

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE EL 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
11. 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. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad y de gestión ambiental
- 11.2.1.4. Declaraciones
- 11.2.1.5. La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y el último recibo del impuesto de actividades económicas.
- 11.2.1.6. Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional
- 11.2.1.7. 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.
- 11.2.2.3. Plazo de ejecución



- 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. **Adjudicación provisional**
  - 13.1. Documentación previa a la adjudicación definitiva.
- 14. **Adjudicación definitiva**
  - 14.1. Publicidad de la adjudicación
- 15. **Formalización del contrato**

#### IV. EJECUCION DEL CONTRATO

- 16. **Facultad de dirección e inspección**
- 17. **Ejecución del contrato**
- 18. **Entrega de bienes.**
- 19. **Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.**
- 20. **Seguros**
- 21. **Plazos y penalidades.**
- 22. **Abono del precio.**
- 23. **Recepción**
- 24. **Modificación del contrato.**
- 25. **Resolución del contrato**
- 26. **Cesión y Subcontratación**
  - 26.1. Cesión
  - 26.2. Subcontratación

#### V. PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, JURISDICCION Y RECURSOS

- 27. **Prerrogativas de la Universidad en los contratos administrativos**
- 28. **Jurisdicción competente y recursos**

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1. Régimen Jurídico

El Contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), 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 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.

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 realización del suministro, de acuerdo con las finalidades y necesidades a satisfacer que se indican en el **ANEXO** al PCAP, en el que también se especificarán 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 unidades e importes del suministro y las especificaciones técnicas. El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el PPT.

### 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**, en el que se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba soportar la Universidad.

##### 4.2. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el PPT, en el caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto.

En el **ANEXO**, podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 por 100 del precio total. En el PPT se incluirá la relación de los citados bienes.

##### 4.3. Revisión

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 77 a 82, a cuyos efectos se aplicará la fórmula recogida en el **ANEXO** donde, igualmente, se especificará si los precios son o no revisables.

#### 5. Garantías

La garantía provisional por importe del 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 provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

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

Los que resulten adjudicatarios provisionales del contrato deberán constituir una garantía definitiva a favor de la Universidade da Coruña, de un 5% del importe de adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, 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.

9

## 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 para las sucesivas entregas, 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.

También se indicará en el citado **ANEXO** si es prorrogable, y la duración de las prórrogas, que deberán acordarse de forma expresa.

## 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 provisional y definitiva 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 66 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 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 de suministro se adjudicará por procedimiento negociado.

Cuando por la cuantía del contrato de que se trata, correspondiese aplicar los procedimientos abiertos, restringidos o negociados con publicidad y por razones justificadas se proponga la contratación por el procedimiento negociado sin publicidad, la mesa de contratación de la UDC deberá previamente pronunciarse sobre la adecuación de dicho procedimiento, luego de la solicitud en informe razonado del centro de gasto, servicio o unidad administrativa proponente, que se basará necesariamente en alguna de las causas excepcionales establecidas en los artículos 154 a 159 de la LCSP.

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 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 concursante, la denominación del suministro 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.

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 suministro 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.

En los expedientes divididos por lotes, a cada lote se le asignará un importe de licitación; en este supuesto, las ofertas se presentarán desglosadas por las partidas del material correspondiente 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:

Quando 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.

Quando 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.

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 aquéllas 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 servicio 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, además de comprometerse a 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) Para los contratos de suministros, los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 66 de la LCSP:

1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4. Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

5. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad

**En el caso de exigirse medios concretos de justificación de la solvencia (económica y financiera y/o técnica), se especificarán en el ANEXO.**

11.2.1.3. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad y de gestión ambiental:

- **En los contratos sujetos a una regulación armonizada**, cuando los órganos de contratación exijan la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas **normas de garantía de la calidad**, deberán hacer referencia a los sistemas de aseguramiento de la calidad basados en la serie de normas europeas en la materia, certificados por organismos conformes a las normas europeas relativas a la certificación. Los órganos de contratación reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y

también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad que presenten los empresarios.

- En los contratos sujetos a una regulación armonizada, los órganos de contratación podrán exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de gestión medioambiental, remitiéndose al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) o a las normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales en la materia y certificadas por organismos conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación. Los órganos de contratación reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea y también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de gestión medioambiental que presenten los empresarios.

#### 11.2.1.4. 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 definitiva, 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.

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

9

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**.

11.2.1.5. 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.

11.2.1.6. 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 provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la **garantía** será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente, antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causa imputable al mismo no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

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.

#### 11.2.1.7. 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 descripción de los productos a suministrar, incluyendo memoria descriptiva comprensiva de los artículos que se ofertan, especificando con detalle las características técnicas o de otro tipo, en su caso, acompañándose catálogos, folletos, fotografías, diseños y dibujos que complementen gráficamente la descripción de las muestras que, en el caso de exigirse, se presenten. En caso de discrepancia entre la documentación entregada en papel y la entregada en formato digital, prevalecerá la entregada en papel.

