



V.- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE
ACUERDO MARCO
PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO

EXPEDIENTE N°: XPS0009/2019

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:	Francisco Javier Machado Santiago
---------------------------------------	-----------------------------------

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

- **Teléfono:** 958243049 / 958243047.
- **Email:** asoto@ugr.es / sanmarce@ugr.es
- **Persona de contacto:** Ángela Soto Barañano / Marcelo Sánchez Legaza

INFORMACIÓN TÉCNICA (Pliego de Prescripciones Técnicas)

- **Teléfono:** 958249794
- **Email:** mjcobosan@ugr.es
- **Persona de contacto:** Manuel Jesús Cobo Santiago.

2. Tipo y objeto del Acuerdo Marco

Tipo de Acuerdo Marco:	ACUERDO MARCO DE SERVICIOS
Modalidad de Acuerdo Marco:	Adjudicación a un único empresario por lote.
Objeto del Acuerdo Marco:	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS EN DIVERSOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA
Código CPV:	90920000-2 Servicio Higienización de Instalaciones
División en lotes:	SI
Nº Mínimo y máximo de licitadores a seleccionar en cada lote:	1 sólo adjudicatario por lote.
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 NO 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. La UGR utilizará como medio preferentemente la plataforma; el licitador deberá estar dado de alta en la plataforma de contratación de la Universidad de Granada, accediendo con un certificado digital reconocido en la dirección http://econtra.ugr.es/licitacion/tramites.do

4. Presupuesto base de licitación, precio del Acuerdo Marco, tipo de licitación y valor estimado

Presupuesto anual de licitación (IVA excluido): 99.680,00 €.

Valor estimado (IVA excluido): 219.296,00 €

VALOR ESTIMADO	
Presupuesto 1 año	99.680,00 €
1 posible prórroga de 1 año	99.680,00 €
Modificación 10%	19.936,00 €
Valor estimado	219.296,00 €

Método de cálculo de valor estimado: Valor de mercado de prestaciones similares, posible prórroga de 1 año y posible modificación prevista de un 10%.



Presupuesto y valor estimado de cada lote:

Lote nº	Descripción	Presupuesto anual	Valor estimado
1	CAMPUS CARTUJA	23.695,00 €	52.129,00 €
2	CAMPUS FUENTENUEVA	32.431,00 €	71.348,20 €
3	CENTRO 1 – RECTORADO	21.546,00 €	47.401,20 €
4	CAMPUS AYNADAMAR- CENTRO 2	21.343,00 €	46.954,60 €
5	CAMPUS MELILLA	665,00 €	1.463,00 €

Aclaración: Los centros que componen cada lote están detallados en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

Financiado con fondos europeos: No

Sistema de determinación del precio: A tanto alzado.

5. Revisión de precios

Revisión de precios: No

6. Forma de pago

Forma de pago: Pagos parciales

El adjudicatario elaborará una factura semestral por cada uno de los centros y servicios indicados en el contrato (los relacionados en el inventario de instalaciones definitivo), con destino al centro de gasto correspondiente y que se indicará por los correspondientes responsables a lo largo de la ejecución del acuerdo marco.

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:

El Rector de la Universidad de Granada.

Universidad de Granada

Cuesta del Hospicio, s/n.

18071 – GRANADA.

C.I.F. nº Q1818002F

Destinatario:

Centros diversos.

Codificación:

Códigos DIR:

- Órgano gestor: U00800001. Universidad de Granada.
- Oficina contable: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.



UNIVERSIDAD DE GRANADA

- Unidad tramitadora: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.
- Órgano proponente: centros de gasto diversos que se determinarán en el contrato basado.

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.

Plazo total: 1 año

Plazos parciales: No

Prórroga del Acuerdo Marco: Si, un año.

Plazo para preavisar de la prórroga: 2 meses.

Lugar de entrega: Diversos centros de la Universidad de Granada. Se determinará en cada contrato basado

8. Garantías

Garantía provisional: No

Garantía definitiva: SI, 5% del importe del presupuesto estimado de una anualidad del lote adjudicado.

Garantía mediante retención en el precio: NO

Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del acuerdo marco por causas imputables al adjudicatario: 3 por 100 del importe del valor estimado de una anualidad de cada lote adjudicado.

Plazo de garantía: Durante la ejecución de cada contrato.

