los concurrentes e invitará a los admitidos, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones (sobres B y C, incluyendo en este último la garantía provisional) en el plazo que en cada caso se señale en la propia invitación, que no podrá ser inferior al que para cada clase de contrato se señala en el texto refundido de la Ley de Contratos para las Administraciones Públicas. En el escrito de invitación se indicará al candidato el lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.
- e) Los empresarios seleccionados presentarán sus proposiciones acompañadas del documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional en los casos que así proceda, de acuerdo con los presentes Pliegos.
- f) Presentadas las proposiciones, la adjudicación se efectuará según las normas generales de la LCSP.
- g) En el [apartado M](#) del Cuadro Resumen de Características se reflejará el número de licitadores a los que se proyecta invitar, así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.



**IV.- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.
CONTRATACION DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O
RESTRINGIDO.**

Nº EXPEDIENTE:	REFERENCIA INTERNA: SE.19/08
A. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER: EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, EN LA PLAZA DE AMÉRICA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA LOTES: NO PROCEDE CÓDIGO DE LA CLASIFICACIÓN PRODUCTOS POR ACTIVIDADES (CPA-2002): 55.51: SERVICIOS DE COMEDORES COLECTIVOS	
B. CANON MÍNIMO DE EXPLOTACIÓN: 10.200 Euros/año Diez mil doscientos euros (10.200 €) anuales, pagaderos mensualmente a razón de ochocientos cincuenta euros mensuales (850 €/mes).	ANUALIDADES: 1ª anualidad 2008-2009 2ª anualidad 2009-2010 3ª anualidad 2010-2011
C. DURACIÓN DEL CONTRATO: TRES AÑOS POSIBILIDAD DE PRÓRROGA Y SU ALCANCE: PRÓRROGA: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DURACIÓN: PRORROGABLE POR OTROS TRES AÑOS	
D. LUGAR DE EJECUCIÓN: UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE	
E. PLAZO DE GARANTÍA: Durante la duración del servicio y hasta que concluya la reversión prevista en este pliego	
F. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige	
G. GARANTÍA DEFINITIVA: Tres Mil quinientos euros (3.500 euros)	
H. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA PARA DETERMINAR LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE PODRÁN ACCEDER A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán la Clasificación del Contratista o los documentos que figuren marcados <input checked="" type="checkbox"/> : Clasificación del Contrista: Grupo: Subgrupo: Categoría NO SE EXIGE Solvencia económica y financiera. a. <input checked="" type="checkbox"/> Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. b. <input type="checkbox"/> Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que	



corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- c. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Solvencia técnica o profesional o profesional.

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de



subcontratar.

I. CARÁCTER DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:

ORDINARIA. URGENTE. EMERGENCIA.

TRAMITACIÓN DEL GASTO: ORDINARIA ANTICIPADA. NO PROCEDE

J. FÓRMULA DE REVISIÓN DEL CANON:

El importe del canon será revisado anualmente, incrementándose en el máximo porcentaje en que lo haya hecho el Índice de Precios al Consumo (IPC) general anual, respecto a los anteriores doce meses, de acuerdo con los datos oficiales facilitados por el Instituto Nacional de Estadística, salvo mejor oferta del licitador.

CAUSAS DE IMPROCEDENCIA DE LA APLICACIÓN DE REVISIÓN DE PRECIOS:

K. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios de valoración de las ofertas presentadas por los distintos licitadores que opten al concurso deben ser tal que la empresa adjudicataria sea aquella que globalmente ofrezca la propuesta económicamente más ventajosa en el servicio objeto del concurso.

La puntuación máxima será de 400 puntos, que se repartirá de la siguiente forma:

1.- Plan de Explotación: Entre 0 y 150 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Composición y calidad de las materias primas y/o productos a utilizar: *Hasta 30 puntos*
- Artículos ofrecidos. *Hasta 30 puntos*
- Propuestas de control higiénico y sanitario. *Hasta 30 puntos*
- Propuestas de menús servidos: *Hasta 15 puntos*
- Propuestas de bocadillos, sándwiches, baguettes: *Hasta 15 puntos*
- Propuestas de catering: *Hasta 15 puntos*
- Propuestas de platos combinados o similares: *Hasta 15 puntos*

2.- Lista de precios: Entre 0 y 50 puntos. La puntuación se distribuirá por los productos contemplados en la relación que contiene el pliego

3.- Canon de explotación ofertado: Entre 0 y 50 puntos. Se valorará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta de canon y cero puntos a la oferta que coincida con el canon mínimo exigido ajustándose técnicamente el resto de las ofertas

4.- Mejora en infraestructura y equipamiento que se proponen para la prestación del servicio: Entre 0 y 50 puntos.

5.- Otras mejoras: Entre 0 y 50 puntos.

a) Procesos de Calidad aplicados a la empresa, (Serie de normas ISO 9000:2000 o evaluación según Modelo EFQM).

b) Acciones de responsabilidad social de la empresa, acreditadas mediante Certificación de compromiso con la responsabilidad social (Fonética (SGE21), SA8000, AA1000, GRI,...).

c) Certificaciones oficiales que acrediten el cumplimiento de las normas de Gestión Medioambiental, (Serie de normas ISO 14000)



d) Implantación de sistemas de Gestión de la prevención de riesgos laborales (OSHAS 18001)

6.- Organización técnica y plantilla de personal: *Entre 0 y 50 puntos.*

-Umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo: **150 Puntos**

L. MESA DE CONTRATACION:

SI: COMPOSICIÓN:

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: Un Vicerrector de la UPO.

Vocales:

- El Gerente de la UPO.
- Un Letrado de la Asesoría Jurídica de la UPO.
- El Vicegerente Económico con funciones de Interventor en las Mesas de Contratación
- Un Profesor Titular de la UPO

Secretaria: Directora del Área de Contratación y Patrimonio de la UPO.

