



V.- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE
ACUERDO MARCO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

EXPEDIENTE N.º: UGR/2023/0073 - Acuerdo marco para suministro de productos de alimentación para el Servicio de Comedores Universitarios de la Universidad de Granada.

1. Órgano de contratación y Solicitud de información

Universidad de Granada

Dirección: C/ Cuesta del Hospicio, s/n, 18071-Granada.

Perfil de contratante: <http://econtra.ugr.es/licitacion/ultimosexpte.do>

Responsable del acuerdo marco:	Antonio José Millán Gómez
--------------------------------	---------------------------

SOLICITUD INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (Pliego de Cláusulas Administrativas, Anexos, Cuadro Resumen de Características, Trámites del expediente...)

- Teléfono: 958243049 / 958240538
- Email: scgp@ugr.es / anrasan@ugr.es
- Persona de contacto: Ángela Soto /Antonio Sánchez Ramírez

INFORMACIÓN TÉCNICA (Pliego de Prescripciones Técnicas)

- Teléfono: 958241769
- E-mail: scu@ugr.es
- Persona de contacto: D. Alejandro Martínez Escoriza

2. Tipo y objeto del acuerdo marco

Tipo de acuerdo marco:	Acuerdo Marco de Suministros
Objeto del acuerdo marco:	Acuerdo marco para suministro de productos alimenticios para el Servicio de Comedores Universitarios de la Universidad de Granada.
Código CPV:	03000000-1 – Productos de agricultura, ganadería, pesca, silvicultura y productos afines.
Nº Mínimo y máximo de licitadores a seleccionar en cada lote	Mínimo 1 Máximo 3
División en lotes:	Si
Nº máximo de lotes que se puede licitar:	Todos
Nº máximo de lotes de los que se puede resultar adjudicatario:	Todos



Posibilidad de adjudicar una oferta integradora:	No
--	----

3. Procedimiento de adjudicación, tramitación del expediente y acceso a los pliegos

Acuerdo marco sujeto a regulación armonizada.	
Procedimiento de adjudicación	Abierto.
Criterios de adjudicación:	Pluralidad de criterios
Justificación del procedimiento:	Garantizar la libre competencia en la que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.
Tipo de tramitación:	Ordinaria.
Tramitación anticipada:	No
Anuncio previo de licitación:	No
Acceso a información por medios no electrónicos:	No
Licitación	Electrónica
Sistema de notificación:	Comparecencia electrónica en plataforma de licitación. http://econtra.ugr.es/licitacion/UltimosExpte.do

4. Presupuesto base de licitación, precio del acuerdo marco, tipo de licitación y valor estimado

Presupuesto de licitación (IVA excluido): 4.914.000,00 € (Base de licitación que opera como límite máximo de gasto). Cada contrato basado en el acuerdo marco incorporará su tipo de IVA/IPSI correspondiente.

Tipo de licitación, a la baja sobre:

- El presupuesto máximo de gasto.
- Precios unitarios. A la baja sobre precio unitario máximo.

PRECIOS MÁXIMOS UNITARIOS: Se acompañan a la licitación listados Excel de precios unitarios máximos y consumos estimados. Para que una propuesta resulte admisible, **habrá de incluir precio para todos los productos relacionados en el lote**. Las ofertas se grabarán en los ficheros Excel que, para cada lote, se ponen a disposición en la plataforma. El fichero resultante, manteniendo en formato Excel, se subirá al sobre de criterios automáticos evaluables mediante fórmulas.

Financiado con fondos europeos: No

Desglose del presupuesto base de licitación (4.914.000,00 €):

- Total costes ventas: 86,32 %
- Gastos generales de estructura: 10,90 %
- Resultado de explotación (o beneficio industrial): 2,78%



UNIVERSIDAD DE GRANADA

LOTES:

Presupuesto anual y valor estimado de cada lote:

Lote N.º	Descripción bienes	Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	Valor Estimado
LOTES CON INICIO DE CONTRATO A PARTIR DEL 04 DE MAYO 2024			
1	PESCADO FRESCO	60.000,00 €	276.000,00 €
2	ACEITE OLIVA	60.000,00 €	276.000,00 €
3	LECHE Y DERIVADOS	25.000,00 €	115.000,00 €
4	PATATAS PELADAS Y CORTADAS	50.000,00 €	230.000,00 €
5	HUEVOS	60.000,00 €	276.000,00 €
6	POLLO	150.000,00 €	690.000,00 €
7	TERNERA	120.000,00 €	552.000,00 €
8	CERDO	300.000,00 €	1.380.000,00 €
9	ARROZ LEGUMBRES	40.000,00 €	184.000,00 €
10	EMBUTIDO	40.000,00 €	184.000,00 €
11	CONGELADOS Y REFRIGERADOS	375.000,00 €	1.725.000,00 €
12	FRUTAS Y VERDURAS	350.000,00 €	1.610.000,00 €
13	PIZZA	70.000,00 €	322.000,00 €
14	QUESOS	40.000,00 €	184.000,00 €
15	LECHE DEL DÍA	35.000,00 €	161.000,00 €
16	PRODUCTOS VEGETARIANOS	25.000,00 €	115.000,00 €
17	VINOS	30.000,00 €	138.000,00 €
18	CERVEZA	20.000,00 €	92.000,00 €
19	LICORES	4.000,00 €	18.400,00 €
20	REFRESCOS	15.000,00 €	69.000,00 €
21	YOGUR	8.000,00 €	36.800,00 €
LOTES CON INICIO DE CONTRATO A PARTIR DEL 15 DE ENERO 2025			
22	CONSERVAS	320.000,00 €	1.472.000,00 €
23	PAN Y HARINA	150.000,00 €	690.000,00 €
24	ACEITE DE GIRASOL	90.000,00 €	414.000,00 €
25	BOLLERÍA	10.000,00 €	46.000,00 €
26	HELADOS	10.000,00 €	46.000,00 €



Valor Estimado:

Presupuesto 2 años	
Posible prórroga de 2 años	
Posible modificación 20% 1º año	
Aumento unidades 10% 1º año	
Posible modificación 20% 2º año	
Aumento unidades 10% 2º año	
Valor estimado	11.302.200,00 €

Método de cálculo del valor estimado: Presupuesto de licitación para una duración inicial de dos años, posible prórroga de dos años prorrogables anualmente, modificación del 20% y aumento del 10% ya que el suministro se realiza por precios unitarios.

5. Revisión de precios

Revisión de precios: No

6. Forma de pago.

Forma de pago: Pagos parciales.

Entrega de otros bienes de la misma clase como pago de parte del precio: No

Datos de identificación para la facturación:

Órgano competente en materia de contabilidad pública:

La Gerencia (a través del Servicio de Contabilidad y Presupuestos)

Órgano de contratación:

Rectora de la Universidad de Granada.

Universidad de Granada

Cuesta del Hospicio, s/n.

18071 – GRANADA.

Destinatario:

Universidad de Granada. C.I.F. nº Q1818002F

Codificación:

Códigos DIR:

- Órgano gestor: U00800001. Universidad de Granada.
- Oficina contable: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.
- Unidad tramitadora: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.
- Órgano proponente: 3020330000 – Servicio de Comedores Universitarios

Registro para presentación de facturas:

- Registro electrónico (obligatorio para determinadas entidades y facturas superiores a 5.000 €). Las facturas electrónicas se tramitan a través de la página de la administración del estado: <https://face.gob.es/es/>.
- Portal de facturas de la Universidad de Granada (PORFA) (<https://factura.ugr.es/FacturaE>) para facturas menores de 5.000,00 €



- Excepcionalmente Registro Administrativo Oficial para las menores de 5.000,00 € emitidas por sociedades no obligadas al uso de facturas electrónica.

Plazo para aprobar los documentos que acreditan la conformidad con los bienes entregados: Dentro de los treinta días naturales siguientes a la efectiva prestación del servicio.

7. Plazo de duración o ejecución y lugar de entrega de los contratos basados.

Plazo total: 2 años.

Prórroga del acuerdo marco: Si, 2 años.

Plazo para preavisar de la prórroga: 2 meses.

Lugar de entrega: Diversos centros del Servicio de Comedores Universitarios.

8. Garantías y póliza de seguros

Garantía definitiva: No.

