



PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGUROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen Jurídico
2. Objeto
3. Financiación
4. Presupuesto, precio, revisión
 - 4.1. Presupuesto base de licitación
 - 4.2. Precio del contrato
 - 4.3. Revisión
5. Garantías
6. Gastos
7. Plazo de ejecución

II. PARTES DEL CONTRATO

8. Órgano de contratación
 - 8.1. Competencia para contratar
 - 8.2. Perfil del contratante
9. Empresario
 - 9.1. Aptitud
 - 9.2. Condiciones especiales de compatibilidad
 - 9.3. Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea
 - 9.4. Empresas comunitarias

III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. Procedimiento de adjudicación

1. Proposiciones

- 11.1. Presentación de proposiciones, lugar y plazo
- 11.2. Forma de presentación de las proposiciones

11.2.1. SOBRE A: documentación administrativa

- 11.2.1.1. La que acredite la personalidad y capacidad del empresario
- 11.2.1.2. La que justifique los requisitos de su solvencia
- 11.2.1.3. Declaraciones
- 11.2.1.4. La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y el último recibo del impuesto de actividades económicas.
- 11.2.1.5. Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional
- 11.2.1.6. Certificaciones de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

11.2.2. SOBRE B: documentación técnica y proposición económica.

- 11.2.2.1. Documentación técnica.
- 11.2.2.2. Proposición económica.

11.3. Devolución de la documentación que se acompaña a las proposiciones



12. Selección del contratista y adjudicación

- 12.1. Mesa de Contratación
- 12.2. Calificación de documentación del SOBRE A
- 12.3. Calificación de documentación del SOBRE B

13. Fase de adjudicación del contrato

- 13.1. Documentación previa a la adjudicación.

14. Adjudicación del contrato

15. Formalización del contrato

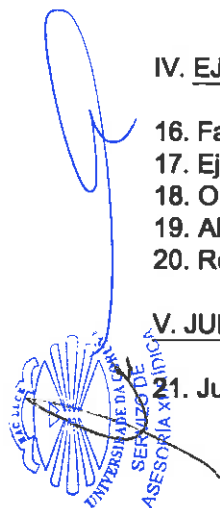
- 15.1 Plazo
- 15.2 Publicación de la formalización del contrato

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 16. Facultad de dirección e inspección
- 17. Ejecución del contrato
- 18. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
- 19. Abono del precio.
- 20. Resolución del contrato

V. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

- 21. Jurisdicción competente y recursos





I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen Jurídico

El Contrato al que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas:

. Por el presente PCAP y por el Pliego de Prescripciones técnicas (PPT), por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (LCSP) 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, la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007 de 30 de octubre y, en cuanto no se encuentre derogado por ambas normas, por el Reglamento General de contratos de las administraciones públicas (RGCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En todo caso, será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del citado Reglamento.

. Por las disposiciones de desarrollo de la LCSP, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se registrará por las normas de derecho privado:

- La Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.
- Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- El Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- La Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados.
- Cualquier otra disposición aplicable de derecho privado.

El presente PCAP, el PPT y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Universidad, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto

El contrato al que se refiere este pliego tiene por objeto la contratación de los servicios de seguros que se indican en el **ANEXO** a este PCAP, en el que también se especifican los códigos correspondientes de la nomenclatura (CPV) de la Comisión Europea, y a la clasificación estadística de productos por actividades de la Comunidad Económica Europea (CPA).

El objeto del contrato que se desea adjudicar determina las normas que se aplicarán al procedimiento de adjudicación y a la ejecución y cumplimiento.

En el PPT se detallan las prescripciones técnicas particulares que regirán la realización de la prestación y definirán sus calidades.



3. Financiación.

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se harán con cargo al crédito del presupuesto de gastos de la Universidade da Coruña que se especifica en el **ANEXO** a este pliego.

En el supuesto de que el contrato se financie con Fondos Europeos, se hará constar en el **ANEXO** el tipo de fondo y el porcentaje de cofinanciación y el contrato se someterá a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

4. Presupuesto, precio, revisión

4.1. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación para el contrato será el especificado en el **ANEXO**, y en él se entenderán incluidas todas las tasas e impuestos legales repercutibles.

4.2. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá todas las tasas e impuestos legales repercutibles.

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

4.3. Revisión

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, a cuyos efectos se indicará en el **ANEXO** si los precios son o no revisables.