NO

M. PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN:

ABIERTO:

RESTRINGIDO

EN EL SUPUESTO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO:

- **NÚMERO DE LICITADORES A LOS QUE SE PROYECTA INVITAR.**

MÁXIMO: MÍNIMO:

- **CRITERIOS OBJETIVOS EN BASE A LOS CUALES EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CURSARÁ LAS INVITACIONES DE PARTICIPACIÓN:**

1. .
2. .
3. . Etc.

N. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: DETALLADAS EN EL ANEXO IX

O. CRITERIOS OBJETIVOS A APRECIAR QUE LAS PROPOSICIONES NO PUEDEN SER CUMPLIDAS COMO CONSECUENCIA DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS:

P. ORDEN DE PREFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN, EN CASO DE EMPATE EN LAS VALORACIONES:

- (1º) Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

- (2º) Empresas con trabajadores con discapacidad

- (3º) Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.



Q. PENALIDADES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS POR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO:

R. ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS. ELEMENTOS Y CONDICIONES:

- SI SE ADMITEN
 NO SE ADMITEN

S.

PROGRAMA DE TRABAJO: Si No

SUBCONTRATACIÓN : Se admite la subcontratación No se admite la subcontratación.

T. PAGO DEL CANON: ÚNICO PARCIALES.

Diez mil doscientos euros anuales (10.200 €/año), pagaderos mensualmente a razón de ochocientos cincuenta euros mensuales (850 €/mes). A petición del Rector, el porcentaje del canon que en su momento se determine podrá sustituirse por vales o bonos de comedor.

U. ASISTENCIA TÉCNICA:

V. PERFIL DE CONTRATANTE: http://www.upo.es/ae/perfil_contratante/index.jsp

X

PRESENTACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EMPRESAS EXTERNAS PARA EL CONTROL HIGIÉNICO Y SANITARIO Y CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL:

SI NO

OBLIGACIÓN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN ANTE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD [ANEXO VIII](#)

SI NO

Y. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTE LA SUBROGACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORÍA	FECHA DE NACIMIENTO	CÓDIGO CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ANTIGUEDAD
A.....	Cocinero	15/09/1968	109	Conversión de Temporal en Indefinido T. Completo	18/04/2007
A.....	Cocinero	17/01/1962	401	Duración Determinada T. completo Obra o Servicio	01/06/2006
A.....	Ayte. Camarera	02/09/1975	401	Duración Determinada T. completo Obra o Servicio	01/06/2006
C.....	Camarera	06/10/1979	109	Conversión de Temporal en Indefinido T. Completo	17/07/2002
D.....	Ayte. Cocina	23/02/1969	401	Duración Determinada T. completo Obra o Servicio	01/10/2007
A.....	Ayte.Camarera	06/10/1974	401	Duración Determinada T. Completo	01/04/2006
S.....	Ayte. Camarero	10/10/1959	401	Duración Determinada T. completo Obra o Servicio	01/06/2006



G.....	Ayte. Camarero	21/10/1978	109	Conversión de Temporal en Indefinido T. Completo	12/08/2004
G.....	Ayte. Camarera	18/10/1977	401	Duración Determinada T. completo Obra o Servicio	19/12/2004
P.....	2º Jefe Cocina	24/06/1973	401	Duración Determinada T. Completo Obra y Servicio	07/03/2008
R.....	Ayte. Camarera	31/10/1982	109	Conversión de Temporal en Indefinido T. Completo	07/05/2007
G.....	Ayte. Camarera	10/07/1979	401	Duración Determinada T. completo Obra o Servicio	01/10/2006
H.....	Camarero	01/08/1973	109	Conversión de Temporal en Indefinido T. Completo	28/01/2004

Z. OTRAS INFORMACIONES:

Informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la Universidad Pablo de Olavide, con fecha 20 de junio de 2008, este Pliego ha sido aprobado por Resolución Rectoral de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 20 de junio de 2008.

Conocido y aceptado en su totalidad.

EL ADJUDICATARIO:

Fdo. : _____
D. N. I. nº. : _____

ÁREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Ctra. de Utrera, Km.1

41013 - SEVILLA

Tlfno.: 954 34 92 14

FAX.: 954 34 90 87

contratacion@admon.upo.es



RELACIÓN DE ANEXOS.

- [Anexo I. Datos de la Empresa.](#)
- [Anexo II. Declaración responsable de tener capacidad para contratar.](#)
- [Anexo III Declaración responsable de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005.](#)
- [Anexo IV. Declaración responsable del artículo 45.1 LCSP y de vigencia de certificado de clasificaciones.](#)
- [Anexo V. \(A\). Modelo de Proposición Económica.](#)
- [Anexo V. \(B\). Modelo de proposición económica a cumplimentar por uniones de empresarios agrupados temporalmente.](#)
- [Anexo VI. Modelos de garantía provisional \(RD 1098/2001\).](#)
- [Anexo VII. Modelo de Certificado de Seguro de Caución](#)
- [Anexo VIII. Prevención de Riesgos Laborales](#)
- [Anexo IX: Pliego de Prescripciones Técnicas](#)
- [Anexo X: Planos](#)
- [Anexo XI: Mobiliario que aporta la Universidad](#)



**ANEXO I.
DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE Y DOS APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL:
C.I.F.
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN C/. _____ Nº _____ C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
TELÉFONO
FAX:
E-MAIL:
PERSONA QUE LA REPRESENTA: D.N.I./N.I.F.
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES: NOTARIO D.: Nº PROTOCOLO: _____ FECHA: _____
ESCRITURA DE APODERAMIENTO: APODERADO D.: DNI Nº: NOTARIO D.: Nº PROTOCOLO: _____ FECHA: _____

NOTA: Esta hoja se incluirá en el sobre A "Documentación Administrativa"



ANEXO II.

