



Universidad de Oviedo

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO: **OBRAS**

PROCEDIMIENTO:  ABIERTO

RESTRINGIDO

SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:  PLURALIDAD DE CRITERIOS

UN SOLO CRITERIO

Nº EXPEDIENTE:

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:  SI

NO

REDACTADO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL **TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO** (Recoge actualizaciones hasta el 28 de febrero de 2014).

Informado por el Servicio Jurídico el 10 de marzo de 2014.

Aprobado por Resolución de la Universidad de Oviedo el 12 de marzo de 2014.



## **INDICE:**

### **CUADRO RESÚMEN DE CARÁCTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

### **PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

#### **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

1. RÉGIMEN JURÍDICO
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER
4. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
5. PLAZO DE EJECUCIÓN

#### **II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
7. PUBLICIDAD
8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES
9. PERFIL DE CONTRATANTE
10. PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES
  - 10.1. NORMAS GENERALES (ART. 145 DEL TRLCSP)
  - 10.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 10.3. CONTENIDO DE LOS SOBRES
    - 10.3.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PREVIA O DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
      - 10.3.1.1. DOCUMENTACIÓN PREVIA
      - 10.3.1.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
    - 10.3.2. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA
    - 10.3.3. SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA
    - 10.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES.
11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
12. MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN
  - 12.1. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
  - 12.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A)
  - 12.3. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE B (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA)
  - 12.4. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE C (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA)
  - 12.5. VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

#### **III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN
14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



#### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN**

16. NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
17. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO DE LA OBRA
18. DIRECCIÓN DE LAS OBRAS
19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
20. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS
21. CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS
22. PENALIDADES POR DEMORA
23. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. ABONOS AL CONTRATISTA
24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
27. LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS
28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
29. PLAZO DE GARANTÍA
30. CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.
  - 30.1. GARANTÍA PROVISIONAL
  - 30.2. GARANTÍA DEFINITIVA
  - 30.3. OTRAS GARANTÍAS
31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS
32. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN
33. PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA
34. PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO

#### **ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

- |            |   |
|------------|---|
| ANEXO I    | MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA   |
| ANEXO II   | MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PREVIOS.  |
| ANEXO III  | DECLARACIÓN JURADA  |
| ANEXO IV   | DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS  |
|            | ANEXO IV-BIS: DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR EMPRESAS EXTRANJERAS |
| ANEXO V    | AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO  |
| ANEXO VI   | DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS Y/O DOCUMENTOS PRESENTADOS   |
| ANEXO VII  | MODELO DE CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA   |
| ANEXO VIII | MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL   |
| ANEXO IX   | MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)  |
| ANEXO X    | MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN   |
| ANEXO XI   | MODELO DE AVAL  |
| ANEXO XII  | MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN  |
| ANEXO XIII | MODELO DE BASTANTEO DE PODERES  |



## CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**Nº DE EXPEDIENTE:**

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:**

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO:

1.1.- DESCRIPCIÓN:

1.2.- LOTES:

Nº Lote	Descripción	Código CPA-2008	Código CPV-2008

1.3.- CODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

CÓDIGO CPA-2008:

CÓDIGO CPV-2008:

1.4.- PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS:

Aprobado por Resolución de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

### 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

### 3.- VARIANTES O MEJORAS (ARTÍCULO 147 DEL TRLCSP)

3.1.- ADMISIÓN DE VARIANTES Ó MEJORAS:

SI

NO

3.2.- EN CASO AFIRMATIVO DESCRIBIR ELEMENTOS Y CONDICIONES:

### 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

Importe neto (IVA excluido):

IVA (porcentual y absoluto):

Importe total (IVA incluido):



**4.2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

- Coincide con el importe neto del presupuesto de licitación  
 No coincide con el importe neto del presupuesto de licitación (Motivar de acuerdo con el Art. 88 del TRLCSP)

ANUALIDAD	IMPORTE CONTRATO	EVENTUALES PRORROGAS	MODIFICACIONES	SUBTOTAL
<b>TOTAL</b>				

**4.3.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

- SI. Valor Estimado  $\geq$  5.186.000,00 €  
 NO

**4.4.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

Fondos Propios, Comunidad Autónoma, Estado, Fondos Europeos, ...