5. Garantías

La garantía provisional por importe no superior al 3% del presupuesto del contrato, sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el **ANEXO**, y responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.2 de la LCSP.

La garantía provisional deberá prestarse y depositarse en las formas establecidas en el artículo 91 de la LCSP.

El que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva a favor de la Universidade da Coruña, de un 5% del importe de adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.



La garantía definitiva deberá prestarse y depositarse en las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP.

6. Gastos

Serán por cuenta del adjudicatario, en su caso, los gastos de formalización del Contrato.

7. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **ANEXO**, y comenzará a contar a partir de la fecha indicada en el contrato.

No obstante la cláusula anterior, por tratarse de un contrato privado al que se le aplicarán en cuanto a sus efectos y extinción las normas del derecho privado, podrá prorrogarse por los períodos acordados por ambas partes.

II. PARTES DEL CONTRATO

8. Órgano de contratación

8.1. Competencia para contratar

La facultad de representación de la Universidade da Coruña en materia contractual corresponde al rector y, por delegación, al Gerente, en uso de la competencia atribuida por Resolución Rectoral de 03.02.2004.

8.2. Perfil del contratante

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso al perfil del contratante puede realizarse desde la página principal de la web de la Universidade da Coruña o a través de la dirección indicada en el **ANEXO**.

9. Empresario

9.1. Aptitud

Serán aptas para contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el art. 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

9.2. Condiciones especiales de compatibilidad

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

9.3. Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea

Deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

9.4. Empresas comunitarias

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en el que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. Procedimiento de adjudicación

De acuerdo con lo previsto en el artículo 162 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del sector público, desde el, Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica de la Universidade da Coruña, se solicitarán ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato siempre que ello sea posible.

El órgano de contratación podrá articular el procedimiento negociado en fases sucesivas, indicándolo en el **ANEXO**, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos.

El Órgano Competente, Servicio, Unidad Administrativa o Comisión Técnica, que en su caso se hubiese constituido, encargada de la calificación técnica y que se indica en el **ANEXO** a este PCAP negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En el **ANEXO** se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado.

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

11. Proposiciones



11.1. Presentación de proposiciones, lugar y plazo

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 131 de la LCSP, la posibilidad de incluir variantes o mejoras se indicará en el **ANEXO**.

Las proposiciones se presentarán, en el Registro General de la Universidade da Coruña, C/Maestranza, núm. 9 (15001-A Coruña), dentro del plazo que se determine en las solicitudes de oferta.

En el **ANEXO** se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente, a los efectos previstos en la normativa contractual.

En el caso de enviar las **proposiciones** por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante TELEGRAMA o FAX en el mismo día, al número (+34) 981 167 020. Sin la concurrencia de ambos requisitos **no será admitida la proposición** si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas.

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

La presentación de proposiciones, de cuyo mantenimiento deberá responderse hasta la adjudicación del contrato, supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del PCAP y del PPT, sin salvedad o reserva alguna, de las obligaciones establecidas en las reglamentaciones, acuerdos, convenios y demás normas aplicables al caso, y la declaración responsable de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas.

La oficina receptora comprobará si los sobres están debidamente cerrados y firmados, y seguidamente, dará recibo de cada propuesta en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto de la licitación y el día y la hora de presentación.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada o modificada bajo ningún concepto, siendo el funcionario que extiende el recibo responsable de la custodia de los sobres entregados.

El funcionario responsable del Registro General de la Universidade da Coruña expedirá certificación de las proposiciones recibidas al Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica.

Cualquier agente o persona autorizada podrá presentar la documentación en nombre de otro, presumiéndose que el presentador ostenta tal autorización.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará el día que se indique en la solicitud de oferta.

11.2. Forma de presentación de las proposiciones

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación los licitadores deberán presentar dos sobres señalados como sigue:

SOBRE A: documentación administrativa.

SOBRE B: documentación técnica y proposición económica.

Ambos sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con firma legible, identificadora del proponente, la denominación del objeto de la contratación, nº de expediente y en su caso lote/s a los que se presenta la proposición, y el nombre y apellidos de la persona que firme la proposición en representación de otro o de una entidad.



Para efectuar notificaciones se considerarán cualquiera de los datos que se indiquen en el exterior de los sobres.