Póliza de seguros: Sí. Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 100.000 €, sin sub-límite por víctima. También dará cobertura a la responsabilidad civil patronal, por los daños personales que puedan sufrir sus empleados/as durante la prestación del servicio contratado. La suma asegurada será de 100.000 € por víctima.



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

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera y técnica, se aportarán los documentos que figuren marcados :

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

- Art. 87.1.a):** Volumen anual de negocios por importe igual o superior al 50% del valor estimado del procedimiento, 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.

SOLVENCIA TÉCNICA.

- Art. 90.1.a):** Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismo. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 25% del valor estimado del procedimiento.

Consideraciones sociales, laborales y ambientales a tener en cuenta como criterios de solvencia: No

Acreditación del cumplimiento de normas de garantía de calidad: No

Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental: No

10. Mejoras

Mejoras admisibles: No

11. Criterios de valoración 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.	45 %
2.- Criterios cuantificables automáticamente.	55 %



- **Valoración de la documentación correspondiente a criterios cuya cuantificación depende 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 TÉCNICOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR	VALORACIÓN (45%)
<p>Memoria técnica de prestación del servicio, en la que se valorará mejor adecuación de los procedimientos con referencia a personal, horarios, organización, etc y en concreto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción del servicio a realizar:<ul style="list-style-type: none">- Medidas y estrategias de control.- Calendario de actuaciones.- Evaluación del Servicio.- Mantenimiento Normativo.- Calidad de los productos utilizados para la ejecución del servicio.- Ampliación del número de actuaciones, por cada servicio, estipuladas en el pliego de prescripciones técnicas.• La programación de trabajadores plasmado en planillas trimestrales; cauces de comunicación con cada Centro; formación de trabajadores; etc.• Deberán hacer referencia a los medios y materiales a emplear, el número de personas que se adscribirán a la realización del servicio, la categoría laboral y el número de horas de cada trabajador.• Previsión de un sistema de autoevaluación de la satisfacción de los usuarios en cuanto al servicio actuaciones. Será necesario definir: objetivos de la evaluación, aspectos evaluados, selección de indicadores cualitativos y cuantitativos, elección y preparación de instrumentos (encuestas, sistema de mediciones, etc.), recolección de datos, análisis de la información, presentación de resultados, toma de decisiones correctoras, implantación de medidas concretas, etc. <p>Dicha memoria no excederá de una extensión máxima de 50 folios a una cara, con un tamaño y tipo de letra Arial 10, interlineado sencillo.</p>	45 %



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:

UMBRAL MINIMO DE PUNTUACIÓN CRITERIOS TÉCNICOS	PUNTUACIÓN MÍNIMA
Las propuestas que no alcancen esta puntuación en la oferta técnica no serán valoradas desde el punto de vista económico, quedando eliminadas del procedimiento de adjudicación.	20 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 MEDIANTE FÓRMULAS	VALORACIÓN (55%)
Oferta económica	55%

* **Fórmula oferta económica (la valoración económica se realizará aplicando la fórmula siguiente, sin tener en cuenta las ofertas excluidas ni las declaradas anormalmente bajas)**

$$P.PX_{(oferta_x)} = \frac{\text{PrecioMasBajo} * \text{Ponderación}}{\text{PrecioOfertaX}}$$

Dónde:

P.PX_(oferta_x) = Puntos Servicio lote X en la Oferta que se está valorando

PrecioMasBajo = Menor precio ofertado entre todos los licitadores para el lote de que se trate.

PrecioOfertaX = Precio Ofertado por el licitador en el lote que se está valorando

Ponderación = Valor del % Valoración indicado para la oferta económica.

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

DESEMPATE: Según criterios fijados en el apartado 13.2 del PCAP, 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: No



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

La presentación de proposiciones se llevará a cabo en todo caso utilizando los medios electrónicos disponibles en el perfil del contratante de la UGR.