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

D. _____

CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA Nº _____

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA (indicar lo que proceda y

en su caso, nombre de la empresa): _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, tener plena capacidad de obrar y no hallarse comprendida en ninguna de las circunstancias siguientes:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la [Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal](#), sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el [Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto](#), o en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el [Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental](#); en la [Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas](#); en la [Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres](#); en la [Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases](#); en la [Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos](#); en el [Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio](#), y en la [Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación](#)



- d. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el [artículo 130.1.c](#) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el [artículo 59.4](#) y en el [artículo 305](#).
- f. Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la [Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado](#), de la [Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas](#) o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la [Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General](#), en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- g. Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el incumplimiento a que se refiere el [artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado](#), por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.
- h. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- i. Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- j. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#), o en la [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria](#).
- k. Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el [artículo 135.4](#) dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- l. Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el [artículo 102](#), cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
S E V I L L A

pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

(Lugar, fecha y firma del proponente).



ANEXO III.

**MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE NO FORMAR PARTE DE
LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO O ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PERSONA
ALGUNA A LA QUE SE REFIERE LA LEY 3/2005.**

D. _____

CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA Nº _____

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA (indicar lo que proceda y

en su caso, nombre de la
empresa): _____

DECLARA

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

(Lugar, fecha y firma autorizada).

(1) La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Los administradores mancomunados.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del/de la Presidente/a



ANEXO IV.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 45.1 LCSP Y DE VIGENCIA DEL
CERTIFICADO DE CLASIFICACIONES**

D. _____

CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA Nº _____

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicio:

- Expediente/Referencia interna:
- Título:

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA (indicar lo que proceda y

en
su caso, nombre de la empresa): _____

que representa, declara bajo su personal responsabilidad:

- Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato que se licita, en los términos del artículo 45.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del certificado de clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

(Lugar, fecha y firma del proponente).



ANEXO V. (A)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____

(en el caso de actuar en representación o como apoderado de _____)

CIF o DNI nº. _____

enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la licitación del concurso para la contratación de (1): _____,

EXPTE/REFERENCIA INTERNA:

TÍTULO:

HACE CONSTAR:

1º.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás documentos anexos que sirven de base a la contratación, que acepta incondicionalmente.

2º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

3º.- Que se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el expresado servicio con estricta sujeción a las condiciones del presente Pliego, a cuyo efecto formula la siguiente oferta:

A. CANON ANUAL:

B. PRODUCTOS

PRECIO FINAL

- 1.
- 2.
- 3.
- etc.

(Fecha y firma del proponente)

Domicilio:

Tlfnó.:

Fax:

(1) Expresar denominación y número del expediente/Referencia interna.



ANEXO V (B).

PROPOSICIÓN ECONOMICA (UTES).

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento de contratación para la contratación de (1):

- Expediente/Referencia Interna :
- Título:
-
- Localidad :

Y estableciendo a efectos de notificación:

Domicilio:
Teléfono:
Correo electrónico:

1) D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
teléfono
en nombre propio o representación de
lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:

2) D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
teléfono
en nombre propio o representación de
lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:

MANIFIESTAN LO SIGUIENTE

Por el sistema de procedimiento abierto de licitación, se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de (2)

A. CANON ANUAL:

B. PRODUCTOS	PRECIO FINAL
1.	



- 2.
- 3.
- etc.

Dicho importe incluye todos los tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma del representante)

- (1) Expresar denominación y número del expediente/Referencia interna.
- (2) Expresar claramente, la cantidad de euros por las que se compromete el proponente de su ejecución.

Al presente modelo se adjuntará, en su caso, el detalle de los precios unitarios que corresponda al desglose del precio total referido.



ANEXO VI

MODELO DE AVAL PARA CONSTITUCION DE GARANTIA

La Entidad
(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
N.I.F....., con domicilio.....
(a efectos de notificaciones y requerimientos)
en la Calle/Plza/Avda.....C.P
y en su nombre Don
(Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados)
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a
(Nombre y apellidos o razón social del avalado)
..... N.I.F.
en virtud de lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la garantía.....
(provisional/definitiva)
del concurso de
(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)
ante la Universidad Pablo de Olavide, con CIF Q-9150016-E, por un importe de (escribir en letra)
.....
Euros: (escribir en número).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con sujeción a los términos previstos en 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 y en sus normas de desarrollo.
El presente aval estará en vigor hasta que la Universidad Pablo de Olavide autorice su cancelación de o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

.....Lugar y fecha de su expedición)
.....(razón social de la Entidad)
.....(firmas de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D. O ABOGACIA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o código:



ANEXO VII.

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCION

Certificado número.....
(1)
(en adelante asegurador), con domicilio en.....
calle
y C.I.F.....debidamente representado por
(2) D.,
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastanteo de poderes que se reseña
en la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (3)
N.I.F./C.I.F....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)
en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)
.....
en los términos y condiciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público(BOE de 31 de octubre) normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el contrato (6)
....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas Ley de Contratos del Sector Público(BOE de 31 de octubre), y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4)
o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Ley de Contratos del Sector Público(BOE de 31 de octubre), y legislación complementaria.

En a de..... de

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D. O ABOGACIA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o código:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



ANEXO VIII.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.

D. _____ CON D.N.I. O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA N° _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicio:

- Expediente/Referencia Interna: _____
- Título: _____

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA _____ que representa, declara bajo su personal responsabilidad, que en el caso de resultar adjudicataria y de conformidad con lo establecido en el art 24 de la LPRL y el RD 171/2004 de 30 de enero que lo desarrolla, relativo a la coordinación de actividades empresariales, **con carácter previo** al comienzo de la actividad, está obligada y se compromete a aportar ante el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la Universidad Pablo de Olavide, lo que a continuación se relaciona:

- Listado de personal con su DNI y Seguridad Social.
- Modelos A2.2 /TC2 en los que figure el personal encargado de la ejecución del contrato (para el caso del TC2 ha de ser subrayado el personal participante).
- Copia de cobertura de responsabilidad civil (apartado de capitales garantizado y cobertura patronal de accidentes de trabajo).
- Evaluación de riesgos de la actividad contratada (por puesto de trabajo) y firmada por el empresario.
- Medidas de prevención adoptadas y medidas de protección a utilizar para minimizar los riesgos identificados.
- Planificación preventiva, de acuerdo con la evaluación de riesgos.
- Nombramiento de interlocutores en materia de prevención y recursos preventivos de acuerdo con la actividad a desarrollar.
- Certificado de asociación a un servicio de prevención ajeno (sólo empresas que no dispongan de servicio de prevención propio en cualquiera de sus modalidades).

