



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PRIVADO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN Y TRANSPORTE DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA UNIVERSIADA DE INVIERNO QUE SE DESARROLLA EN GRANADA, DEL 28 DE ENERO AL 16 DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE.

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio gestión integral del servicio de alojamiento, manutención y transporte del personal que participa en la Universiada de invierno que se desarrolla en Granada, del 28 de enero al 16 de febrero de dos mil quince.

1.2.- La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y en el de prescripciones técnicas y su anexo. A todos los efectos, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas y su anexo tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

1.3.- El contrato se regulará por lo establecido en este pliego, el de prescripciones técnicas y para lo no establecido en los referidos pliegos por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por 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 (RGLCAP), así como por la Orden de 8 de marzo de 1972, por la que sea aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios (PCAG), en aquello que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por las Instrucciones de Contratación de la Asociación Granada Universiada de Invierno 2015 (en adelante la Asociación) aprobadas por el Comité Organizador de fecha 30 de abril de 2014 y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que resulten aplicables en el ámbito de la misma. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, la de derecho privado.

1.4.- El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, previsto y regulado por los artículos 4 y siguientes de las Instrucciones de Contratación de la Asociación, los artículos 169 a 178 del TRLCSP en lo que resulte de aplicación, y por los artículos correspondientes al RGLCAP.

1.5. Código CPV. 63.510000-4

1.6. Categoría del contrato. Categoría 20 del anexo II del TRLCSP.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El importe estimado del presupuesto formulado por la Asociación es de 192.000 euros IVA incluido. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato figura en el presupuesto de la Universiada aprobado por el Comité Organizador en su sesión de fecha 30 de abril de 2014.

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Asociación del cumplimiento de este contrato.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar los precios unitarios establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. El presupuesto estimativo comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares así como los documentos anexos, estarán disponibles en el perfil de contratante de la Asociación. Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con la Asociación al objeto de solicitar aclaraciones sobre los pliegos mediante correo electrónico y la respuesta se publicará en el perfil del contratante de la Asociación.

En el perfil de contratante de la Asociación se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, según los artículos 151.4 y 154.1 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se realizará en la siguiente dirección web: <http://www.granada2015.org/es/perfildelcontratante>

II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EMPRESAS INVITADAS, DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA INVITAR A LAS EMPRESAS

5.1. Para la selección de las ofertas se seguirán los siguientes criterios:

a) Mejor oferta económica, hasta 6 puntos, que se distribuirá en la forma que sigue:

- a. Hasta dos puntos para la oferta que ofrezca la mayor reducción del complemento de transporte que abona la Asociación de hasta cuatro euros por participante y día.
- b. Hasta tres puntos para la oferta que ofrezca la mayor reducción en el precio de los servicios que abona la Asociación.
- c. Hasta un punto por la oferta que ofrezca el mejor precio a los servicios que abona la Federación Internacional de Deporte Universitario

b) Plan de gestión, hasta 2 puntos.

c) Otras mejoras, hasta 2 puntos.



5.2.- El órgano de contratación cursará petición de ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, de conformidad con el informe que consta en el expediente. Del envío de la invitación a presentar oferta, de su recepción y su contestación se dejará constancia expresa en el expediente administrativo. Sólo podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas jurídicas designadas en el informe que consta en el expediente administrativo, siempre que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme se determina en el presente pliego y no se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Las personas jurídicas invitadas habrán de acreditar que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

Las ofertas se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en la invitación que se curse al efecto.

El licitador deberá presentar tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos:

- a) la licitación a que se concurre
- b) denominación de la empresa o candidato
- c) nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente y deberán ser entregados en el lugar que se indica en la carta de invitación.

6.1.- **SOBRE A: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.** La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para la realización del trabajo objeto de licitación, indicándose, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el Anexo I.

6.2.- **SOBRE B: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Deberán incluirse en este sobre los siguientes documentos, debiendo figurar en hoja independiente una relación numerada del contenido del sobre:

- a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.
- b) Acreditación de la capacidad de obrar mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.
- c) Declaración responsable, según el modelo recogido en el anexo II de este pliego, de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la

justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Poder bastante del representante de la persona jurídica. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

e) Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante declaración apropiada de entidad bancaria o por alguno de los medios establecidos en el artículo 75 TRLCSP.

f) Acreditación de la solvencia técnica o profesional, mediante relación de los principales servicios o trabajos realizado en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en el marco de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas

6.3.- **SOBRE C: REQUISITOS TÉCNICOS.** Deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que se especifican en el pliego de prescripciones que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos en el punto 5.1 (apartados b) y c) de este pliego, no evaluables mediante fórmulas.

6.4.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres B y C, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Asociación los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN.

7.1.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN. Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, otorgando, en su caso, un plazo de subsanación de errores no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

7.2.- NEGOCIACIÓN. A la vista de las ofertas presentadas, si el órgano de contratación estimase que pueden ser mejorados algunos de los aspectos susceptibles de negociación podrá acordar el inicio con las empresas que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, las consultas y negociaciones tendentes a la formación del contrato. Al efecto, podrán ser negociados los siguientes aspectos del contrato:

– Condiciones de desarrollo de la prestación.



– Precios unitarios.

Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto. Los órganos de contratación negociarán con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada en resolución motivada (artículo 84 RGLCAP). En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la previsión contemplada en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1.- El órgano de contratación clasificará, previos los informes técnicos correspondientes, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas, tras efectuar consultas con los diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato señaladas en el presente pliego.

