



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDAD DE
CÓRDOBA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Expediente : 2011/000048

Título : PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COCINA-COMEDOR EN LOS
COLEGIOS MAYORES UNIVERSITARIOS

Localidad : CÓRDOBA

Código CPV 08 : 55300000

El presente modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba con fecha 6 de junio de 2011. Informe nº 166.05/2011.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
 - 6.1. Aptitud y Capacidad.
 - 6.2. Solvencia.
7. Perfil de contratante.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
 - 9.1. Lugar y plazo de presentación.
 - 9.2. Forma de presentación.
 - 9.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
 - 9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General.
 - 9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.
 - 9.2.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
 - 9.2.3. Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.
10. Selección del contratista y adjudicación.
 - 10.1. Recepción de documentación.
 - 10.2. Comisión Técnica.
 - 10.3. Certificación y calificación de documentos.
 - 10.4. Informe técnico de valoración del criterio de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
 - 10.5. Apertura de proposiciones.
 - 10.6. Clasificación de las ofertas
 - 10.7. Documentación previa a la adjudicación.
 - 10.8. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.
16. Plazos y penalidades.
17. Abono del precio.

18. Recepción.
19. Propiedad de los trabajos realizados.
20. Modificación del contrato.
21. Resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

22. Prerrogativas de la Administración.
23. Jurisdicción competente y recursos.
24. Recurso especial en materia de contratación.

V. ANEXOS

ANEXO I-A : OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO I-B : PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

ANEXO II: SOBRE 1- CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo II-A: Solvencia económica y financiera.

ANEXO II-B: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ANEXO II-C: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

ANEXO III: SOBRE 1- CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. SOLVENCIA TÉCNICA.

ANEXO IV: SOBRE 2 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

ANEXO V: SOBRE 3 - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

ANEXO VI: VARIANTES O MEJORAS

ANEXO VII: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

ANEXO VIII: PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

ANEXO IX: ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS



I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) en su redacción dada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el anexo I.

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

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 76 de la LCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el anexo I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

Si así se establece en el anexo I, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen sólo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

En el anexo I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.4 de la LCSP.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el anexo I del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, 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.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren 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.

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.

6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.d) y e), y 9.2.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

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

b) En el anexo III podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso,

clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 206 f) de la LCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 196.1 de la LCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

c) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

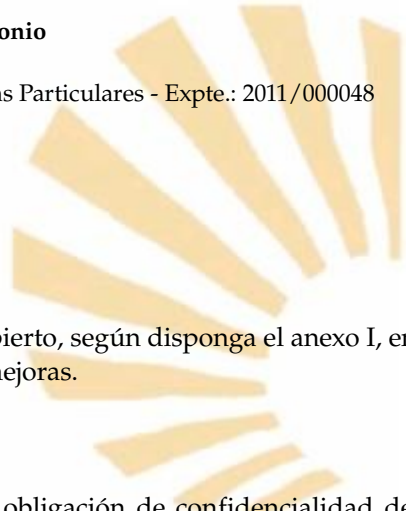
En los contratos sujetos a una regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la LCSP.

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

7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, la designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato, y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la web www.uco.es/gestion/contratacion.



II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto, según disponga el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

En el anexo I se indicará la forma de tramitación del expediente.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 124 de la LCSP.

9. Presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

9.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada.

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

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

9.2. Forma de presentación.

a) Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1,2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del

representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1, 9.2.2. y 9.2.3.

9.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

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

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

En función de lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la aportación del certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acompañada de una declaración expresa responsable emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, acreditará frente a todos los órganos de contratación del Sector Público, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y calificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I, en el que se justificarán las razones por las que se estima

precedente su exigencia.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado 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.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, 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 la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba..

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en las Cajas Provinciales de Depósitos, establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública.

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.

Cuando así se prevea en el anexo I, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado anexo.

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

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será



retenida al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no constituye la garantía definitiva, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. Así mismo, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el artículo 140.3 de la LCSP, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.
4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinadas organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

5. Los demás 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 de la LCSP, 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.

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.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba.

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

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

d) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el anexo I, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al anexo II-B.

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 normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

e) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

Cuando en el anexo I se exija clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1.d) del presente pliego.

Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo II-A por el órgano de contratación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Declaraciones responsables.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo II-B.

4. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma 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 formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el anexo II-C, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

h) Dirección de correo electrónico.