Se exige por tratarse de un acuerdo marco sobre bienes consumibles, cuya entrega y comprobación de conformidad debe efectuarse antes del pago del precio.

Póliza de seguros: No.

9. Solvencia económica, financiera y técnica necesarias para participar en la licitación

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

- Art. 87.1.a):** Volumen anual de negocios por importe **igual o superior al 30% del presupuesto base de licitación del lote o lotes a que se licite**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.
El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil

SOLVENCIA TÉCNICA.

- Art. 89.1.a):** Relación de los principales suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del acuerdo marco, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea **igual o superior al 30% del presupuesto base de licitación anual del lote o lotes a que se licite**.

10. Mejoras

Mejoras admisibles: No



11. Criterios de adjudicación de las ofertas

Criterios de valoración de las ofertas: Los criterios para la valoración de las ofertas corresponden a los especificados a continuación, de acuerdo a las siguientes proporciones:

CRITERIOS OBJETO DE VALORACIÓN	VALORACIÓN
1.- Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.	30 %
2.- Criterios cuantificables automáticamente.	70 %

• **Valoración de la documentación correspondiente a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.** Para la evaluación técnica de esta documentación se tendrán en cuenta los criterios y subcriterios técnicos que se indican a continuación, con la ponderación que se señala:

Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor	Valoración (30%)
<input checked="" type="checkbox"/> Calidad de los productos: contrastada calidad dentro de los que se comercializan regularmente.	15 %
<input checked="" type="checkbox"/> Medios de conservación y almacenaje, mantenimiento, distribución y loteado de productos hasta su lugar de entrega.	15 %

Para que una oferta sea considerada técnicamente aceptable deberá llegar a los umbrales mínimos de puntuación en los distintos criterios que se detallan a continuación:

Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor	Puntuación Mínima
<input checked="" type="checkbox"/> Las propuestas que no alcancen esta puntuación en la oferta técnica por considerarse de baja calidad técnica, quedarán excluidas de la licitación.	15 puntos

• **Valoración de la documentación correspondiente a criterios cuantificables mediante fórmulas:** Para la evaluación de esta documentación se tendrán en cuenta los criterios y subcriterios que se indican a continuación, con la ponderación que se señala:

Criterios cuantificables automáticamente	Valoración (70%)
<input checked="" type="checkbox"/> Oferta económica. Especificar fórmula:	60 %



$Puntos_{(oferta_x)} = \frac{PrecioMenor * (60\%)}{Precio_{(oferta_x)}}$ <p>Precio oferta: Será la suma del producto (lote) de los distintos precios unitarios ofertados por el consumo estimado (actuará como coeficiente de ponderación) que consta en los listados de productos y precios unitarios máximos de los distintos lotes.</p> <p>La mayor puntuación se otorgará al precio obtenido más bajo.</p> <p>La puntuación del resto se otorgará aplicando la fórmula.</p> <p>No se tendrán en cuenta las ofertas de los licitadores que deban quedar excluidos por no haber ofertado todos los productos del lote, haber superado uno o más precios unitarios máximos establecidos para el lote o haber incurrido en baja desproporcionada.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Mejora del plazo de entrega de pedidos</p> <p>Plazo normal: mejora sobre el máximo de 24 horas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrega antes de 18 horas a partir del pedido: 3 puntos- Entrega antes de 12 horas a partir del pedido: 7 puntos <p>Plazo extraordinario: mejora sobre el máximo de 4 horas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrega dentro de las 3 horas a partir del pedido: 1 punto.- Entrega dentro de las 2 horas a partir del pedido: 2 puntos.- Entrega antes de 1 hora a partir del pedido: 3 puntos.	10%

PUNTUACIÓN FINAL. La puntuación final de las ofertas corresponderá a la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

DESEMPATE: Criterios fijados en el apartado 13.2 PCAP, según artículo 147.1 LCSP.

12. Ofertas anormalmente bajas.

Criterios a apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas: Serán consideradas anormalmente bajas, y se solicitará justificación para estudiar su admisión, aquellas ofertas económicas que en su conjunto sean inferiores al 25% de la media de las ofertas económicas admitidas.

13. Presentación de las ofertas. Documentación que se debe aportar

Plazo de presentación de las ofertas: 30 días naturales.