8.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

9.1. No se exige garantía provisional.

9.2. Conforme a lo prevenido en el artículo 96.1 del TRLCSP la garantía definitiva se instrumenta en forma de retención sobre el precio a abonar por la Asociación de un 5% del importe de adjudicación.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

10.2.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de



adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Asociación, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

10.3.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o el candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

10.4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación del contrato de seguro indicado en el pliego de prescripciones técnicas, que la empresa adjudicataria contratará, en su caso, y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía, así como copia de los seguros de los prestatarios de los servicios objeto de este pliego junto con los recibos que acrediten su vigencia.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO



La Dirección del contrato se realizará por la persona que designe el órgano de contratación que será responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada. La Dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Asociación en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el de prescripciones técnicas y su anexo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Asociación.

13.1.- **RESPONSABILIDAD POR LOS TRABAJOS Y DAÑOS.** La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Asociación o para terceros de las omisiones o errores en la ejecución del contrato.

13.2.- **PLAZOS DE EJECUCIÓN.** La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso se establezcan, estarán referidos a la fecha de comienzo de los trabajos y lo serán por el plazo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

13.3.- **FUERZA MAYOR.** En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado. Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 231 TRLCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.4.- **CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.** En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el adjudicatario se obliga a indemnizar por daños y perjuicios a los beneficiarios de los servicios objeto del presente pliego. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

13.5.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO**

13.5.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización de los servicios el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y a lo establecido en el plan de gestión aportado con su oferta.

13.5.2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en su oferta. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario y patrón y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo. A petición de la Asociación entregará la documentación correspondiente que acredite el cumplimiento por parte del adjudicatario, con relación al personal dispuesto para el contrato de todas y cada una de las obligaciones legales que en su calidad de empleador le son de aplicación con respecto a sus trabajadores.



13.6.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

En el caso de que la Asociación estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP

13.7.- ABONOS AL CONTRATISTA.

13.7.1.- El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere. El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se realizará de acuerdo con la forma establecida en el pliego de prescripciones técnicas. Será requisito obligado para que se tramite el pago que la factura cuente con el visto bueno de la dirección del contrato.

13.7.2. La Asociación tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los plazos recogidos en la Disposición transitoria sexta del TRLCSP contados desde el día siguiente a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según dispone el artículo 216.4 de TRLCSP.

Cuando no proceda la expedición de certificación y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la prestación de los servicios, el plazo se contará desde dicha fecha de prestación.

13.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Y al efecto estará obligada a cumplir con las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, establecidas en la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontratara parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Asociación contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Asociación.

b) PROGRAMA DE TRABAJO. El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que desarrolle el presentado con su proposición, en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación.

El plan presentado por el adjudicatario será documento contractual a todos los efectos. El órgano de contratación resolverá sobre el plan de trabajo en los quince días posteriores a su presentación o impondrá, en su caso, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

c) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del contrato, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. Al adjudicatario le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

d) COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN CONTRATANTE. Habrá de facilitarse a la Asociación, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al personal de la Asociación, etc.

13.9.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP. En cuanto a la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP. El porcentaje máximo de subcontratación será del 60%.

13.10.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 105 a 108 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. También serán aplicables en los artículos 219 y 306 del TRLCSP y artículo 202 RGLCAP.



13.11.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 del TRLCSP y normas de desarrollo.

En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará la correspondiente acta de suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Asociación que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución de los trabajos, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de los mismos afectadas por aquélla. Acordada la suspensión, la Asociación abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

13.12.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP y 204 del RGLCAP.

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Asociación, la totalidad de su objeto. Su constatación exigirá por parte de la Asociación un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto 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, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

13.13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

13.14.- CONFIDENCIALIDAD. El adjudicatario formalizará con la Asociación un contrato de confidencialidad para proteger los datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad de la Asociación que deba de manejar para llevar a cabo el presente contrato. El adjudicatario exigirá de los hoteles en los que se aloje el personal que participe en la Universiada de Invierno 2015, en Granada copia autenticada de la documentación que garantice la protección de los datos personales de los participantes.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.



14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente de la Asociación. Para la resolución de cualquier controversia, ambas partes se someten a los Juzgados y Tribunales de Granada.

Granada a 31 de octubre de 2015

El Secretario de la Asociación

Fdo.: Javier Luna Quesada

CONFORME:

EL ADJUDICATARIO



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. con D.N.I. y domicilio en, *en representación de, según poder notarial bastante que acompaño*, habiendo sido invitado a participar en la adjudicación de un contrato privado de servicios de gestión integral del servicio de alojamiento, manutención y transporte del personal que participa en la en la Universiada de Invierno que se celebra en Granada del 28 de enero de 2015 al 16 de febrero de 2015, se compromete a realizarlo en las siguientes condiciones económicas:

- a) Ofrece una reducción del ----% sobre el importe de complemento de transporte que abona la Asociación de hasta cuatro euros por participante y día.
- b) Ofrece una reducción del ----% sobre el precio de los servicios que abona la Asociación, IVA incluido
- c) El precio que deberá abonará la Federación Internacional de Deporte Universitario por los servicios recogidos en la estipulación quinta, apartado B) del pliego de prescripciones técnicas será de _____€, IVA incluido

Igualmente **EXPONE**

Que conoce y acepta el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas particulares así como del anexo que le acompaña, aprobado por el Gerente de la Asociación y que rigen la presente contratación.

En, a de de 2014

(Firma del licitador)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ASOCIACIÓN Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A NIVEL ESTATAL Y CON LA JUNTA DE ANDALUCÍA ASÍ COMO CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad , con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias para con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Granada.

Fecha y firma del licitador.