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

i) Trabajadores con discapacidad

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos 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 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, 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).

j) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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.



k) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 129.4 LCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

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

En los casos en que así se señale en el anexo I, 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 la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

m) Documento de compromiso conforme a la cláusula 6.2.

En caso de que en el anexo III se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación Técnica.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Cuando en el anexo I se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1.d) del presente pliego.
2. Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el anexo III por el órgano de contratación.
3. En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 6.2. de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia.



b) Subcontratación.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o 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.

Asimismo, si así se establece en el anexo I, podrá imponerse al contratista la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50% del presupuesto del contrato.

9.2.2. Sobre nº 2 : Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV.

En el caso de que se presenten mejoras, en el anexo VI se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato.

9.2.3. Sobre nº 3 : Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo V, que en todo caso deberá incluir la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el mismo.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

10. Selección del contratista y adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

10.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº2.

10.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la secretaria de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar 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 procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se indicará en el anuncio de licitación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente

informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio de la Consejería u Organismo contratante. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado se identificarán en el anexo I y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre nº1.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo VII. En este anexo se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

10.5. Apertura de proposiciones.

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar el resultado de la ponderación asignada al criterio dependiente de un juicio de valor.

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el anexo VII, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

A continuación se realizará la apertura del sobre nº 3 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el anexo VII y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

10.6. Clasificación de las ofertas.

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En el anexo VIII podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano

de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.i).
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la certificados del cumplimiento de normas de garantía de calidad y gestión mediambiental.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

10.7. Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

a) Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores



extremos, tal como se indica en la cláusula 9.2.1.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes antes las que deban surtir efectos, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

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.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo

Además, cuando así se indique en el anexo I 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 % del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días 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 anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) 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.

Asimismo deberá aportar certificado de los seguros suscritos conforme a lo indicado en la cláusula 15.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.8. Adjudicación del contrato.

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

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

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, 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. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Adjudicado el contrato y transcurridos cuatro meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

11. Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I.

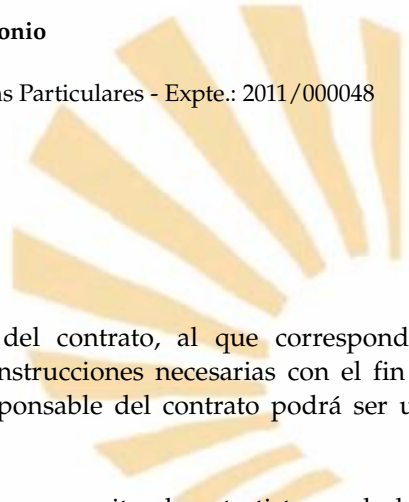
El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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



III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. Responsable del contrato.

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

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.

13. Ejecución del contrato.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 21 del presente pliego.

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 anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa comunicación previa del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los

derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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

Corresponderá y será a cargo del contratista:

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

15. Seguros.

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, se indican en la cláusula 15 del Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo I-B).

16. Plazos y penalidades.

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.
2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de

la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

3. El anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 53.2 y 102.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

17. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el anexo IX.

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

18. Recepción.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará 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 la

recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan 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.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP:

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.

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.

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

19. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad de la Universidad de Córdoba tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Universidad de Córdoba, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

20. Modificación del contrato.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el anexo I se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que

como máximo pueda afectar y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 ter. de la LCSP.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 92 quáter de la LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

Cuando el objeto del contrato se refiera a servicios de mantenimiento, las modificaciones acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP y en el título V del libro I de la LCSP, que 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, 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.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

21. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

- d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 73 bis de la LCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

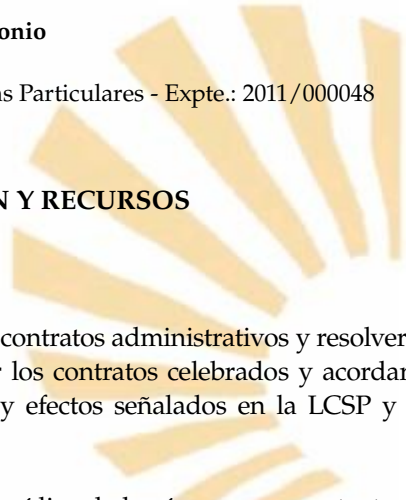
El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios



ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III de la LCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 208 de la LCSP.



IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

22. Prerrogativas de la Administración.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

23. Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

24. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, siempre que se trate de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada o de las categorías 17 a 27 de Anexo II de la LCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 310.1.b) de la citada Ley, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 310 a 319 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL RECTOR	LA EMPRESA
Fdo: José Manuel Roldán Nogueras	Fdo: _____

ANEXO I - A

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente :	2001/000048	Localidad :	CÓRDOBA
Objeto del contrato: Prestación del Servicio de Cocina-Comedor en los Colegios Mayores Universitarios de la Universidad de Córdoba			
Código CPV:	55300000		

Perfil de contratante: Página de la Universidad de Córdoba: www.uco.es/gestion/contratacion

Presupuesto estimativo del contrato: La facturación del año precedente se eleva al importe de 425.000,00 euros anuales IVA incluido. Ver la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas	
Régimen de Pagos: La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios prestados, aportando la documentación que acredite la realización parcial del Contrato, y copia de los TC1 y TC2 junto con la relación nominal de las personas que han prestado el servicio, notificando cualquier modificación al respecto.	
Revisión del Precio: Si/No	Fórmula/ Índice Oficial: El Contrato se revisará transcurridos los dos primeros años desde su adjudicación. El índice de referencia será el 85% de la variación experimentada en el Índice de precios al consumo establecido en el último Índice Anual publicado por el INE en el que proceda la revisión.
Financiación con Fondos Europeos: No	
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento: No	
Penalizaciones: Sí, las establecidas en el art. 196 de la Ley de Contratos del Sector Público	
Forma de pago: - pago único: - pagos parciales: X	
Programa de trabajo: Si	

Plazo de ejecución:
- Plazo total: Cuatro (4) años a contar desde la firma del contrato, prorrogables según lo establecido en el art. 279 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Prórroga del contrato:	Sí: X	No:
-------------------------------	-------	-----

Sujeto a regulación armonizada:	Sí: X	No:
----------------------------------------	-------	-----

Procedimiento de Adjudicación:	Abierto: X	Restringido:
---------------------------------------	------------	--------------

Tramitación del expediente:	Ordinaria: X	Urgente:
------------------------------------	--------------	----------

Posibilidad de variantes o mejoras: Si		
Plazo máximo para efectuar la adjudicación:	2	meses



Garantía Provisional: No

Garantía definitiva: Sí 5 % del importe de adjudicación, excluido IVA

Garantía complementaria: No

Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos : No

Garantía mediante retención en el precio: No

Plazo de garantía: 4 años.

Único criterio de adjudicación: precio más bajo: Sí: No: X

Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas: Servicio de Alojamiento de la UCO

Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía la calidad o de gestión medioambiental: Sí. Al tratarse de un contrato sujeto a Regulación Armonizada el licitador debe aportar en la carpeta nº 1 los certificados a que se refiere los arts. 69 y 70 de la L.C.S.P. y cláusula 9.2.1. de Pliego.

Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos: No

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:

Clasificación del contratista:

Grupo M Subgrupo 6 Categoría D

Clasificación de subcontratistas:

Parte Grupo M Subgrupo 6 Categoría D

Subcontratación:

Los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial del subcontratista.

Subcontratación obligatoria: No

Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial: Si

Posibilidad de aportar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones: Si

Penalidades por cumplimiento defectuoso: No.

Posibilidad de modificación del contrato: No.

ANEXO I – B PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. SERVICIO DE COCINA DEL COMEDOR

Es objeto de contratación la prestación del servicio de cocina-comedor descrito en el Anexo I - A, con capacidad para 300 plazas. La prestación de este servicio consistirá en la preparación, elaboración, y aderezo de las comidas propias de desayuno, almuerzo y cena consistentes en:

- DESAYUNO: café, leche, infusiones, tostadas, bollería o similar, fruta del tiempo, tomate, aceite, mantequilla, mermelada y foie-gras.
- ALMUERZO: buffet de ensalada, primer plato, con dos variantes, segundo plato, con dos variantes, a elegir una de ellas en ambos casos, postre y pan.
- CENA: buffet de ensalada, primer plato, con dos variantes, segundo plato, con dos variantes, a elegir en ambos casos, postre, pan y leche.

La distribución de las comidas se realizará por el sistema de autoservicio. Del primer plato se podrá repetir, por una sola vez, el plato inicialmente elegido. El pan y los cubiertos deberán estar individualizados mediante envases adecuados a las Normas Higiénicas que sean de aplicación.