En los expedientes divididos por lotes, a cada lote se le asignará un importe de licitación; en este supuesto, las ofertas se presentarán a cada uno de los lotes en los que se divida el expediente, pudiendo presentar ofertas a uno o a varios lotes de un mismo expediente. En todo caso, **las ofertas** (ya sean de todos o parte de los lotes que componen un expediente) **habrán de presentarse en el mismo sobre**.

Cualquier referencia a la documentación correspondiente al sobre B en el sobre A supondrá el rechazo de la plica.

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

En el interior de cada sobre, y en hoja independiente, se hará constar su contenido, ordenado numéricamente.

11.2.1. SOBRE A: documentación administrativa

En el interior de este sobre y en hoja independiente, se hará constar su contenido, ordenado numéricamente.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán entregarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

11.2.1.1. Los que acrediten la personalidad y capacidad del empresario y, en su caso, su representación:

Cuando se trate de personas jurídicas se acreditará mediante copia autorizada o fotocopia debidamente legalizada de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, estatutos o acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento acreditativo de que el firmante de la proposición económica tiene poder para comparecer ante el órgano de contratación y contratar con él en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Los documentos deberán estar inscritos, en su caso, en el registro oficial que corresponda.

Tanto la persona con poder a efectos de representación, como el empresario individual que concurren, incluirán una copia legitimada notarialmente o compulsada, del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, del documento que haga sus veces.

El licitador acreditará su inscripción en el correspondiente registro de entidades aseguradoras acreditativo de la autorización para operar en los ramos del seguro objeto de la contratación.

Si el empresario individual actuase bajo un nombre comercial, cuando no lo haga estrictamente con su nombre y apellidos, deberá probar la inscripción en el Registro oficial que corresponda del nombre comercial bajo el cual actúa.

En cuanto a las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del RGCAP, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

11.2.1.2. Los que justifiquen los requisitos de su solvencia, y, en su caso, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello:

a) los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 64 de la LCSP:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

2. Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

4. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

b) los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica o profesional por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 67 de la LCSP:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



2. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

En el caso de exigirse medios concretos de justificación de las solvencias (económica y financiera y/o técnica o profesional) se especificarán en el ANEXO.

11.2.1.3. Declaraciones:

- a) Una declaración responsable de no estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que además incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y, en su caso, con el Impuesto de Actividades Económicas 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, de acuerdo con lo indicado en el apartado 11.2.1.5. Las empresas extranjeras deberán acreditar doblemente, en cuanto a las de su país y las españolas, las obligaciones fiscales y de seguridad social.

La declaración se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A2**.

- b) Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato. Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La declaración se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A3**.

- c) De acuerdo con el art. 49 LCSP, las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, de no estar incursas en ninguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La declaración se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A4**.

- d) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

La declaración se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A5**.

- e) A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación; en caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

La declaración se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A6**.

- f) Manifestación por escrito de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo, así como del cumplimiento con lo



dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril de Integración social de los minusválidos. La manifestación se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A7**.

11.2.1.4. La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en su caso, se hará mediante la presentación de certificados expedidos por la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social y el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

11.2.1.5. Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional, a favor de la Universidade da Coruña.

Este documento solamente se deberá presentar en los casos y por la cuantía que se indique expresamente en el **ANEXO**.

En los expedientes divididos por lotes, el importe de la garantía se determinará sobre el presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes a los que se presenta la oferta.

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

Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

Si se constituye la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

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

En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en las Cajas Provinciales de Depósito establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCSP deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.2 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

11.2.1.6. Certificaciones de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas:

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las cláusulas 11.2.1.1. y 11.2.1.2. se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 72 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 73, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, en la que



manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. La declaración se formalizará en el modelo que en su caso se facilite como **MODELO A8**.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En el caso de que el licitador se encuentre inscrito en el REGISTRO GENERAL DE CONTRATISTAS de la Comunidad Autónoma de Galicia, si especifica el número de inscripción en el exterior del **SOBRE A** de documentación administrativa, el órgano de contratación incorporará de oficio el citado certificado al procedimiento, y quedará exonerado de aportar la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad jurídica, representación y clasificación, en su caso. Tampoco deberá aportar, el licitador inscrito en el Registro de Contratistas, los certificados de cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, ni la justificación de estar de alta y al corriente del Impuesto de Actividades Económicas en el caso de que los mismos obren en poder del citado registro y estén vigentes el último día del plazo para presentar proposiciones.