El cumplimiento de esta obligación es indispensable para la obtención por parte de la empresa de la oportuna autorización para el acceso a las instalaciones de la Universidad Pablo de Olavide.

Se hace constar que la empresa adjudicataria de la obra/servicio/suministro deberá mantener las zonas de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza.

En caso de accidente laboral deberá cumplimentar el parte de accidente propio (en caso de accidente grave se deberá cumplimentar en plazo de 24 horas)

Se comunica a la empresa la obligatoriedad de que los equipos de trabajo a utilizar deben cumplir la legislación vigente. Declaración CE de Conformidad, Certificado CE de Conformidad con el RD 1215/1997 y que estén en las debidas condiciones de uso.

La empresa adjudicataria se responsabilizará del suministro y utilización por parte de los trabajadores de las protecciones colectivas e individuales necesarias en cada fase del trabajo y de las medidas de prevención especificadas en su Plan de Prevención.

Sevilla, a.....de..... de

(Lugar, fecha y firma del representante)



ANEXO IX

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA PLAZA DE AMÉRICA, EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

1.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.1.- El servicio objeto del presente contrato se prestará simultáneamente en tres modalidades:

- Cafetería.
- Comedor, con autoservicio del usuario.
- Comedor, servido por camareros en el espacio señalado en el plano, con la posibilidad de realizar reserva anticipada de mesas.

1.2.- El concesionario prestará el servicio de forma regular y continuada, de manera que no quede interrumpido, salvo en los períodos y horarios de cierre o descanso que, en su caso, se hubieran autorizado expresa y previamente, de acuerdo con el calendario que establezca la Universidad. En ningún caso podrá cerrar el concesionario sin autorización expresa de la Universidad.

1.3.- El periodo y horario de prestación del servicio serán los siguientes:

- Periodo de apertura: Todos los meses del año.
- Horario de apertura:
 - De lunes a viernes: Desde las 7,45 horas hasta las 21,45 horas.
 - Sábados: Desde las 8 horas hasta las 15 horas.
 - Horario de cocina: de 13:00 a 16:00 horas, excepto el sábado.
- Periodos vacacionales:
 - Semana Santa: de lunes a miércoles de 8:00 a 18:00 h., jueves y viernes cerrado.
 - FERIA: de 8:00 a 16:00 h.
 - Navidad: desde el 26 de diciembre al 5 de enero de 8:00 a 16:00 h.

Dicho horario estará sujeto a las modificaciones precisas por causa de necesidades puntuales, acontecimientos imprevistos o extraordinarios, que la Universidad determine. Para ello, el concesionario dispondrá los medios necesarios para el oportuno tratamiento restaurador de acontecimientos especiales y/o extraordinarios sea cual sea la temporada y el horario en que los mismos tengan lugar. Estos servicios serán tratados de manera diferenciada, dando lugar a expedientes de gasto autónomos al presente contrato. Asimismo, en el sobre B, el licitador podrá ofertar un horario diferente al especificado, que mejore el propuesto por la Universidad. En todo caso y una vez estudiado el mismo por parte de la Universidad Pablo de Olavide, su implantación siempre estará sujeta a la aceptación y comunicación expresa del mismo por parte de la UPO.

1.4.- El concesionario expondrá en lugar visible para los usuarios el período y horarios de prestación del servicio.



1.5.- El Sr. Rector Magfco. de la Universidad Pablo de Olavide, a propuesta de la Comisión de Seguimiento que se establezca, en su caso, podrá ampliar o disminuir el citado período de apertura, adaptándolo a las necesidades de los usuarios. También se podrá interrumpir el servicio durante los periodos vacacionales, previa solicitud del concesionario y con autorización expresa de la Universidad Pablo de Olavide, sin que ello suponga reducción del canon de explotación.

1.6.- No se podrán utilizar como lugares de almacenamiento espacios que no estén destinados expresamente a tal fin.

1.7.- Se prohíbe la instalación de rótulos luminosos, anuncios, o cualquier forma de publicidad que no haya sido expresa y previamente autorizada por la Universidad.

1.8.- En la prestación del servicio se debe tener en cuenta que:

- a) La Comunidad Universitaria entiende por zumo natural aquél que se exprime en el momento directamente de su fruta. Este zumo deberá prepararse en el momento.
- b) La acreditación de la calidad de los productos vendrá determinada por el conocimiento y la aceptación de las marcas comerciales conocidas, por ejemplo: Té (Twinings, Pompadour, Lipton, Hornimans); en el caso del Cacao (Colacao, o Nesquik), etc.
- c) En relación a las tostadas de los desayunos, se debe ofrecer tomate natural, sin enlatar, absteniéndose de servir tomate de lata triturado. Asimismo, en lo que refiere al pan debe ser del día y una vez tostado no recalentarlo en el momento de servirlo.
- d) En los productos que lo requiera se servirán en porciones individuales (aceite, cacao, mantequilla, sal, azúcar, etc.)

2.- USUARIOS

Serán usuarios del servicio objeto del presente contrato:

- El Profesorado del Campus Universitario.
- Los residentes y alumnos en las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior.
- El Personal de Administración y Servicios del Campus Universitario.
- El personal de empresas concesionarias que esté desempeñando trabajos en el Campus Universitario.
- Acompañantes del personal relacionado anteriormente.

La Comunidad Universitaria, en el Curso Académico 2007/2008, está compuesta, aproximadamente, por:

- Alumnos: 10.000 personas.
- Personal Docente e Investigador: 850 personas.
- Personal de Administración y Servicios: 425 personas.