1.2. DESAYUNOS PARA ALOJADOS EN LAS HABITACIONES DE PROTOCOLO

Es objeto de contratación igualmente la prestación del servicio de desayuno en el comedor existente en la 6ª planta del edificio Anzur, con capacidad para 24 personas, del que disfrutan los alojados en las habitaciones de protocolo del Colegio Mayor Nuestra Señora de La Asunción.

La prestación de este servicio consistirá en la preparación, elaboración y aderezo de las comidas propias de desayuno tipo buffet, que contendrá al menos café, leche, infusiones, zumos, tostadas, bollería o similar, fruta del tiempo, embutidos, mantequilla, mermelada y aceite.

1.3. COMEDOR DE PROTOCOLO

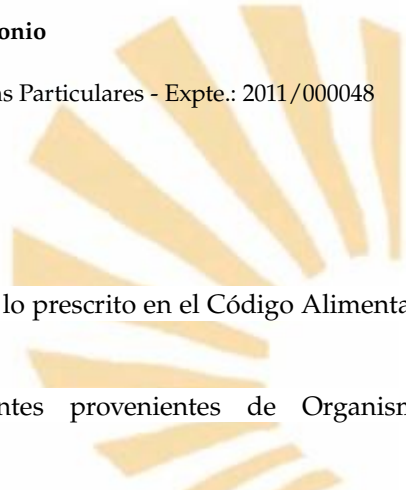
Es objeto de contratación la prestación del servicio de comidas en el comedor de protocolo existente en la 6ª planta del edificio Anzur, con capacidad para 24 personas.

La prestación de este servicio consistirá en la preparación, elaboración y aderezo de las comidas realizadas en la cocina ubicada en la 6ª planta del edificio Anzur, que serán servidas por camareros a los comensales que hubieran reservado dicho servicio.

Los licitadores deberán presentar propuestas de menú (mínimo 10) consistentes en:

- A) Entrantes
- B) Segundo plato
- C) Postres
- D) Bebidas

Los precios de licitación de dichos menús oscilarán entre un mínimo de 20 € y un máximo de 35 € (IVA incluido).



2. PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Todos los productos objeto de contratación deberán cumplir con lo prescrito en el Código Alimentario Español.

No se suministrarán alimentos que contengan ingredientes provenientes de Organismos Genéticamente Modificados.

Se valorarán como mejora que las ofertas que incluyan un mayor porcentaje de productos de Producción Ecológica, de Comercio Justo o procedentes de procesos productivos equivalentes (la mayor puntuación debe ser recibida por la oferta que incluya el más alto porcentaje de estos productos, suponiendo el 100% de la puntuación que debe servir de referencia para establecer la baremación del resto de ofertas en orden descendente).

Cuando se haga referencia a productos de Comercio Justo, éstos deberán estar producidos y comercializados conforme a la legislación vigente.

Los productos procedentes de agricultura ecológica como aceite, pasta, vino, leche y huevos deberán estar certificados según la legislación vigente.

3. LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

La empresa licitadora habrá de presentar información por escrito en relación con:

- Información relativa a todos los productos utilizados en la limpieza de las instalaciones (tipo de producto, presentación y envase, marca, composición, ficha de seguridad, descripción de tareas en las que se emplea y dosis requeridas)
- Calidad ambiental de los productos mediante la presentación de declaración formal del fabricante.
- Características técnicas de los productos y maquinaria utilizada mediante la presentación de ficha técnica de cada uno de ellos.

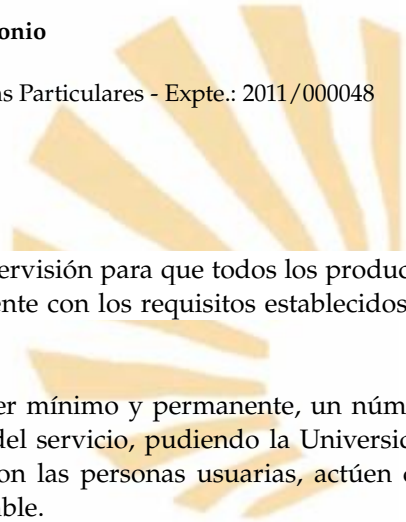
Se priorizarán aquellos productos que no contengan sustancias tóxicas, nocivas, contaminantes o peligrosas para la salud. La mayor puntuación debe ser recibida por la oferta que incluya el más alto porcentaje de estos productos, suponiendo esta el 100% de la puntuación que debe servir de referencia para establecer la baremación del resto de ofertas en orden descendente.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. PERIODO DE PRESTACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio de cocina/comedor es de cuatro (4) años, contado desde la fecha de firma del contrato, prorrogables en los términos del art. 279 L.C.S.P.