11.2.2. SOBRE B: documentación técnica y proposición económica

En el interior de este sobre y en hoja independiente, se hará constar su contenido, ordenado numéricamente. La documentación debe ir firmada por el licitador o por su representante.

11.2.2.1. Documentación técnica.

Dentro de este sobre se incluirá (una copia en papel y otra en formato digital) la documentación que permita estudiar las ofertas de conformidad con los criterios de valoración indicados en el **ANEXO** y ajustada al **MODELO B** que en su caso se facilite.

En caso de discrepancia entre la documentación entregada en papel y la entregada en formato digital, prevalecerá la entregada en papel.

11.2.2.2. Proposición económica

Se incluirá por duplicado, ajustada al **MODELO B1** que en su caso se facilite.

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

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

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

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

Se rechazará cualquier oferta que exceda del presupuesto base de licitación especificado en el **ANEXO**.

11.3. Devolución de la documentación que se acompaña a las proposiciones

Agotados los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de cuatro meses desde la adjudicación, sin que éstos hubieran acudido a retirarla, la Universidad podrá disponer sobre su destrucción.



12. Selección del contratista y adjudicación

12.1. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la propuesta de adjudicación y estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario. Los miembros de la Mesa serán nombrados por el Rector de la Universidade da Coruña. (puede consultarse su composición en el perfil del contratante, en la siguiente dirección: www.udc.es/contratacionadministrativa)

12.2. Calificación de documentación del SOBRE A

Una vez recibidas las ofertas por la Secretaría de la Mesa de Contratación junto con el certificado de la persona encargada del Registro General de la Universidade da Coruña, se reunirá la misma ordenándose por el Presidente la apertura del **Sobre A** para calificar previamente la documentación contenida en dicho sobre.

El órgano de contratación o el órgano auxiliar de éste podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

La omisión o defecto formal de los documentos señalados en la cláusula 11.2.1 podrá dar lugar al rechazo de la oferta; no obstante, si la Mesa de Contratación observa defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá comunicarlo a través de los medios electrónicos, informáticos o telemáticos que consten en el exterior del Sobre A concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles, para que el licitador corrija o subsane el error ante la Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

A continuación la Mesa de contratación acordará la admisión o rechazo de los licitadores.

12.3. Calificación de documentación del SOBRE B

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos, y remitirá la documentación del citado sobre para su calificación técnica por el Órgano Competente, Servicio, Unidad Administrativa, Comisión Técnica que en su caso se hubiese constituido, y que se indica en el **ANEXO** a este PCAP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá atenderse a los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, que se determinan por el órgano de contratación y que se detallarán en el **ANEXO** al PCAP, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido para continuar en el proceso selectivo.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el **ANEXO**. Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas y, en su caso, la negociación, según los criterios indicados, por el Órgano Competente, Servicio, Unidad Administrativa, Comisión Técnica que en su caso se hubiese constituido, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios de valoración contenidos en el **ANEXO** y se clasificarán por orden decreciente las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.



En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

13. Fase de adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, a la vista del informe de valoración y evaluación de las ofertas, procederá a formular al órgano de contratación, la correspondiente propuesta de adjudicación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

13.1 Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación (las empresas extranjeras deberán acreditar doblemente, en cuanto a las de su país y las españolas, las obligaciones fiscales y de seguridad social):

a) Obligaciones tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, que acredite los anteriores extremos, tal como se indica en la cláusula 11.2.1.7.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución a disposición del órgano de contratación, en las Cajas General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan; aunque podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 LCSP.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.



No obstante, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en el **ANEXO**.

Además, cuando así se indique en el **ANEXO** y de conformidad con el artículo 83.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el contrato y cumplido éste satisfactoriamente, o resuelto sin culpa del contratista.

La garantía definitiva responderá de los conceptos indicados en el artículo 88 de la LCSP.

e) Designación del representante de la empresa para las actuaciones conducentes a la ejecución de la prestación contratada.

f) En su caso, documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

g) Otra Documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 53.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación.