3.- PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

3.1.- El concesionario estará obligado a subrogarse respecto del personal que actualmente presta los servicios en la cafetería, en los términos que establece la Resolución de 14 de abril de 2005, de la



Dirección General del Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del III Acuerdo laboral, de ámbito estatal, del sector de hostelería.

3.2.- El concesionario se compromete a contratar al personal preciso para atender debidamente el servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del concesionario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, referida al propio personal a su cargo, sin que sea posible atribuir responsabilidad subsidiaria a la Universidad Pablo de Olavide, bajo ningún concepto.

3.3.- Al personal que preste el servicio se le exigirá buena presencia y modales, corrección, especial cuidado de su aseo, etc..., y tratará de proporcionar en todo momento el mejor trato posible a los usuarios del servicio. Dicho personal deberá estar provisto del correspondiente Carnet de Manipulador de Alimentos, expedido por la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía.

3.4.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el concesionario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Universidad Pablo de Olavide.

3.5.- Será obligación del concesionario proporcionar a su personal el uniforme correspondiente.

3.6.- El concesionario presentará, obligatoriamente y antes de iniciar su actividad en la Universidad, copias legalizadas de los contratos de trabajo y documentos acreditativos de las altas en la Seguridad Social, correspondientes al personal que destinará a la prestación del servicio. Además de la obligación de prestar el servicio de la forma y en los términos indicados anteriormente, el concesionario tendrá la obligación de acreditar y justificar, siempre que sea requerido por la Universidad y al menos una vez por mes, el cumplimiento de las referidas obligaciones, mediante la exhibición de la documentación y comprobantes que sean exigidos, y poner a disposición de la Universidad los libros contables, las liquidaciones de los Seguros Sociales, los recibos de salarios, las declaraciones de los inspectores y, en general, toda documentación adecuada para comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones y todo ello sin perjuicio de la reserva obligada por parte del representante de la Universidad para que haga las comprobaciones pertinentes. El concesionario presentará a la Universidad Pablo de Olavide los documentos acreditativos de los pagos realizados a la Seguridad Social correspondientes al personal destinado en las dependencias de la Universidad con la misma periodicidad que estos sean exigidos por la Ley, y dentro del plazo de los 5 días posteriores a la finalización del plazo legal antes referido. En general, deberá cumplir y estar al corriente, en todo momento de todas las obligaciones en materia fiscal, laboral y de seguros sociales, seguridad e higiene en el trabajo, derechos sindicales y, de las que correspondan como empresario.

3.7.- Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjeran altas o bajas en el personal del concesionario destinado a la prestación del servicio, la documentación referida en el apartado anterior será actualizada en el plazo de cinco días.

4.- LISTA DE PRECIOS

4.1.- El precio de los distintos productos podrá pagarse indistintamente mediante ticket a través de las máquinas expendedoras que el concesionario pondrá a disposición de los usuarios, o, directamente en la barra al solicitar el producto. Algunas de las máquinas expendedoras deberá de estar habilitada para que puedan acceder a sus servicios las personas con minusvalías.



En el teclado de las máquinas expendedoras de tickets aparecerá solamente la numeración (del 1 en adelante) de la relación de artículos y productos que ofrece el servicio, claramente legible. Al lado de estas máquinas, en lugar visible, aparecerá una lista de productos y precios de cada uno de ellos, cuya numeración debe corresponder con la del teclado. El tipo y tamaño de letra será: Arial 14.

4.2.- Los licitadores presentarán una propuesta para la prestación del servicio que incluirá, al menos, los productos relacionadas a continuación, teniendo en cuenta que estos precios, que tienen incluido el IVA, podrán mejorarse a la baja:

CAFETERÍA	
Café solo o con leche	0,75 €
Descafeinado sólo o con leche	0,75 €
Chocolate	0,75 €
Vaso de leche	0,75 €
Infusiones	0,75 €

REFRESCOS (enlatados o embotellados)	
Zumo natural de naranja	1,05 €
Batidos	0,75 €
Café solo o con leche, o infusión con tostada entera o bollería	1,50 €

DESAYUNOS	
Café solo o con leche, o infusión con ½ tostada	1,15 €

TOSTADAS	
Tostada entera (a elegir: mantequilla, aceite, paté, tomate natural con aceite, etc.)	0,75 €
Media tostada	0,40 €
Tostada mixta entera	1,05 €
Tostada mixta media	0,60 €

BOLLERIA	
(Suizos, croissants, donuts, caracola, palmera, ensaimada, etc)	0,85 €

CERVEZA	
Caña	0,60 €
Tubo	0,75 €
Botellín 1/5	0,85 €
Caña con tapa	1,90 €
Tubo con tapa	2,00 €
Quinto con tapa	2,10 €

AGUAS MINERALES	
Envase de 0,5 litro	0,70 €
Envase 1,5 litro	1,10 €
Envase 0,33 litro	0,50 €



BOCADILLOS	
Jamón Serrano	1,90 €
Jamón York	1,70 €
Queso	1,70 €
Chorizo	1,70 €
Lomo	1,90 €
Salchichón	1,70 €
Tortilla española	1,70 €
Atún	1,70 €

SANDWICHES	
Jamón York	1,50 €
Queso	1,50 €
Vegetal	1,50 €
Mixto	1,50 €

TAPAS	
Jamón serrano	1,20 €
Chorizo	1,10 €
Salchichón	1,10 €
Queso	1,10 €
Tapas frías (Huevos rellenos , aliño patatas, ensaladilla rusa, pulpo vinagreta)	1,10 €
Tapas calientes (Croquetas, albóndigas, pollo al ajillo, etc)	1,10 €
Montaditos (lomo, chorizo, roquefort, jamón serrano, etc)	1,20 €

PLATOS COMBINADOS	
	4,25 €

MENÚ ESPECIAL Incluirá bebida y café, además de una carta reducida y un bufé de ensaladas, y se podrá elegir diariamente entre tres opciones de: 1º platos 2º platos Postres	15 € máximo
CARTA BÁSICA: entremeses, primeros, segundos platos, postre y bebidas	A establecer por el licitador

El menú especial será servido en mesa por camareros, en el espacio reservado para el comedor.

