

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSERJERÍA Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO MAYOR-RESIDENCIA DE ESTUDIANTES CAMINO DE SANTIAGO DE LA FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS.

CUADRO RESUMEN

A.- OBJETO. La contratación de los servicios de conserjería y control de las instalaciones del Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes "Camino de Santiago", de la Fundación General de la Universidad de Burgos.

B.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA E IMPUESTOS EXCLUIDOS). 69.066 euros

C.- PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será desde el 1 de Noviembre de 2018 al 31 de Julio de 2019.

D.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. En la sede de la Fundación General de la Universidad de Burgos, en la Calle Parralillos s/n, Facultad de Económicas, despacho 74, código postal 09001- de Burgos. La fecha límite de presentación de propuestas es el 26 de Septiembre de 2018 a las 14:00 horas.

E.- VALIDEZ DE LA OFERTA. El plazo de mantenimiento de la oferta es de 1 mes desde su fecha de presentación.

F.- REVISIÓN DE PRECIOS. No procede.

G.- GARANTÍA. No procede.

H.- PLAZO DE GARANTÍA. No procede.

I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Según lo dispuesto en la cláusula 10 de este Pliego.

J.- FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO. Según lo dispuesto en la cláusula 12 de este Pliego.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO.

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones Generales la contratación de los servicios de conserjería y control de las instalaciones del Colegio Mayor-Residencia de Estudiantes “Camino de Santiago”, de la Fundación General de la Universidad de Burgos.

El servicio se ajustará a las condiciones expresadas en el Pliego de Condiciones Técnicas que se unen al presente Pliego de Condiciones Generales de la contratación.

CLÁUSULA SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN.

El contrato que se suscriba tendrá carácter de contrato privado y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las disposiciones aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen carácter de Administración Pública de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de Derecho Privado.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Condiciones se adjudicará conforme a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, de conformidad con la normativa en vigor.

La presentación de ofertas supone la aceptación por los licitadores de que tienen carácter contractual los siguientes documentos: el Pliego de Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Técnicas y el documento en el que se formalice el contrato. En caso de contradicción, prevalecerán, en todo caso, los términos y condiciones de las ofertas presentadas.

CLÁUSULA TERCERA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Teniendo en cuenta el calendario de apertura del Colegio Mayor-Residencia durante los periodos lectivos, se estima que el total de servicios máximo a realizar durante el periodo de licitación son de 6.024 horas.

De este total de horas, un máximo de 4.640 horas corresponden al servicio de conserjería y control y un máximo de 1.384 horas corresponden al servicio de recepción, tal y como se detalla en el pliego de condiciones técnicas de esta licitación.

A este total de horas de servicio de conserjería y control se le debe añadir la disponibilidad por parte del adjudicatario de una bolsa de 150 horas adicionales para todo el periodo de la presente licitación. El precio máximo a ofertar por el participante para el servicio de conserjería y control será de 10,20 €/hora IVA no incluido, y será válido en cualquier horario,

tanto diurno como nocturno y en días laborables o festivos. Esto da una cantidad máxima para el servicio de conserjería y control para el periodo considerado de 48.858 euros, entendiéndose excluidos en dicho importe todos los gastos e impuestos.

De la misma manera al total de horas de servicio de recepción se le debe añadir la disponibilidad por parte del adjudicatario de una bolsa de 300 horas adicionales para todo el periodo de la presente licitación. El precio máximo a ofertar por el participante para el servicio de recepción será de 12 €/hora IVA no incluido, y será válido en el horario de recepción los días laborables y excepcionalmente (en la bolsa de horas adicionales), en horario flexible. Esto da una cantidad máxima para el servicio de recepción para el periodo considerado de 20.208 euros, entendiéndose excluidos en dicho importe todos los gastos e impuestos.

Por lo tanto la cantidad máxima total constitutiva del presupuesto base de licitación de la presente contratación será de 69.066 euros, entendiéndose excluidos en dicho importe todos los gastos e impuestos.

CLÁUSULA CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de nueve meses, desde el 1 de Noviembre de 2018, al 31 de Julio de 2019.

CLÁUSULA QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y según lo especificado en el artículo 116 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP).

El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios de valoración que se establecen en la cláusula DÉCIMA de este pliego.

En caso de empate entre dos o más ofertas, el empate se decidirá mediante la aplicación de los criterios previstos en el artículo 147.2 de la L9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEXTA.- LICITADORES.

6.1. Requisitos generales de carácter jurídico:

Pueden presentar oferta las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

6.2. Solvencia económica, financiera y técnica.

Las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal deberán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica en los términos previstos en la cláusula NOVENA de este pliego.

6.3. Documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados anteriores se verificará mediante los documentos a incluir con esta finalidad, establecidos en la cláusula NOVENA de este Pliego.