La prestación del servicio se suspenderá durante los periodos no lectivos en que el Colegio Mayor permanece cerrado (Navidad, Semana Santa y el mes de agosto). Cualquier modificación del periodo de prestación será comunicada al adjudicatario con la suficiente antelación.



5. PERSONAL Y PRODUCTOS DE SERVICIO DE HOSTELERÍA

Se nombrará a una persona de la empresa responsable de la supervisión para que todos los productos utilizados durante la prestación del servicio cumplan debidamente con los requisitos establecidos en este contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a destinar, con carácter mínimo y permanente, un número suficiente de personas cualificadas para la correcta prestación del servicio, pudiendo la Universidad de Córdoba exigir la sustitución de aquéllas que, en el trato con las personas usuarias, actúen con incorrección o cuando se aprecie cualquier otra conducta censurable.

El personal contratado para la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que en su calidad de empleadora debe respetar los derechos de los primeros y exigir el correcto cumplimiento de sus obligaciones, siendo la Universidad de Córdoba del todo ajena a dichas relaciones laborales.

Igualmente, la empresa adjudicataria se obliga a mantener debidamente uniformado al personal contratado, renovando el vestuario cuantas veces sea preciso para presentar en todo momento un aspecto adecuado durante la prestación del servicio.

En caso que alguno de los empleados no acuda a su puesto de trabajo por enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier otra causa, la empresa adjudicataria procederá a su inmediata sustitución, de forma que el servicio no quede interrumpido o disminuido. La empresa adjudicataria comunicará inmediatamente a la persona responsable del Servicio de Alojamiento el motivo de la ausencia y los datos de la persona o personas que vayan a realizar la sustitución.

La empresa adjudicataria del contrato efectuará el suministro de productos alimenticios reduciendo al mínimo la cantidad de envases. Asimismo, efectuará el suministro de los productos en envases reutilizables y/o reciclables.

6. FORMACIÓN EN EL EMPLEO

La empresa adjudicataria deberá garantizar que sus trabajadores reciben formación relacionada con los aspectos e impactos ambientales de la actividad que desarrollan y formación ambiental de carácter general. La empresa podrá contar con el Servicio de Protección Ambiental de la UCO para la organización de actividades formativas.

El personal de la empresa adjudicataria deberá recibir, al menos una vez al año, formación para garantizar una correcta manipulación de alimentos, dosificación y uso de los productos de limpieza y maquinaria así como de los procedimientos de limpieza y los aspectos ambientales relacionados con su trabajo.

El número de personas que recibe formación ambiental debe ser cada año, al menos, equivalente al 75% del total del personal contratado.

7. MAQUINARIA E INSTALACIONES

El Colegio Mayor pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el uso de las cocinas y comedores con el necesario mobiliario, instalaciones y menaje, de acuerdo con el inventario detallado que se firmará a la entrega de las instalaciones.

La empresa adjudicataria podrá completar las instalaciones con los aparatos y muebles que estime necesarios. No obstante, antes de proceder a su instalación, debe solicitar y obtener la oportuna autorización de la persona responsable del Servicio de Alojamiento. De la misma manera, no podrá efectuar por su cuenta obras en las dependencias del Colegio Mayor sin obtener el correspondiente permiso. Por el contrario, la Universidad podrá realizar, a su cargo, las obras y modificaciones que estime convenientes para mejorar la prestación de cualquiera de los servicios que se prestan en el Colegio Mayor.

La empresa adjudicataria se obliga a mantener lo recibido en estado de uso, siendo de cuenta del Colegio Mayor las reparaciones y entretenimientos que precisen, cuando no se deban al mal uso o negligencia del contratista. La empresa adjudicataria responderá de los daños que él mismo o su personal pueda ocasionar en las edificaciones, dependencias o instalaciones del Colegio Mayor, así como por el uso inadecuado de los utensilios que se le faciliten.

A la finalización del contrato la empresa adjudicataria estará obligada a devolver el menaje, maquinaria e instalaciones que figuren en el inventario.

8. CONTROL DE CALIDAD

Las empresas licitadoras indicarán, en su oferta, las medidas de control de calidad e higiene de los alimentos que pretende implantar, que en todo caso deben cumplir las exigencias que imponga la legislación vigente sobre calidad e higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Asimismo la empresa adjudicataria demostrará de forma fehaciente que por parte de todo el personal se cumple la normativa sobre manipulación de alimentos que sea de aplicación.