4.3.- Los licitadores deberán ofertar propuestas de:

- Platos combinados, en un número no inferior a diez (10).

- Menu especial, en número no inferior a diez (10)

- Menús tipo “catering”, en número no inferior a cinco (5), para la celebración de acontecimientos especiales o extraordinarios.



El concesionario no tendría la exclusividad de este tipo de servicios.

4.4.- No se podrán ofrecer a los usuarios del servicio productos distintos de los aprobados por la Universidad Pablo de Olavide.

4.5.- El usuario del servicio podrá reservar mesa en la zona destinada al comedor, donde el personal de la cafetería servirá diariamente el “menú especial”.

5.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

5.1.- La Universidad Pablo de Olavide pondrá a disposición del concesionario el local destinado al desarrollo de la actividad objeto del contrato, de cuya conservación, mantenimiento y limpieza cuidará el concesionario, siendo a su cargo las instalaciones, mobiliario y máquinas necesarias para la prestación del servicio. La Universidad conservará la propiedad de las instalaciones y del mobiliario que aporte.

5.2.- El concesionario deberá conservar en perfecto estado el recinto, las instalaciones, y abonar, o reponer en su caso dentro del plazo de dos meses, los desperfectos ocasionados, y de manera inmediata cuando se prevea interrupción del servicio por más de 5 días.

5.3.- Para la explotación del servicio, el concesionario dispondrá de un local junto con una terraza exterior según los planos del [Anexo X](#) del presente pliego. El concesionario deberá conservar en perfecto estado el recinto, las instalaciones, y abonar, o reponer en su caso dentro del plazo de dos meses, los desperfectos ocasionados, y de manera inmediata, cuando se prevea interrupción del servicio por más de 5 días.

5.4.- Los equipos, mobiliario, y enseres necesarios para la prestación del servicio, serán aportados por el concesionario en la cantidad y calidad que merezca la aprobación de la Universidad Pablo de Olavide. Este material deberá ser de calidad aceptable y adaptarse a las condiciones técnicas que indique la Universidad, no pudiendo ser utilizadas piezas deterioradas.

Además del local, la Universidad Pablo de Olavide pondrá a disposición del concesionario, las mesas y las sillas que se usarán, siendo por cuenta del adjudicatario la conservación y limpieza de las mismas, que deberá tenerlas en perfecto estado de uso.

El resto de las instalaciones será por cuenta del concesionario.

5.5.- Todas las reparaciones que deban realizarse en las instalaciones serán por cuenta del concesionario, siendo también responsable del deterioro de todo orden que el personal a su servicio ocasione en el desempeño de su cometido.

5.6.- Los licitadores presentarán en su propuesta la descripción de los equipos que instalarán y la valoración de la inversión a realizar. La instalación del equipamiento, a cargo del concesionario, solo será aceptada si respeta la estructura general del local e instalaciones en los que se prestará el servicio.

5.7.- El mantenimiento y/o reposición de todos los materiales y/o equipos que se deterioren por cualquier causa será por cuenta del concesionario.



6.- PROHIBICIONES

Se prohíbe expresamente al concesionario:

- Servir artículos al exterior del Campus Universitario, a excepción de las personas enumeradas en la cláusula segunda del presente Anexo, y siempre contando con la preceptiva y previa autorización de la Universidad.
- Utilizar el nombre de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra relación que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directa y exclusivamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- Modificar la lista de productos y/o precios sin la autorización previa y expresa del órgano correspondiente de la UPO.

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

7.1- El concesionario deberá explotar directamente el servicio que se le otorgue, no pudiendo ejercitar los derechos de subarriendo, cesión, traspaso o subrogación.

7.2.- El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia directa de una orden de la Universidad Pablo de Olavide

El adjudicatario vendrá obligado a suscribir y presentar una Póliza de Seguros, por un importe mínimo de 300.000 euros, en la que figure como asegurado la Universidad Pablo de Olavide y que ampare las posibles contingencias que se pudieran derivar de la ejecución del contrato, daños ocasionados por el mantenimiento, conservación, reposición y reparación de maquinaria, instalaciones y locales que la realización del servicio pueda ocasionar, y cuya responsabilidad asume el adjudicatario.

Así mismo deberá suscribir una Póliza de Responsabilidad Civil, por importe mínimo de 150.000 euros, para daños ocasionados a personas e indemnizaciones por intoxicaciones o envenenamientos motivados por la inadecuada manipulación de alimentos, causados por servir productos en mal estado.

Los daños que el personal empleado por el adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario o instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquel, pudiendo la Universidad detracer de las facturas que presente dicho adjudicatario la compensación del importe de los daños causados.

La empresa adjudicataria formalizará estas pólizas antes de la firma del contrato, y las mantendrá al corriente de pago durante su vigencia. Igualmente deberá notificar a la Universidad Pablo de Olavide las sucesivas renovaciones de las pólizas suscritas, así como cuantas modificaciones experimenten.

En cualquier caso, la responsabilidad que exceda a lo garantizado, si el importe de los daños fuera superior a la cantidad asegurada en las pólizas, la diferencia será asumida exclusivamente por la empresa adjudicataria, en el caso de que exista dolo, culpa o negligencia por su parte o por parte de sus empleados.