CLÁUSULA SEPTIMA.- REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS.

Los licitadores deberán presentar sus propuestas en la forma y con los requisitos que se establecen a continuación:

1.- Cada licitador no podrá presentar más que una propuesta. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la no admisión de ninguna de las propuestas por él suscritas.

Tampoco podrá suscribirse propuesta en unión temporal de empresas con otros si lo ha hecho individualmente, ni podrá figurar un licitador en más de una unión temporal. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la no admisión de todas ellas.

Serán desechadas por la Mesa de Contratación las propuestas que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto máximo de licitación, las que varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe de la propuesta o exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le haga inviable.

2.- Las propuestas serán secretas, y deberán ajustarse al modelo que se establece en este Pliego de Condiciones Generales y su presentación presume la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA OCTAVA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser firmadas por el representante legal del licitador y deberán presentarse conforme a los requerimientos establecidos en la cláusula NOVENA de este pliego en la sede de la Fundación General de la Universidad de Burgos, en la Calle Parralillos s/n, Facultad de Económicas, despacho 74, código postal 09001- de Burgos. Queda expresamente excluida cualquier otra modalidad de presentación de las propuestas, salvo en el caso de envío por correo postal.

La fecha límite de presentación de propuestas es el 26 de Septiembre de 2018 a las 14:00 horas.

El horario de oficina de la Fundación General, a estos efectos, es de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes. No se admitirán las propuestas que sean recibidas en la Fundación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido en el presente pliego.

En el caso de envío por correo postal, se deberá justificar la fecha de imposición del envío mediante el sello de la correspondiente Oficina de Correos en la documentación. En este caso, además se deberá enviar copia de la justificación del mencionado envío mediante correo electrónico (dirigido a la dirección fundacion.ubu@ubu.es incluyendo en el asunto la referencia "FGUBU/2018.000-CTR.SE.02" y la identificación del licitador), con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas.

CLÁUSULA NOVENA.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en TRES SOBRES (3) independientes, debidamente cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación en el exterior de cada uno de ellos en lugar visible de:

- Número de cada sobre.
- La referencia (Ref. FGUBU/2018.000-CTR.SE.02).
- El nombre del contrato.
- Los datos identificativos del licitador (nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio fiscal, NIF o CIF, teléfono de contacto, fax y dirección de correo electrónico).

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

Deberán además adjuntar una hoja por duplicado y por separado a modo de índice general del contenido de los 3 sobres en la que se relacionen los documentos que se incluyen en cada uno de los sobres.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre nº 1: **Documentación administrativa.** Además de su contenido debidamente enumerado en hoja independiente a modo de índice particular, deberá contener los siguientes documentos, originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

1. Documentación que acredite la personalidad y capacidad de obrar del licitador.
 - 1.1. La capacidad de obrar de los empresarios españoles, personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto

fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial. En el primer caso podrá acreditarse igualmente mediante certificación expedida por el Registro Mercantil en la que conste su objeto, domicilio y capital social.

- 1.2. La capacidad de obrar de los empresarios individuales, se acreditará mediante la presentación de la fotocopia, legitimada notarialmente, del documento nacional de identidad, o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 1.3. En caso de compromiso de constitución de Unión Temporal: cuando dos o más personas físicas o jurídicas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado, los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, su participación en el contrato y la designación del que hay de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Fundación, El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las personas componentes de la unión.
- 1.4. Especialidades en la documentación de las empresas extranjeras:
 - 1.4.1. Personas físicas o jurídicas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo.
Además de los documentos comunes, indicados antes, estos empresarios deberán presentar los documentos siguientes:
 - Documentos que acrediten su capacidad de obrar. Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones previstas reglamentariamente.
 - Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.
 - 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.
 - 1.4.2. Restantes personas físicas o jurídicas extranjeras.
Además de los documentos comunes, deberá presentar los siguientes:
 - Documentos que acrediten su capacidad de obrar. La capacidad de obrar de estas personas o entidades se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en lugar del domicilio de la empresa en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - Informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio o, en su caso contrario, el informe de reciprocidad en el que se acredite que el Estado de procedencia de la persona o entidad extranjera admite a su vez la participación con la Administración en forma sustancialmente análoga.
 - 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2. Documentación que acredite que el firmante de la oferta económica ostenta la representación legal de la entidad.

Los que comparezcan o firmen las propuestas como representantes legales, deberán acompañar el poder acreditativo de la representación (original o copia compulsada de la escritura de poder, debidamente inscrita en el Registro Mercantil en los casos que sea necesario) y fotocopia compulsada del NIF.

3. Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las circunstancias dispuestas en el artículo 71 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a este Pliego.