Plazo de presentación de las ofertas: 15 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>

Herramientas para licitación electrónica:

Alta en el portal; descarga de software “Plyca-empresas”; descarga de software “Plyca-notificaciones”: <http://econtra.ugr.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Soporte, tutoriales de ayuda: <https://www.nexus-it.es/plyca/soporte-empresas/>

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://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es# Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
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 IV al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaración de confidencialidad. Los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como Anexo III 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 servicio o de los servicios ofertados en cada uno de los lotes. Deberá consistir en una descripción del servicio a realizar, en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de los procesos, personal, organización, horarios y resto de ítem previstos como criterios de valoración sujetos a juicio de valor.	<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
Oferta económica, que deberá ajustarse a los modelos que figuran como <u>Anexo VI-A y Anexo VI-B</u> al Pliego de Cláusulas Administrativas. EN CADA LOTE DEBERÁN OFERTAR/DESGLOSAR EL PRECIO DE CADA EDIFICIO DE LOS DETALLADOS EN EL INVENTARIO DE INSTALACIONES ANEXO AL PLIEGO TECNICO, SIENDO LA OFERTA DEL LOTE LA SUMA DE TODOS LOS EDIFICIOS Y ESPACIOS DE CADA LOTE.	<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^a. María Del Mar Holgado Molina, Sra. Gerente de la Universidad
- D. Manuel Pedro Rodríguez Bolívar, Sr. Director de la Dirección de Asuntos Económicos, que actuará como Presidente Suplente.
- D^a. María Del Mar Núñez González, Sra. Directora de la Oficina de Control Interno.
- D^a. Celia Martínez Guerrero, Sra. Jefa de Sección de la Oficina de Control Interno, que actuará como suplente de la Directora.
- D. Francisco Sicilia Gutiérrez, Sr. Representante del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
- 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. Marcelo Sánchez Legaza Sr. Jefe de la Sección de Contratación e Inversiones, que actuará como Secretario.
- D. Rafael Castro Labrat, Sr. Funcionario del Servicio De Contratación y Gestión Patrimonial, que actuará como secretario suplente.



**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: ciento cincuenta euros.

18. Modificación del Acuerdo Marco

Posible modificación del Acuerdo Marco: Si

Condiciones de la modificación:

- Supuestos: Caso de instalaciones, edificios o elementos nuevos o no recogidos por error en el pliego técnico.
- valor económico (IVA excluido): 19.936,00 €
- porcentaje del precio del Acuerdo Marco al que como máximo pueda afectar: 10%.

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, en materia de prevención de riesgos. Es condición especial de ejecución que la entidad adjudicataria designe una persona, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.

- **Efectos de su incumplimiento (indicar sólo una opción):** 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: No

21. Penalidades

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

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

Penalidades por demora en los plazos parciales: No

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 importe 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 LCSP) consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social: SI, 10 por 100 del importe de los lotes adjudicados dentro del acuerdo marco 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: SI, 10 por 100 del importe de los lotes adjudicados dentro del acuerdo marco IVA excluido

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

23. Cesión del Acuerdo Marco

Se autoriza la Cesión, en las condiciones de la cláusula 35 del PCAP: SI



24. Resolución del Acuerdo Marco

Causas de resolución del Acuerdo Marco: Además de las indicadas en la cláusula 51 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) La no reposición o reajuste de la garantía definitiva en los casos y plazos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

25. Periodo de confidencialidad

Período de confidencialidad: No

26. Protección de datos de carácter personal

Acceso a datos de carácter personal: No

Atención al ejercicio de derechos por parte de los interesados respecto a datos contenidos en ficheros titularidad de la Universidad de Granada: 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 aportar ante el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (<http://ssprl.ugr.es>) 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 o certificado equivalente: Dentro del plazo de un mes desde la finalización de la prestación del servicio.



29. Obligación de subrogación en relaciones laborales en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 130 LCSP 2017.

No.

30. Cesión de la propiedad intelectual

No.

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

Procedimiento de adjudicación:

Los contratos basados, se adjudicaran para cada edificio/centro a la empresa que haya resultado la mejor puntuada en el lote con arreglo a los términos en el PPT y a los precios ofertados, y a medida que vayan venciendo los contratos actualmente en vigor.

La Universidad de Granada podrá consultar por escrito al empresario, pidiéndole, si fuere necesario, que complete su oferta.

Tras la adjudicación del contrato, se tramitarán los oportunos expedientes de gasto, financiándose con cargo a los correspondientes presupuestos de los Centros, Departamentos, Institutos y demás servicios peticionarios.

Antes de la puesta en marcha del Acuerdo Marco los centros de gasto recibirán instrucciones complementarias concretas sobre la forma de tramitación.