**4.5.- PRECIOS UNITARIOS (SI PROCEDE)**

Nº Unidades	Precio Neto /Unidad	IVA	Precio Total/Unidad

**4.6.- IMPORTE POR PARTIDAS / LOTES (SI PROCEDE):**

Nº Lote	Descripción	Importe Neto	IVA	Importe Total

**4.7.- ANUALIDADES (SI PROCEDEN):**

Anualidad	Importe Neto	IVA	Importe Total

**4.8.- PROCEDE REVISIÓN DE PRECIOS:**

- SI Indicar procedimiento de revisión: \_\_\_\_\_  
 NO. (Motivar)

**5.- TRAMITACIÓN DEL GASTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

**ORDINARIA**

Aplicación presupuestaria consignada en el presupuesto vigente:

**ANTICIPADA**

El gasto que se proyecta dispone, dentro del proyecto de presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio siguiente, de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato, en la aplicación presupuestaria

La adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente



## 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

### 6.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

6.1.1.- Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato:

6.1.2.- Duración del contrato:

### 6.2.- PLAZO PARA LA COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO:

### 6.3.- PLAZOS PARCIALES:

### 6.4.- PLAZO DE RECEPCIÓN:

## 7.- PRORROGA:

NO PROCEDE

PROCEDE PRORROGA (INDICAR PLAZO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA):

SERÁ DE APLICACIÓN, EN SU CASO, LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 213.2 DEL TRLCSP.

## 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE

### 8.1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

ABIERTO

RESTRINGIDO

### 8.2.- IDENTIFICACIÓN DEL PLIEGO: TIPO

### 8.3.- TRAMITACIÓN:

ORDINARIA

URGENTE (Declaración motivada por Resolución de fecha \_\_\_\_\_)

DE EMERGENCIA

## 9.- GASTOS DE PUBLICIDAD

IMPORTE MÁXIMO A PAGAR POR EL ADJUDICATARIO:

## 10.- PERFIL DE CONTRATANTE

DIRECCIÓN WEB: <http://euniovi.uniovi.es/PerfilContratante/>

## 11.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

### 11.1.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- a) En mano, en la Oficina de Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza del Riego nº 4 bajo 33.003 Oviedo), teléfono 985 10 40 70, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes (Deberán tenerse en cuenta las modificaciones incluidas en el calendario laboral vigente en el año: horario de verano, festivos, cierre de las instalaciones...). También se podrán presentar las proposiciones en cualquiera de los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio Administrativo del Campus de Mieres, en el Servicio Administrativo del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus El Cristo A de Oviedo, en el Edificio de Servicios Universitarios de Avilés y en el Edificio de Administración del Campus del Milán. Los Registros Auxiliares de la Universidad de Oviedo permanecerán abiertos de lunes a viernes, según el horario establecido por la Gerencia y el calendario laboral de la Universidad.



b) Por correo certificado, en la forma prevista en el artículo 80.4 del RGLCAP.

Para poder ser aceptadas las proposiciones enviadas por correo y que se reciban fuera del plazo establecido, el licitador deberá justificar fehacientemente la fecha de imposición del envío en Correos y anunciar el envío al SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, por télex, fax al número 985 10 39 99, telegrama o también por correo electrónico a la dirección [seccion.contratacion@uniovi.es](mailto:seccion.contratacion@uniovi.es). El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario; en este supuesto, por parte de la Universidad de Oviedo se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación del envío y comunicación del mismo) no será admisible la proposición recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado.

c) Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la vigente Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 11.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- Fecha límite de presentación de solicitudes de participación (procedimiento restringido):
- Fecha límite de presentación de proposiciones:

### 12.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:

**12.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Acreditación según los siguientes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP (SINGULARIZAR PARA CADA CONTRATO):

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) 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.
- c) 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 en los apartados anteriores, se le autorizará acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

**12.2.- SOLVENCIA TÉCNICA:** Acreditación según los siguientes medios establecidos en el artículo 76 del TRLCSP (SINGULARIZAR PARA CADA CONTRATO):

- a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.
- d) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- e) 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.
- f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.



### 12.3. CLASIFICACIÓN VOLUNTARIA.

GRUPO: \_\_\_\_\_; SUBGRUPO: \_\_\_\_\_ CATEGORIA: \_\_\_\_\_

Si la empresa tiene la clasificación señalada no estará obligada a justificar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la documentación prevista en el apartado 12.1 y 12.2, sino que podrá aportar la citada clasificación y declaración responsable de que continúan vigentes las circunstancias concurrentes en el momento de otorgarse dicha clasificación.