La Fundación General de la Universidad de Burgos podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

4. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas en las disposiciones vigentes.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
La Certificación no podrá tener una fecha anterior de 6 meses a la fecha de presentación de la oferta

5. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de una declaración responsable, firmada por la persona con poder para la misma, relativa al importe neto de la cifra de negocios de la empresa de los tres últimos ejercicios, y sobre la cifra de negocios en el ámbito de las actividades que corresponden al objeto del contrato.
- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:
 - La presentación de una relación de los principales servicios similares a los establecidos en la presente oferta de contratación realizados en el curso de los tres últimos años.
- Los licitadores, además de acreditar su solvencia, se comprometerán a adscribir a la ejecución del presente contrato los medios personales o materiales suficientes y adecuados, que deberán concretar en su propuesta técnica.

Sobre nº 2: Propuesta económica. Además de su contenido debidamente enumerado en hoja independiente a modo de índice particular, deberá contener el siguiente documento:

La propuesta económica, debidamente firmada, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a este Pliego.

El precio total de la oferta se referirá a la totalidad del objeto del contrato y comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato, incluidos los fiscales.

El licitador, al formular su propuesta económica, incluirá dentro de la misma el Impuesto sobre el Valor Añadido que, no obstante, deberá ser repercutido como partida independiente, cuando así proceda, en los documentos que se presenten para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido. En cualquier caso, a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Sobre nº 3: Propuesta técnica. Además de su contenido debidamente enumerado en hoja independiente a modo de índice particular, y a efectos de valorar los criterios objetivos para la adjudicación del contrato, la propuesta técnica deberá contener los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA.- EXAMEN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1. Examen de las propuestas.

Para el análisis, examen y comprobación de la documentación quedará formada la Mesa de Contratación, constituida por el Coordinador de Areas de la Fundación General y Director del Colegio Mayor- Residencia.

La Mesa evaluará previamente los documentos presentados en tiempo y forma. A estos efectos se ordenará la apertura del sobre nº 1, que contiene la documentación administrativa que será evaluada, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquella que no sea considerada suficiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al licitador para que en un plazo no superior a tres días hábiles lo corrija o subsane, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en el plazo concedido no subsane los defectos correspondientes. Las ofertas que correspondan a propuestas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato.

Evaluada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de contratación procederá a determinar la empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el presente pliego de condiciones generales, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de rechazo.

Finalizada dicha actuación previa, se procederá a la apertura de los sobres nº 2 y nº 3, correspondientes a los licitadores admitidos. Se comprobará la inclusión de la documentación

solicitada para verificar que está completa y que su contenido es apto para su valoración conforme al baremo establecido en adelante.

La Fundación se reserva el derecho de recabar información adicional sobre aquellos aspectos incompletos o dudosos que pudieran observarse en las ofertas presentadas por las empresas. Asimismo, podrá convocar a los oferentes al objeto de que puedan desarrollar más detenidamente sus ofertas.

La Mesa de Contratación, una vez evaluada la documentación, elevará las propuestas, con el acta y la propuesta que estime pertinente, al órgano de contratación que efectuará la ejecución del contrato.

La adjudicación, recaerá en el oferente que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, de acuerdo con los criterios especificados en la cláusula DÉCIMA y sin perjuicio del derecho de la Fundación a declararlo desierto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Fundación, mientras no se haya firmado el contrato correspondiente con la Fundación General.

La decisión se notificará al licitador que haya resultado seleccionado con el fin de proceder a la firma del contrato. Del mismo modo, la Fundación notificará la finalización del proceso al resto de los licitadores que no hubiesen resultado seleccionados.

La Fundación podrá declarar el concurso desierto o desistido si las ofertas y la documentación presentadas no reúnen, a su juicio, las condiciones mínimas en cuanto a solvencia, proyecto técnico o idoneidad en los precios ofertados.

10.2. Criterios de adjudicación.

La evaluación de las propuestas recibidas se ajustará a las siguientes ponderaciones y criterios de valoración.

1.- Oferta económica: hasta 15 puntos. A estos efectos de valoración de las ofertas económicas, se otorgará la máxima puntuación a la empresa licitadora que presente la oferta más baja, siempre y cuando dicha oferta no se estime desproporcionada. Al resto de las ofertas se aplicará la siguiente fórmula: "Puntuación oferta X = [(precio oferta más económica/precio oferta X) x 0,90] x puntuación máxima atribuida". Se considerará desproporcionada la oferta que se encuentre en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un único licitador, su oferta económica sea inferior al presupuesto máximo de licitación en más de un 35%.
- Cuando, concurriendo dos licitadores, una oferta económica sea inferior en más de un 30% respecto a la otra.
- Cuando, concurriendo tres o más licitadores, una oferta económica sea inferior en más de un 25 % a la media de todas las ofertas.