9. PRESUPUESTOS Y PRECIOS

Las empresas licitadoras realizarán su oferta ajustándose al modelo recogido en el anexo II.

El licitador indicará en su propuesta el precio ofertado bajo la premisa de que la facturación se realizará en función del número de comensales reales que acudan diariamente al comedor, siendo los precios máximos de licitación los siguientes:

Desayuno	1.79 € IVA incluido
Almuerzo	3.96 € IVA incluido
Cena	3.96 € IVA incluido
Desayuno comedor protocolo	4.80 € IVA incluido

La facturación de los comensales se realizará en función de la relación que facilitará mensualmente la

Administración del Servicio de Alojamiento, según los datos existentes en el programa informático de acceso al comedor.

10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para velar por el cumplimiento de lo contenido en estos pliegos y para cuantas otras cuestiones relacionadas con la prestación del servicio se le pudiera encomendar y en especial para velar por las características exigidas a los alimentos, así como la higiene, limpieza y orden de las dependencias y servicios, existirá una Comisión de Comedor compuesta por:

- El Director General del Servicio de Alojamiento, que la presidirá.
- El Director Adjunto del Colegio Mayor.
- El Administrador General del Servicio de Alojamiento.
- Una persona representante del Dpto. de Bromatología y Tecnología de los Alimentos
- Dos colegas designados por el Consejo Colegial del Colegio Mayor.
- La empresa adjudicataria del Servicio de Cocina/comedor o quien le represente.

A esta comisión podrán asistir con funciones de asesoramiento cuantos especialistas estime conveniente el Presidente.

11. USUARIOS

Son personas usuarias de este servicio las residentes en el Colegio Mayor, los restantes miembros de la comunidad universitaria, así como las personas que mantengan algún tipo de vinculación con la Universidad de Córdoba, o hayan sido autorizadas por ésta. La relación de estos últimos será debidamente autorizada por el Servicio de Alojamiento.

12. SUMINISTROS

El Colegio Mayor facilitará al adjudicatario el suministro de agua, electricidad y gas propano que pueda necesitar, debiendo la empresa adjudicataria velar para que en todo momento su uso y consumo sea el adecuado. Si se apreciase a juicio de la Dirección del Servicio de Alojamiento un uso inadecuado en alguno de estos suministros, se instalarán, a cargo de la empresa adjudicataria, los equipos de medida necesarios que permitan facturar su consumo a la empresa adjudicataria.

13. LIMPIEZA

La limpieza de los locales y la eliminación de los residuos se desarrollará en las condiciones impuestas por la legislación vigente, así como por lo establecido en el presente pliego.

La limpieza de las dependencias afectas al servicio, incluidos los cristales, será por cuenta de la empresa adjudicataria, que habrá de realizarla con la frecuencia y medios necesarios para que presenten en todo momento un aspecto adecuado.

Especificaciones técnicas de los productos utilizados en la ejecución del servicio:

- (1) Productos desinfectantes: se prohíbe el uso de productos que contengan paraclorodifenoles, clorobenzoles e hidrocarburos policíclicos, así como cualquier sustancia incluida en la lista de sustancias peligrosas prioritarias en la política de aguas publicada en la decisión 2455/2001/CE.
- (2) Productos no desinfectantes: se requerirán fórmulas de pH neutro, uso de productos biodegradables basados en ingredientes orgánicos (en este caso se deberá pedir al proveedor la presentación de un test normalizado en un laboratorio homologado), mínima presencia de compuestos orgánicos volátiles (COV) y se evitarán el uso de tintes y fragancias salvo en el caso que se justifique por el medio de trabajo.
- (3) Bolsas de basura: deberán ser de plástico reciclado.

14. ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS

Será por cuenta del adjudicatario la adquisición de todo tipo de alimentos y complementos que se puedan precisar para la prestación del servicio.

La entrada de los artículos que se precisen se realizará por los accesos habilitados al efecto.

15. MENÚS

La empresa adjudicataria confeccionará los diferentes menús y/o dietas en colaboración con su dietista.

La relación alimenticia cotidiana debe ser cuantitativamente suficiente para las necesidades energéticas humanas y cualitativamente completa de todos los principios nutritivos indispensables, respondiendo a los siguientes requisitos:

- a) Aporte calórico suficiente.
- b) Buena distribución de las proteínas, grasas e hidratos de carbono.
- c) Aporte adecuado de alimentos frescos, para lograr una cantidad de vitaminas suficientes.
- d) Estar bien condimentada, al objeto que sea apetitosa y grata al paladar.