7.3.- El concesionario deberá abstenerse de utilizar altavoces o cualquier aparato análogo sin la expresa y previa autorización de la Universidad. Asimismo, se abstendrá de instalar cualquier tipo de máquinas recreativas o de azar. La instalación de cualquier otro tipo de máquina requerirá la previa autorización de la Universidad Pablo de Olavide. Asimismo, requerirá autorización expresa de la



Universidad la explotación de máquinas expendedoras de bebidas frías y/o calientes o de cualquier otro tipo, terminales telefónicos, o de Internet, abiertos al público. En el supuesto de que se autorice la instalación y/o explotación de los elementos antes citados, la Universidad podrá solicitar del concesionario un canon adicional en función del porcentaje de recaudación total obtenido por este.

7.4.- El concesionario no podrá utilizar otras fuentes de energía que sean distintas del gas y de la electricidad y procederá, en su caso a realizar las reparaciones e instalaciones necesarias para evitar humos y/o malos olores. En este supuesto, y en tanto los problemas no sean solucionados por el concesionario, la Universidad podrá prohibir el funcionamiento de cocinas, termos, marmitas, planchas, etc.

7.5.- Serán por cuenta del concesionario los gastos de limpieza del local, que incluye todas las dependencias, incluidos el aseo que figuran en el plano que se adjunta a este pliego, pudiendo la Universidad realizar las oportunas inspecciones para comprobar que la limpieza es eficiente, dejándose constancia de su resultado, lo que será tenido en cuenta al formalizar las posibles prórrogas del servicio. Además de la limpieza diaria y metódica de las dependencias, enseres y equipos, el concesionario cuidará de la limpieza de cristales, paredes, exterior de tubos de conducción (aire acondicionado y otros), etc.

7.6.- También será por cuenta del concesionario el mantenimiento de las máquinas del aire acondicionado, debiendo presentar al Área de Contratación y Patrimonio, cuando así se le requiera, el contrato de mantenimiento, actualizado, con empresa especializada.

7.7.- En la adquisición de los artículos de consumo por parte del concesionario se prohíbe expresamente que en las notas de entrega, albaranes, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los mismos, figure cualquier denominación que haga referencia a la Universidad o cualesquiera de sus dependencias, debiendo, en cualquier caso, figurar el nombre o razón social del concesionario y, en su caso, su condición de prestador del servicio.

7.8.- El concesionario deberá comprometerse al estricto cumplimiento de la normativa vigente de Sanidad y Consumo.

7.9.- Los gastos de agua, electricidad, basuras, gas y teléfono correrán a cargo del concesionario.

7.10.- La Universidad sólo asumirá los gastos derivados de las obras destinadas a la conservación del local, que afecten a las estructuras fijas generales (pavimentos, conducciones de agua y electricidad), siempre y cuando no se demuestre que las averías son consecuencia de culpa o negligencia del concesionario o del personal de su dependencia, en cuyo caso estará obligado a la reparación urgente de la avería producida, de tal modo que si no se realiza en el plazo fijado por la Universidad, ésta podrá ejercer las acciones correspondientes.

7.11.- Serán por cuenta del concesionario los gastos que se deriven de la conservación, reparación o reposición de tubos fluorescentes, bombillas, fusibles, grifería, azulejos, gres, cerámica, mostradores, pintura del local y demás elementos de igual naturaleza cuya reposición o mantenimiento no conlleve descubierto o levantamiento del local o de las instalaciones fijas del mismo.

7.12.- Los productos que se ofrezcan a los usuarios serán de calidad garantizada, esta garantía puede acreditarse indicando en su oferta las marcas comerciales con las que trabajaría; el almacenaje de los mismos deberá realizarse en las condiciones ambientales óptimas para su conservación. Asimismo, los productos expuestos deberán protegerse en vitrinas de cristal y con la temperatura adecuada para su



conservación. Asimismo, deberán servirse en porciones individuales, con su correcto etiquetado y envasado, de aquellos productos que así estén determinados por ley.

7.13.- El concesionario deberá llevar a cabo a sus expensas, siempre que sea necesario, y al menos una vez al año, la desinfección, desratización y desinsectación del local donde se preste el servicio, a fin de mantenerlo en perfectas condiciones de salubridad, y en todo caso, conforme a la legislación vigente. Asimismo deberá presentar ante la Universidad el justificante que pruebe la acción realizada.

7.14.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el concesionario deberá observar la máxima diligencia en el mantenimiento, en todo momento, de la limpieza, higiene absoluta, y óptimo estado de uso y conservación de la totalidad de los elementos propios de la prestación del servicio (instalaciones, infraestructura, mobiliario, enseres de cocina, vajilla, utensilios, etc.) atendiendo inmediatamente cualquier observación o requerimiento que sobre tales extremos le dirigiese la Universidad.

7.15.- El concesionario deberá cumplir escrupulosamente con lo dispuesto en la Ley 4/97, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas de la Junta de Andalucía (BOJA de 19 de julio), modificada por la Ley 1/2001, de 3 de mayo (BOJA de 24 de mayo), y por la Ley 12/2003, de 24 de noviembre (BOJA de 10 de diciembre), que prohíbe la venta y el consumo de bebidas alcohólicas superiores a 20 grados centesimales en los centros de enseñanza superior y universitaria; incluso, deberá restringir la oferta, y no expender bebidas alcohólicas y productos similares, cuando así lo disponga la Universidad. Asimismo, se comprometerá y atenderá especialmente las campañas o iniciativas de concienciación antitabaco que la Universidad Pablo de Olavide promoviese.

7.16.- Por motivos de seguridad, el concesionario estará obligado a mantener siempre abiertas y despejadas las salidas de emergencia, tanto del local, como de los almacenes, si los hubiere.

7.17.- El concesionario estará obligado a comunicar a la Universidad las inspecciones que realice cualquier organismo público (Sanidad, Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, etc...) sobre la explotación del servicio. Asimismo, quedará obligado a informar, en un plazo de diez días, de la visita y resolución de la misma si esta tuviera lugar.

7.18.- El concesionario deberá contratar una empresa externa suficientemente acreditada que garantice que el control sanitario, higiénico y de calidad del servicio y sus productos es satisfactorio, esta empresa emitirá los correspondientes certificados que se pondrán a disposición de la Universidad en un plazo no superior a cinco días desde su recepción.