Posibilidad de presentar la oferta por medios no electrónicos: No

Lugar de presentación: Sobre electrónico en: <http://econtra.ugr.es/licitacion/UltimosExpte.do>

- **Alta en el portal de licitación (“Perfil del contratante de la UGR”):** El licitador deberá estar registrado en esta plataforma de contratación de la Universidad de Granada, accediendo con un certificado digital reconocido en la dirección: <http://econtra.ugr.es/licitacion/UltimosExpte.do>.

En este lugar tendrá además que descargar el software “Plyca-empresas”.

Sólo después del alta y de la instalación en su equipo de “Plyca-empresas”, podrá descargar y presentar el sobre electrónico correspondiente.



– Soporte a licitadores y tutoriales de ayuda: <https://www.nexus-it.es/plyca/soporte-empresas/>

Documentación a aportar:

Documentación administrativa	SOBRE A
Documento europeo único de contratación (DEUC). Declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 140.1 de la LCSP: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdl-web/filter?lang=es Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI) según modelo que figura como Anexo XII	
Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo. El licitador deberá presentar declaración, según modelo que figura como Anexo II al Pliego de Cláusulas Administrativas, de que sólo si se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo que se presentan a licitación.	<input checked="" type="checkbox"/> (en su caso)
Unión temporal de empresas. Los empresarios que concurran a la licitación agrupados en uniones temporales deberán presentar, cada una de ellas, Declaración responsable de que la empresa Documento europeo único de contratación (DEUC) Anexo I y una declaración de compromiso de constitución en unión temporal , conforme al modelo que figura como Anexo III al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.	<input checked="" type="checkbox"/> (en su caso)
Declaración de confidencialidad. Los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como Anexo IV al Pliego de Cláusulas Administrativas, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.	(Voluntario) <input checked="" type="checkbox"/>
Documentación de criterios evaluables mediante juicio de valor y referencias técnicas exigibles:	SOBRE B
Memoria del bien o de los bienes ofertados en cada uno de los lotes. Deberá consistir en una descripción del bien o de cada uno de los lotes ofertados (en el mismo orden en el que figuran en el pliego de prescripciones técnicas), en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas y de calidad, así como la marca, el modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo fichas técnicas de los productos y de los medios disponibles , si los hubiera.	<input checked="" type="checkbox"/>
Detalle de la calidad de los productos: contrastada calidad dentro de los que se comercializan regularmente.	<input checked="" type="checkbox"/>
Detalle y justificación documental de medios de conservación, almacenaje, mantenimiento, distribución y loteado de productos hasta su lugar de entrega.	<input checked="" type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de cumplirse las condiciones técnicas que figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas , así como la referida a las modificaciones propuestas por el licitador que puedan mejorar el objeto del acuerdo marco.	<input checked="" type="checkbox"/>
Oferta económica y documentación de criterios evaluables mediante aplicación fórmulas.	SOBRE C



<p>Plazo de ejecución/entrega de pedidos. Documento firmado por el licitador en el que se exprese los plazos totales o parciales en que se realizará la entrega del bien o bienes a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la Universidad de Granada. En el supuesto de entregas parciales o entregas subordinadas a las necesidades de la Universidad, los licitadores deberán aportar la programación relativa a la entrega de dichos bienes, en los que establezcan los plazos en que se compromete a suministrar cada uno de los bienes ofertados.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Oferta económica, SERÁ POR PRECIOS UNITARIOS Y DEBERÁ REALIZARSE UTILIZANDO LOS FICHEROS EXCEL QUE SE FACILITAN durante la licitación a través del perfil del contratante. La proposición económica a incluir en el sobre C será el fichero o los ficheros Excel (en caso de varios lotes) con los precios unitarios ofertados, así como el anexo VI-A o VI-B debidamente cumplimentado y firmado. Tendrán que ofertarse todos los productos detallados en el lote o lotes a que licite. No podrán superarse, en ningún caso, los precios unitarios máximos.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>

14. Variantes o alternativas

Admisión de variantes o alternativas: No

15. Composición de la Mesa de contratación y, en su caso, del Comité de expertos/as

MESA DE CONTRATACIÓN:

- D. Miguel Ángel Guardia López, Sr. Gerente de la Universidad, que actuará como Presidente.
- D^a. María del Mar Núñez González, Vicegerenta de Asuntos Económicos, como primera suplente del presidente
- D. Rafael López Peral, Sr. Jefe de Servicio de Contabilidad y Presupuesto, que actuará como segundo suplente del Presidente.
- D^a. Celia Martínez Guerrero, Sra. Directora de la Oficina de Control Interno.
- D. Francisco de Asís Collado Martín, Sr. Jefe de Sección de la Oficina de Control Interno, que actuará como suplente de la Directora.
- D. José Antonio López Fernández, Sr. Representante del Servicio Jurídico.
- D. Arturo Roldán Garzón, Sr. Representante del Servicio Jurídico Suplente.
- D^a. Ángela Soto Barañano, Sra. Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.
- D. Antonio Ramírez Sánchez Sr. Jefe De Sección de Contratación y Gestión Patrimonial, que actuará como Secretario.
- D^a. Patricia Cervera Valencia Sra. Jefa de sección del Servicio De Contratación y Gestión Patrimonial, que actuará como Secretaria suplente.
- D. Antonio José Millán Gómez. Sr. Jefe de Sección del Servicio de Comedores.

COMITÉ DE EXPERTOS/AS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EVALUAR LAS OFERTAS: No

16. Presentación de muestras



Presentación de muestras: No

17. Decisión de no adjudicar o celebrar el acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación

Importe máximo de compensación por los gastos de licitación del acuerdo marco: 150 €

18. Modificación del acuerdo marco

Posible modificación del acuerdo marco: Si, hasta un máximo del 20% del presupuesto base de licitación en caso de nuevas o superiores necesidades de productos, de acuerdo con el apartado 47 del PCAP.

Sustitución de los bienes adjudicados por otros o inclusión de nuevos bienes: Se realizará de acuerdo con el apartado 28 del PCAP.

El empresario podrá proponer a la Universidad de Granada, siempre por escrito, la **sustitución de los bienes adjudicados** por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que su precio **no incremente en más del 50 por 100 el inicial de adjudicación**. El órgano de contratación mediante resolución podrá acceder a dicha propuesta, previo informe del Centro de Gasto solicitante del suministro, dejando constancia de ello en el expediente, pero el empresario no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio.

La Universidad de Granada, por propia iniciativa y con la conformidad del suministrador, o a instancia de este, **podrá incluir nuevos bienes** del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados, siempre que su precio no exceda del límite que se establece en el párrafo anterior.

Aumento del 10% cuando suministro se realiza por precios unitarios: Si según artículo 301 de la LCSP 2017. No tendrá consideración de modificación.

19. Suspensión del acuerdo marco

Daños y perjuicios a abonar al contratista diferentes a lo establecido en el art. 208 de la LCSP 2017: 1 por 100 del precio de las prestaciones que debiera haber ejecutado el contratista durante el período de suspensión

20. Obligaciones esenciales o especiales de ejecución

Compromiso de adscripción de medios personales (plantilla de personal) a la ejecución del acuerdo marco (art. 76 LCSP): No

Condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden.: Si, de tipo medioambiental.

- **Indicar condiciones especiales:** Recogida de envases y embalajes: La empresa adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los



residuos generados durante la ejecución del contrato. Siguiendo instrucciones del responsable del contrato y cuando éste lo solicite expresamente, deberá retirar los embalajes y envases vacíos de especial entidad, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

- **Efectos de su incumplimiento (indicar sólo una opción):**
 - Obligación esencial a efectos resolución del acuerdo marco.**
 - Imposición de penalidad según el apartado 21 de este Cuadro Resumen.**

Comprobación por el órgano de contratación del estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el acuerdo marco (art. 217 LCSP): No

Otras obligaciones esenciales de ejecución a efectos de resolución del acuerdo marco: Si, cumplimiento de los plazos de entrega de pedidos. El incumplimiento reiterado del plazo de entrega de pedidos, entendiéndose éste como 4 o más incumplimientos a lo largo de la ejecución del contrato, podrá dar lugar a la resolución del mismo.