Los menús se habrán de ajustar a los módulos, pesos y cantidades mínimas por persona exigibles y serán confeccionados de común acuerdo entre la Dirección General del Servicio de Alojamiento y la empresa adjudicataria.

16 .HORARIO

El horario de servicio de comedor será el siguiente:

- De lunes a viernes:
 - Desayuno _____ de 07,00 a 09,00 horas
 - Almuerzo _____ de 13,30 a 16,00 horas
 - Cena _____ de 20,00 a 22,00 horas
- Sábados:
 - Desayuno _____ de 07,30 a 09,00 horas
 - Almuerzo _____ de 13,30 a 15,30 horas
 - Cena _____ de 20,00 a 22,00 horas



- Domingo y festivos:
- | | | |
|----------|-------|------------------------|
| Desayuno | _____ | de 09,00 a 10,00 horas |
| Almuerzo | _____ | de 14,00 a 15,30 horas |
| Cena | _____ | de 20,00 a 21,30 horas |

El horario del servicio de comedor de las habitaciones de protocolo será el siguiente:

- De lunes a sábados de 08,00 a 09,00 horas
- Domingos y festivos de 08,30 a 09,30 horas

17. FORMA DE PAGO

Todos los servicios serán abonados por transferencia a meses vencidos, debiendo presente la factura en la Administración del Servicio de Alojamiento para su remisión al Rectorado de la Universidad de Córdoba.

18. DAÑOS A TERCEROS

En virtud de lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, la indemnización por los daños que se originen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria. Asimismo deberá indemnizar los daños que se originen a la Universidad o al personal dependiente de la misma por iguales causas y con idénticas excepciones a las señaladas en el citado artículo.

A tal fin, la empresa adjudicataria estará obligada a concertar un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto personales como materiales, así como por daños producidos a la Universidad o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato, . Se considerara cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un Seguro de responsabilidad civil que ofrezca una cobertura superior a 6.000.000,00 €, debiendo figurar como beneficiaria, en caso de siniestro, la Universidad de Córdoba.



ANEXO II-A

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. Dado que se exige clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

ANEXO II-B

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.

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

- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO II-C

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°

CERTIFICA

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.

FIRMA AUTORIZADA (1)

1. La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:
 - a) Administrador/a único/a.
 - b) Administradores/as solidarios.
 - c) Administradores/as mancomunados.
 - d) Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.

ANEXO III

SOBRE 1 - CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOLVENCIA TÉCNICA

1. Dado que se exige clasificación administrativa, la solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Otros Requisitos:

- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: Sí.
- Compromiso de dedicación de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución: Sí.
(En caso afirmativo señalar si:
 - Obligación esencial a efectos del 206 f) LCSP : Sí
 - Penalidades en caso de incumplimiento: Sí.
 - Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura superior a 6.000.000,00 €. Esta póliza responderá de los daños personales y/o patrimoniales que la empresa adjudicataria y sus empleados causen a terceros en el desempeño de sus funciones durante la vigencia del contrato objeto de este pliego, así como los causados a la Universidad y sus empleados ya sean consecuencia directa o indirecta de los servicios contratados.

ANEXO IV

SOBRE 2:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

● **Plan de Explotación comercial** (Máximo: 30 puntos):

En este apartado se valorará:

- Organización técnica, operativa y de personal que propone para la prestación del servicio. (Máx.: 20 puntos)
- Proceso de control de calidad e higiene de los productos y de servicio. Comprenderá el proyecto de control interno y seguimiento de la prestación del servicio por el contratista. (Máx.: 10 puntos)

● **Mejoras propuestas por el licitador para la prestación del servicio** (Max. 20 puntos):

Se consideran mejoras:

- La inclusión en su oferta de Productos de Producción Ecológica, de Comercio Justo o procedentes de procesos productivos equivalentes (Max. 5 puntos)
- Inclusión de platos y bebidas típicas y/o producidas en Córdoba y su provincia, o asociadas a su gastronomía. (Máx.: 5 puntos)
- Otras mejoras: Se considerarán mejoras aquellas que redunden claramente en la mayor calidad del servicio objeto de esta contratación y/o supongan una ventaja económica (rapels o descuentos sobre volumen de negocio) para la Universidad de Córdoba. Dichas mejoras deberán cuantificarse pudiendo la comisión técnica corregir sobrevaloraciones y serán valoradas en la misma proporción que la oferta económica. (Max. 10 puntos)

ANEXO V - A

SOBRE 3

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dña _____ mayor de edad, vecino de y con D.N.I. nº _____ en nombre propio o en representación de la Empresa con domicilio social en _____, con NIF nº _____ manifiesta estar enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación por concurso público de la ejecución del servicio consistente en cocina comedor, desayunos para alojados en habitaciones de protocolo y comedor de protocolo, en el Servicio de Alojamiento de la Universidad de Córdoba.