8.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

8.1.- El concesionario recibirá de la Universidad el suministro de energía eléctrica en las instalaciones necesarias para la prestación del servicio. Si por causas ajenas al concesionario no se pudiese efectuar dicho suministros, el concesionario quedaría sin responsabilidad por las imperfecciones y demoras del servicio, no más en la medida en que pueden ser atribuidas a la circunstancia anterior.

8.2.- La Universidad Pablo de Olavide procederá a la reparación de los daños que puedan producirse en las instalaciones en las que se preste el servicio, si se producen por causas ajenas al concesionario.

8.3.- El concesionario será indemnizado en caso de declaración anticipada de resolución del contrato por causas no imputables a aquél.



9.- INSPECCIÓN

9.1.- La Universidad podrá llevar a cabo las inspecciones necesarias para comprobar que las instalaciones reúnen las condiciones necesarias para la correcta prestación del servicio.

9.2.- También, y previamente a que se produzca la prórroga del contrato, en su caso, la Universidad efectuará la pertinente inspección, en orden a comprobar las circunstancias señaladas anteriormente.

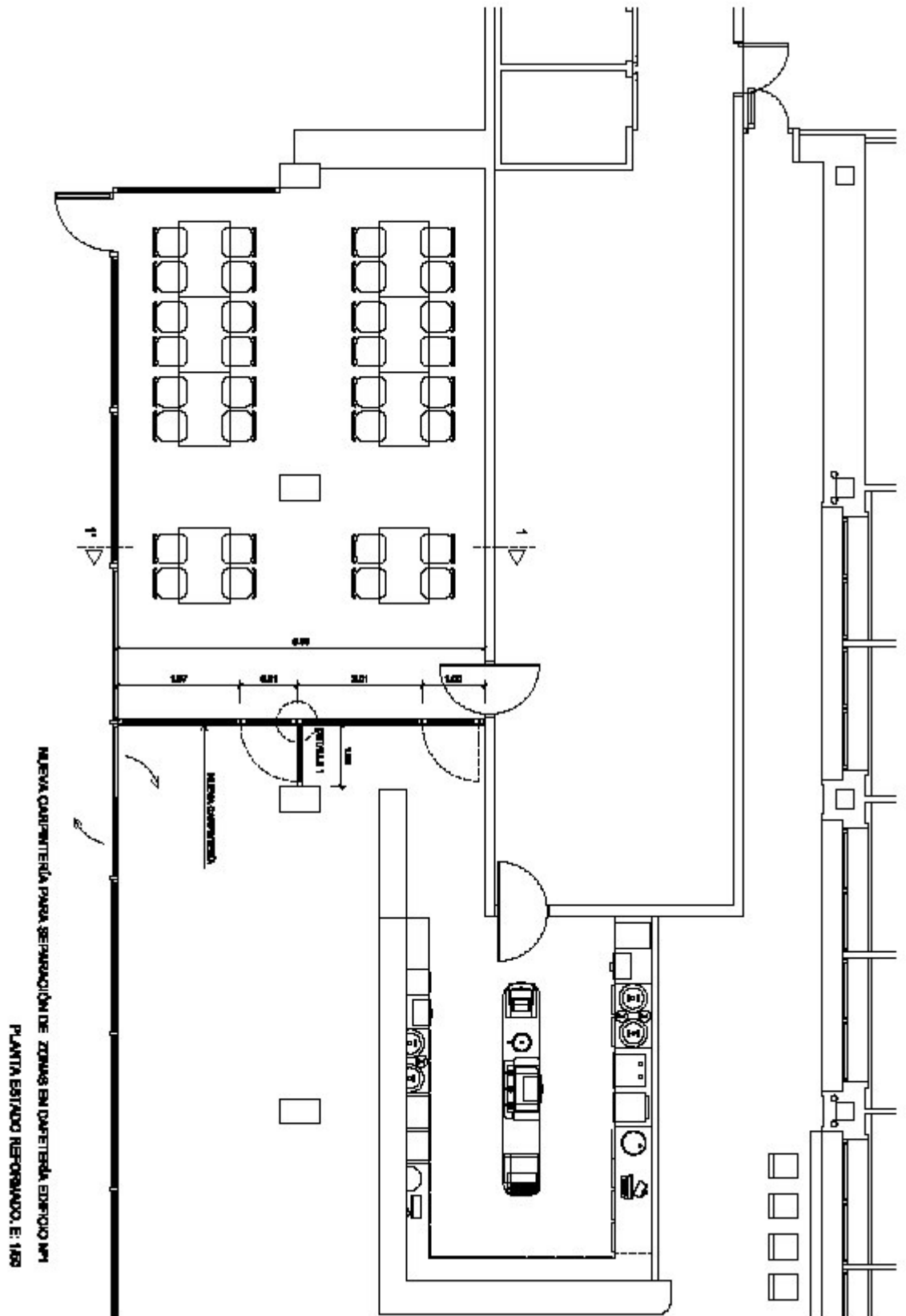
9.3.- A los efectos previstos en los apartados anteriores, la Universidad designará una Comisión de seguimiento para que supervise e inspeccione la prestación del servicio y sus instalaciones. Las actas que levante esta comisión a consecuencia de sus inspecciones se remitirán a la Universidad en el plazo máximo de 48 horas tras la inspección, a los efectos pertinentes.



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
S E V I L L A

ANEXO X: PLANOS

El plano aparece en la siguiente página





ANEXO XI: MOBILIARIO QUE APORTA LA UNIVERSIDAD

MARCA	MODELO	CONCEPTO	UNDS.
SILLON SUR	25-F	SILLA	144
FERFOR	420	MESA MEDIDAS 120x80	36
TARGA	183	MESA CAFETERÍA 800x800 WERZLIT	20

Además este listado se ampliará con el equipamiento y mobiliario fruto de la reversión con el actual concesionario.