2.- Calidad y garantía de la propuesta técnica efectuada: hasta 8 puntos.

- Experiencia en este tipo de servicios en residencias universitarias de estudiantes y/o similares hasta 6 puntos. Se deberá presentar informe firmado por el representante legal donde se detallen los centros de carácter universitario donde se han prestado servicios del mismo tipo que el objeto del contrato y la duración de los mismos.

- Certificación en sistemas de gestión, hasta 2 puntos.

3.- Mejoras: hasta 2 puntos. Se valorará cualquier propuesta que mejore alguno de los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones generales y en el pliego de condiciones técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se realizará en documento privado dentro de los quince días siguientes al de la notificación de la adjudicación del mismo. Al contrato que se formalice se unirá, como anexo, un ejemplar del presente Pliego de Condiciones Generales y del Pliego de Condiciones Técnicas, además de la propuesta Técnica y Económica de la entidad adjudicataria, que se considerará a todos los efectos parte integrante de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- ENTREGA, PLAZO DE GARANTÍA Y PAGOS AL CONTRATISTA.-

La entidad adjudicataria realizará las prestaciones objeto del presente contrato en el lugar y plazo y condiciones establecidas tanto en el presente Pliego como en el Pliego de Condiciones Técnicas.

El pago al contratista del total contratado se realizará mediante presentación de la factura mensual, para ser conformada por el Director del Colegio Mayor-Residencia sobre los servicios realmente prestados, en el plazo de treinta días a contar de la conformidad. La conformidad o disconformidad de la misma se realizará en el plazo máximo de quince días hábiles desde su presentación.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Los precios no están sometidos a revisión, dada la duración del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

Los datos personales serán tratados por la Fundación General de la Universidad de Burgos, con la finalidad de tramitar la presente licitación y de mantener las relaciones contractuales,

comerciales y profesionales derivadas de la misma en caso de llegar a ser adjudicatario del servicio.

Estos tratamientos de datos son necesarios para la toma de decisiones previas a la adjudicación del servicio objeto del presente pliego o, en su caso, a la ejecución de la adjudicación del contrato, así como para la satisfacción de los intereses legítimos perseguidos por ambas partes.

En caso de adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá suscribir adicionalmente al pliego, un contrato de encargado de tratamiento **conforme a lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos**, facilitado por la Fundación General de la Universidad de Burgos en el que se contendrán las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos en ejecución de la prestación de servicios.

El contratista estará obligado a guardar secreto profesional respecto a la información y documentación proporcionada por la Fundación para la realización del objeto del contrato. Esta obligación subsistirá tanto durante como después de la terminación de las actividades objeto del contrato.

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio, y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por ellas.

El contratista únicamente permitirá el acceso a la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato.

No quedan comprendidas dentro de la obligación de confidencialidad anterior las informaciones recibidas que:

- Ya fueran conocidas por la parte receptora, pudiendo esta justificar la anterior posesión de la información.
- Sean de general o público conocimiento.
- Hayan sido recibidas legítimamente de terceros distintos a las partes, sin que las informaciones estuvieran sometidas a obligación de confidencialidad.
- Hayan sido desarrolladas independientemente por la parte receptora sin haber utilizado total o parcialmente como base, información alguna de la otra parte.
- Su transmisión a terceros hubiera sido aprobada o consentida previamente por escrito por parte de la que procede la información.
- Su transmisión sea requerida por cualquier ley o norma aplicable o por requerimiento de cualquier autoridad administrativa legitimada para ello.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.- OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA DE LAS INCIDENCIAS.

La empresa adjudicataria dará cuenta detallada a la Fundación de cuantas incidencias se deriven de la prestación objeto de este contrato, y facilitará toda la información adicional que la Fundación considere conveniente.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- PENALIZACIÓN.

Por incumplimiento en las condiciones de ejecución o cumplimiento defectuoso. Como regla general, la cuantía será un 5% del importe de adjudicación del contrato, salvo que motivadamente, el órgano de contratación estime que el cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los compromisos es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta el máximo del 10% del importe adjudicado, respectivamente. Los perjuicios y daños ocasionados por el incumplimiento se tendrán en cuenta para valorar la gravedad de la penalización.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato:

- a) El mutuo acuerdo entre las partes.
- b) La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la entidad adjudicataria.
- c) La declaración de concurso o declaración de insolvencia del adjudicatario.
- d) La falta de formalización del contrato.
- e) El incumplimiento, por alguna de las partes, de cualquiera de las cláusulas establecidas en los documentos contractuales, si transcurridos 3 días hábiles desde la notificación expresa del incumplimiento, éste no hubiera sido subsanado.

En Burgos, a 31 de Agosto de 2017.

El Gerente



fundación
Universidad de Burgos

Fdo. D. Jorge Izquierdo Zubiato.