La empresa licitadora indicará en su propuesta el precio ofertado bajo la premisa de realizar la facturación en función del número de comensales reales que acudan diariamente al comedor, por tanto

SE COMPROMETE a realizar la prestación del servicio que licita con estricta sujeción a las Bases de la presente contratación y por los precios unitarios que a continuación se indican:

PENSIÓN ALIMENTICIA DE LUNES A DOMINGO Y MESES DE EXCEPCIÓN		ALOJADOS HABITACIONES DE PROTOCOLO		COMEDOR DE PROTOCOLO	
	Importe		Importe		Importe
Desayuno		Desayuno		Menú 1	
Almuerzo				Menú 2	
Cena				Menú 3	
				Menú.....	

En _____, a ___ de _____ de 2012

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO V - B

SOBRE 3
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE
LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1.- Oferta económica: Hasta un máximo de 50 puntos.

Se asignarán 45 puntos a la oferta de precio inferior en el apartado pensión alimenticia (sumados los precios desayuno, almuerzo y cena) asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}} \times 45$$

Se asignarán 3 puntos a la oferta de precio inferior en el apartado desayunos de las habitaciones de protocolo asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}} \times 3$$

Se asignarán 2 puntos a la oferta de precio inferior en el apartado menús de las habitaciones de protocolo asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}} \times 2$$



ANEXO VI

VARIANTES O MEJORAS

● Elementos:

Propuestas de mejoras: según lo establecido en el apartado correspondiente AnexoVII

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN

1.- Oferta económica: (Hasta un máximo de 50 puntos)

Se asignarán 45 puntos a la oferta de precio inferior en el apartado pensión alimenticia (sumados los precios desayuno, almuerzo y cena) asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}} \times 45$$

Se asignarán 3 puntos a la oferta de precio inferior en el apartado desayunos de las habitaciones de protocolo asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}} \times 3$$

Se asignarán 2 puntos a la oferta de precio inferior en el apartado menús de las habitaciones de protocolo asignándose la puntuación a las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}} \times 2$$

2.-Plan de Explotación comercial. (Máximo: 30 puntos)

En este apartado se valorará:

- Organización técnica, operativa y de personal que propone para la prestación del servicio. (Máx.: 20 puntos)
- Proceso de control de calidad e higiene de los productos y de servicio. Comprenderá el proyecto de control interno y seguimiento de la prestación del servicio por el contratista. (Máx.: 10 puntos)

● Mejoras propuestas por el licitador para la prestación del servicio: Max. 20 puntos

Se consideran mejoras:

- La inclusión en su oferta de Productos de Producción Ecológica, de Comercio Justo o procedentes de procesos productivos equivalentes (Max. 5 puntos)
- Inclusión de platos y bebidas típicas y/o producidas en Córdoba y su provincia, o asociadas a su gastronomía. (Máx.: 5 puntos)
- Otras mejoras: Se considerarán mejoras aquellas que redunden claramente en la mayor calidad del servicio objeto de esta contratación y/o supongan una ventaja económica (rapels o descuentos sobre volumen de negocio) para la Universidad de Córdoba. Dichas mejoras deberán cuantificarse pudiendo la comisión técnica corregir sobrevaloraciones y serán valoradas en la misma proporción que la oferta económica. (Max. 10 puntos)

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: En el apartado 2 Plan de Explotación Comercial las empresas deberán obtener un mínimo de 20 puntos para poder continuar en el proceso selectivo.



ANEXO VIII

**PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O
DESPROPORCIONADA**

Los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán los siguientes:

- Se consideran incursas en baja temeraria todas aquellas ofertas económicas que sean inferiores en 7 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.
- Cuando se presente un único licitador, se considerará incurso en baja temeraria si su oferta económica es inferior al 7 % del presupuesto de licitación.

En estos supuestos se estará a lo previsto en la LCSP.



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

Servicio de Contratación y Patrimonio

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares - Expte.: 2011/000048

ANEXO IX

ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

No procede.