21. Penalidades

Penalidad en caso de retirada injustificada de la proposición: 3 por 100 del presupuesto anual de los lotes adjudicados dentro del acuerdo marco IVA excluido.

Penalidades por demora en la ejecución del acuerdo marco: Si, según artículo 193 del LCSP (0,60 euros por cada 1.000 euros, diarias).

Penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del acuerdo marco: SI de acuerdo con la clasificación del PCAP (leves, graves y muy graves) Penalidades por incumplimientos en % del presupuesto anual de los lotes adjudicados dentro del acuerdo marco IVA excluido: leves: 2 por 100; graves: 5 por 100; muy graves: 10 por 100.

Penalidad por incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales (plantilla de personal) a la ejecución del acuerdo marco (art. 76 LCSP): No

Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del acuerdo marco (art. 202 TRLCSP) consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social: Si, 10 por 100 del presupuesto anual de los lotes adjudicados dentro del IVA excluido.

Penalidades por incumplimiento de la obligación de proporcionar la información referida a los trabajadores sujetos a subrogación de acuerdo con el artículo 130 LCSP: No.

Penalidad por incumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el acuerdo marco (art. 217 LCSP): No

Penalidad por incumplimiento por infracción de las condiciones establecidas en el apartado siguiente para proceder a la subcontratación: No.



22. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación: No

Justificación de la prohibición de subcontratar: Evitar elementos que puedan añadir complejidad a la ejecución como pudiera ser la fragmentación de la prestación mediante subcontratación o subcontrataciones. Dada la naturaleza, complejidad y condiciones del contrato, toma especial relevancia simplificar la ejecución y el control por parte del responsable del contrato de modo que pueda resultar más ágil y operativo.

23. Cesión del acuerdo marco

Se autoriza la Cesión, en las condiciones de la cláusula 36 del PCAP: Si

24. Resolución del acuerdo marco

Causas de resolución del acuerdo marco: Además de las indicadas en la cláusula 52 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, son causas de resolución del acuerdo marco que serán consideradas a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) La incursión del contratista, durante la vigencia del acuerdo marco, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- b) Si no pudiese producirse la subrogación del acuerdo marco en los términos establecidos en el artículo 98.1 LCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el acuerdo marco las condiciones de solvencia necesarias.
- c) El incumplimiento reiterado del plazo de entrega de pedidos, entendiéndose éste como 5 o más incumplimientos a lo largo de la ejecución del contrato.
- d) En caso de incurrir en varias faltas graves o muy graves la Universidad podrá optar entre aplicar las penalidades o resolver el contrato.

25. Periodo de confidencialidad

Período de confidencialidad: No

26. Protección de datos de carácter personal

Acceso a datos de carácter personal: No

27. Prevención de riesgos laborales

Prevención riesgos laborales: El adjudicatario deberá cumplimentar y entregar Anexo IX del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Además, con carácter previo al comienzo de la actividad, está obligada a contactar con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (<http://ssprl.ugr.es>) para aportar la documentación requerida en la aplicación informática ieDOCe que gestiona la coordinación empresarial entre la Universidad de Granada y las empresas adjudicatarias.



28. Cumplimiento del acuerdo marco

Plazo de acto de recepción: Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del acuerdo marco

29. Información condiciones de subrogación en acuerdo marcos de trabajo

Existe una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales: No

30. Procedimiento de adjudicación de los contratos/pedidos basados del acuerdo marco

Procedimiento de adjudicación: En primer lugar, se realizará el pedido en atención a los precios unitarios (oferta más económica) y, en segundo lugar, en caso de que el proveedor más económico no tuviera disponibilidad, se atenderá a la mayor disponibilidad y mayor fecha de caducidad de los distintos productos.

Los pedidos se tramitarán, por el Centro Gasto, mediante los oportunos expedientes de gasto financiándose con cargo a los presupuestos de los Centros, Departamentos Institutos, Grupos, contratos o Proyectos de I+D, peticionarios. Los contratos basados se tramitarán por los usuarios correspondientes de la UGR a través de la utilidad “Acuerdos Marco” de la aplicación Registro Contable de Facturas. El proveedor no deberá emitir factura si previamente no ha recibido la aprobación del pedido/contrato basado a través de esta aplicación.