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

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el **ANEXO**.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 136 LCSP, presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 136.3 LCSP. A tal fin, en el **ANEXO** podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se presumirá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

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



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

Estos dos plazos se ampliarán en 15 días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

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

14. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que hace referencia el apartado 13.1.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

15. Formalización del contrato

El contrato se formalizará mediante la correspondiente póliza emitida por el adjudicatario.

15.1. Plazo

El contrato deberá formalizarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

15.2. Publicación de la formalización del contrato.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 122.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, deberá publicarse, además, en los Diarios o Boletines Oficiales que correspondan, mediante un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al "Diario Oficial de la Unión Europea" y publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".



IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. Facultad de dirección e inspección

La dirección e inspección de la ejecución del contrato corresponderá a la Gerencia de la Universidade da Coruña, quién podrá dirigir instrucciones a la empresa adjudicataria, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor a las cláusulas del presente pliego y el de prescripciones técnicas y demás documentos contractuales.

El gerente podrá designar un responsable del contrato que figurará en el **ANEXO** a este PCAP, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Universidad asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Todos los avisos y notificaciones a las compañías aseguradoras que se deriven de este contrato, a efectos administrativos, podrán realizarse por el asegurado o a través del corredor de la Universidade da Coruña que se indica en el **ANEXO**, considerándose en este último caso como cursados a las compañías directamente, debiendo seguirse el mismo procedimiento en la tramitación y hasta la liquidación de siniestros.

17. Ejecución del contrato

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

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, diere al adjudicatario el órgano de contratación.

El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista designará a la/s persona/s de contacto necesaria/s para una atención específica al personal de la Universidade da Coruña en la realización de los diferentes trámites consecuencia del servicio contratado.

El contratista se comprometerá a respetar las normas que en materia de uso lingüístico dispone el reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidade da Coruña. La universidad ofrecerá la colaboración del Servicio de Normalización Lingüística.

La información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por el órgano de contratación al contratista para la ejecución del contrato deberán ser consideradas por éste como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, difusión, utilización para finalidad distinta de la ejecución del contrato, comunicación o cesión a terceros. El contratista se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre



de Protección de Datos de Carácter Personal, en lo referente a los datos a los que pueda acceder en virtud de la prestación de servicios objeto de este contrato, estableciendo las necesarias medidas de seguridad al respecto.

18. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El adjudicatario deberá contar con el personal suficiente y adecuado para cumplir con las obligaciones. Dicho personal dependerá en exclusiva del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

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

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

19. Abono del precio.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. El pago del precio se realizará, según se indique en el **ANEXO**.

20. Resolución del contrato

Sin perjuicio de lo prevenido en la Ley 50/1980, del Contrato del Seguro, en los casos de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o en el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, en caso de que estas se hayan especificado en el Pliego, la Universidad podrá optar por la resolución del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, se comunicará a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones a los efectos que en su caso procedan relativos a los artículos 55 y siguientes de la Ley 26/2006.

Igualmente se podrá optar por la resolución del contrato por las siguientes causas:

- Facturación de servicios no prestados.
- Cargo íntegro de servicios prestados con medios inferiores a los contratados.
- Obstrucción de las facultades de dirección e inspección de la Universidad.
- Concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del servicio.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La comprobación en cualquier momento de la carencia previa de los requisitos o la falsedad o inexactitud de cualquiera de los datos que hubiera servido para concurrir a la licitación o para la adjudicación del contrato.
- Incumplimiento de los plazos de ejecución.

El incumplimiento de las obligaciones citadas producirán la resolución del contrato en los términos dispuestos por el Derecho Privado.



En caso de resolución del contrato la Universidad se abstendrá de realizar cualquier pago en favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución el contrato.

V. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

21. Jurisdicción competente y recursos

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas surgidas en relación con la preparación y adjudicación del contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados.

A Coruña, 24 de enero de 2011

La gerenta

P.O. (Resolución 03.02.2004)

María Jesús Grela Barreiro



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Visto o “ PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PLIEGO LCSP-Nº 15/2010” , e logo de que se informara favorablemente polo Servizo de Asesoría Xurídica desta Universidade con data 24 de xaneiro de 2011, esta Reitoría

RESOLVE

Aprobar o mencionado Prego.

A Coruña, 24 de xaneiro de 2011

O REITOR

Por delegación,

A xerenta

Resolución reitoral: 03.02.2004



María Jesús Grela Barreiro