En todo caso se incluirá la documentación necesaria 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.

#### 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.

Cuando el pago del precio total de los bienes a suministrar, consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, la valoración de éstos deberá consignarse expresamente por los empresarios en sus ofertas.

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.**

#### 11.2.2.3. Plazo de ejecución

Se incluirá por duplicado ajustándose al **MODELO B2** que en su caso se facilite, el plazo en el que el licitador se obliga a la ejecución del contrato.

**Se rechazará cualquier oferta que exceda del plazo 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](http://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 o 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 por el Órgano Competente, Servicio, Unidad Administrativa o Comisión Técnica, 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 clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. 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. Adjudicación Provisional.

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.

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 provisional, 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 provisional 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 provisional 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 provisional 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.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

### 13.1. Documentación previa a la adjudicación definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación. En los expedientes declarados de urgencia, este plazo quedará reducido a diez días hábiles.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar 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**, especialmente en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio.

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 la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

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

f) 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.

#### 14. Adjudicación definitiva

Transcurridos quince días hábiles desde la adjudicación provisional (10 días hábiles, en el caso de expedientes declarados de urgencia) y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, la adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva en el plazo máximo de diez días hábiles.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Universidade da Coruña declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5 LCSP.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, será publicada en el perfil del contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

#### 14.1 Publicidad de la adjudicación

La adjudicación definitiva de los contratos cuya cuantía sea superior a las cantidades indicadas en el artículo 122.3 se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, deberá publicarse, además, en los Diarios o Boletines Oficiales que correspondan, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha adjudicación, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

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».

#### 15. **Formalización del contrato**

El contrato se formalizará en el plazo de diez días hábiles (5 días hábiles, en el caso de expedientes declarados de urgencia), a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos y quedando obligado a la entrega de una copia autorizada al órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Universidade da Coruña podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía que, en su caso se hubiese constituido, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCS P, y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

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 los artículos 96 y 97 de la LCSP.

### V. EJECUCION DEL CONTRATO

#### 16. **Facultad de dirección e inspección**

La dirección e inspección de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, 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.

### 17. Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el contrato, y en la oferta realizada por el adjudicatario, 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.

La Universidade da Coruña tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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. Entrega de bienes.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Universidad será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista.

#### **19. 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.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Universidad como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Universidad.
- e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Universidad todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

#### **20. Seguros**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el PPT.

## 21. Plazos y penalidades.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el **ANEXO**, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Universidad podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Universidad por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

El **ANEXO** podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 53.2 y 102.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

## 22. Abono del precio.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Universidad con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **ANEXO**, de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Cuando se hubieren entregado bienes como pago de parte del precio se estará a lo establecido en la cláusula 4.2 de este pliego.

## 23. Recepción y plazo de garantía.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 268 de la LCSP.

Si los bienes no se hayan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El plazo mínimo de garantía del presente contrato será el fijado en el **ANEXO**, y comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Universidad a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 88.d y 274 de la LCSP.

Transcurrido el plazo de garantía, que en su caso se indique en el contrato, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

#### **24. Modificación del contrato.**

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación se recogerán en el **ANEXO** y en el documento contractual. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 275 de la LCSP.

#### **25. Resolución del contrato**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP.

#### **26. Cesión y Subcontratación**

##### 26.1. Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Universidad y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que se formalice la cesión, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.
- e) El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

## 26.2. Subcontratación

Salvo que el contrato disponga lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

a) **Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

b) En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Universidad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b), salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Universidad no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

d) En los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación.

g

e) El contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Universidad de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 1 de este artículo, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los órganos de contratación podrán imponer al contratista, advirtiéndolo en el **ANEXO** al pliego, la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 30 por 100 del importe del presupuesto del contrato, cuando gocen de una sustantividad propia dentro del conjunto que las haga susceptibles de ejecución separada, por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación profesional o poder atribuirse su realización a empresas con una clasificación adecuada para realizarla.

Las obligaciones impuestas conforme a lo previsto en el párrafo anterior se considerarán condiciones especiales de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 196.1 y 206.g) de la LCSP

## V. PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

### **27. Prerrogativas de la Universidad en los contratos administrativos**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista; los acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 87 y 197 de la LCSP



Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## 28. Jurisdicción competente y recursos

Las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cuando no pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos en alzada, ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, en el plazo de un mes.

Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiese dictado, en el plazo de un mes, o ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos 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.

A Coruña, 1 de marzo de 2010

El rector,

La vicegerente

P.O. (Resolución 16.06.2009)



María Jesús Grela Barreiro



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Visto o “ PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PLIEGO LCSP-Nº 4/2010” , e logo de que se informara favorablemente polo Servizo de Asesoría Xurídica desta Universidade con data 12 de abril de 2010, esta Reitoría

### RESOLVE

Aprobar o mencionado Prego.

A Coruña, 12 de abril de 2010

O REITOR

A vicexerente

P.O. (16.06/2009)

Asdo.: María Jesús Grela Barreiro