### 13.- CLASIFICACIÓN OBLIGATORIA (Valor Estimado $\geq$ 500.000,00 €):

#### EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN:

SI Grupo \_\_\_\_\_ Subgrupo \_\_\_\_\_ Categoría \_\_\_\_\_

NO

### 14 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS

#### 14.1.- PROCEDE ESTABLECER CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS (ARTÍCULO 11 DEL RGLCAP)

SI

NO

14.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR LOS CRITERIOS A APLICAR y en que medios entre los establecidos en los artículos 75 y 76 del TRLCSP se basan.

### 15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA O DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A):

Contenido cuando el valor estimado del contrato es inferior a 1.000.000,00 €

— DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS (se adjunta el modelo como **ANEXO II**).

— GARANTIA PROVISIONAL si se exige en el Apartado 22 del Cuadro Resumen.

— En su caso, los empresarios que concurren en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurren individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.

— AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES CORREO ELECTRÓNICO (**ANEXO V**).

— OTRA DOCUMENTACIÓN:

Contenido si el valor estimado del contrato igual o superior a 1.000.000,00 €

Documentación indicada en el apartado anterior.

Documentación señalada en la cláusula 10.3.1.2 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

### 16.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

En este sobre habrá de incluirse la documentación que se señala a continuación (**SINGULARIZAR PARA CADA CONTRATO**):

1. Programa de construcción de las obras que asegure su ejecución en los plazos (totales y parciales) y anualidades contractuales, describiendo y justificando las previsiones de tiempo y costes en un diagrama de barras obtenido a partir de un estudio tiempos-actividades.
2. Proyecto de Control de Calidad de la obra que la empresa mantendrá durante la ejecución de la misma, contratando su realización con un/os laboratorio/s homologado/s en cada especialidad.





La designación de esta empresa corresponderá, a propuesta del Arquitecto Director, al Órgano de Contratación.

Este Proyecto de Control de Calidad, que será "definido específicamente" para la obra que se licita, abarcará como mínimo, si procede, los siguientes extremos, verificándose en cualquier caso la viabilidad técnica de las propuestas del Proyecto:

- Cimentación (materiales componentes y ejecución)
- Estructura (materiales componentes y ejecución)
- Materiales para crecimiento de fachadas (ladrillos, paneles, etc)
- Materiales para divisiones de interiores
- Pavimentos, revestimientos y materiales de cubrición
- Aislamiento térmico, impermeabilización y estanqueidad
- Instalaciones de saneamiento, fontanería y electricidad, calefacción, aire acondicionado, especiales, etc., en lo correspondiente a su adecuación al Proyecto de Obra, ejecución y pruebas de funcionamiento.

Mediante dicho Proyecto de Control, se garantizará el cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes en cada uno de los apartados. La empresa asumirá por escrito el compromiso de cumplir dicho Proyecto de Control durante la obra.

3. Propuesta de realización de un Libro de Mantenimiento, una vez terminadas las obras en el que se hagan constar las características técnicas y materiales de la obra ejecutada, así como las recomendaciones de uso de mantenimiento y conservación, de tal forma que se garantice el perfecto funcionamiento, facilidad de mantenimiento y una óptima durabilidad del edificio, al futuro usuario.
4. Propuesta de protección del edificio tanto exterior como interiormente, en su caso, ante elementos atmosféricos, acciones antrópicas o riesgos de la propia obra, con indicación de los medios auxiliares propuestos para dicha protección.

**17.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

- Oferta económica conforme al modelo del ANEXO I
- Declaración expresa sobre el plazo de ejecución del contrato.-
- Documentación Técnica valorable de forma automática (ESPECIFICAR)

**18.- MESA DE CONTRATACIÓN:**

**18.1.- COMPOSICIÓN:**

La Mesa de Contratación de la Universidad de Oviedo, conforme al artículo 21 del R. D. 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 al artículo \_\_\_\_ de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio \_\_\_\_\_, tendrá la siguiente composición:

Presidente:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vicerrector encargado de la Planificación Económica de la Universidad, designado específicamente por el Rector. Económica (Las mesas de contratación que se constituyan en procedimientos que supongan autorización y disposición de gastos correspondientes a la Sección 11, la presidencia corresponderá a el/la Gerente).</li> </ul>
Vocales:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gerente de la Universidad de Oviedo o persona en la que delegue (Excepto cuando presida la Mesa).</li> <li>▪ Interventor de la Universidad de Oviedo, o representante de la Intervención en quien delegue.</li> <li>▪ Un representante del Servicio Jurídico.</li> <li>▪ Jefe del Servicio que tenga la responsabilidad de la tramitación del gasto.</li> <li>▪ Jefa del Servicio de Contratación y Patrimonio.</li> </ul>
Secretario/a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un/a funcionario/a adscrito/a a la Sección de Contratación.</li> </ul>



## 18.2.- INVITADOS.

El/La Presidente/a de la Mesa de Contratación podrá cursar invitación para todas las sesiones de la misma a las siguientes personas:

## 19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 19.1.- CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

**Enumeración y ponderación de los criterios**, directamente vinculados al objeto del contrato, que serán evaluados mediante juicios de valor, ordenados por orden decreciente de importancia.

**Umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo:**

### 19.2.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE FORMULAS

**Enumeración y ponderación de los criterios** que serán evaluados mediante formula o de forma automática ordenados por orden decreciente de importancia.

### 19.3.- CRITERIO DE PREFERENCIA O DESEMPATE EN LA ADJUDICACIÓN:

En caso de que dos o más ofertas acrediten igualdad de puntuación tras la aplicación de los criterios de valoración señalados, y conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, serán preferentes las proposiciones de las empresas que, por orden :

- 1º. Tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.
- 2º. Si persiste el empate, aquellas que dispongan de un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla (Apartado 2º de la DA 4ª del TRLCSP).
- 3º. Se dediquen específicamente a la inserción laboral de personas en situación de exclusión social.
- 4º. De la misma forma, y en caso de igualdad de condiciones tanto en la puntuación otorgada como en las circunstancias anteriormente descritas, será preferida la proposición presentada por aquella empresa o entidad que, en el momento de acreditar la solvencia técnica o profesional, disponga de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo.

Cuando el licitador pretenda contar para la adjudicación con la preferencia prevista en los apartados 1º y 2º, deberá aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Cuando el licitador pretenda contar para la adjudicación con la preferencia prevista en los apartados 3º y 4, deberá aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, dispone de medidas tendentes a promover la reinserción laboral de personas en situación de exclusión social y la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo.

En la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial tendrán preferencia las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

## 20.- COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO:

### 20.1.- PROCEDE LA VALORACIÓN POR UN COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO:

- SI  
 NO

### 20.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR COMPOSICIÓN DEL COMITÉ O IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO:



## 21.- OFERTA CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

Una oferta o proposición se considerará que contiene valores anormales o desproporcionados cuando incumpla las disposiciones relativas a la protección de la ocupación y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar donde deba realizarse la prestación.

Parámetros objetivos para considerar una oferta con valor anormal o desproporcionado:

UN CRITERIO DE VALORACIÓN (PRECIO). Artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN. Se fijarán en función de lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 15 ó más unidades porcentuales a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

En el caso que concurren solamente dos licitadores, se considerará como oferta desproporcionada o temeraria aquella que sea inferior en más de un 20 por ciento a la otra.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

## 22.- GARANTÍA PROVISIONAL:

### 22.1.- PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL:

SI. Razones por las que se estima procedente su exigencia:

NO

### 22.2.- IMPORTE TOTAL DE LA GARANTÍA PROVISIONAL (MÁXIMO 3 % DEL IMPORTE NETO DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO).

### 22.3.- IMPORTE DE LA GARANTÍA PROVISIONAL POR PARTIDAS /LOTES:

## 23.- GARANTÍA DEFINITIVA:

### 23.1.- PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA:

SI

NO

**CONTRATISTA EXTRANJERO:** Deberá garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con las prácticas comerciales internacionales.

OTRAS CAUSAS (JUSTIFICAR):

### 23.2.- TOTAL GARANTÍA DEFINITIVA:

5% del importe de adjudicación (IVA excluido)

5% del importe del presupuesto base de licitación (IVA excluido)

Otro importe (Justificar):

### 23.3.- IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA POR PARTIDAS /LOTES

### 23.4.- FORMA DE CONSTITUCIÓN:

En cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

Mediante retención en el precio. Indicar forma y condiciones de la retención.

### 23.5.- FORMA DE ACREDITACIÓN

Documento a presentar ante el Órgano de Contratación

Mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos



**24.- OTRAS GARANTÍAS EXIGIDAS:**

**25.- PLAZO DE GARANTÍA:**

**25.1.- PROCEDE DEFINIR PLAZO DE GARANTÍA:**

SI

NO

**25.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR PLAZO DE GARANTÍA:**

**26.- LUGAR DE EJECUCIÓN Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

**26.1.- LUGAR DE EJECUCIÓN:**

**26.2.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

**27.- REGIMEN DE PENALIDADES ESTABLECIDO POR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y DISTINTO AL ESTABLECIDO CON CARÁCTER GENERAL:**

**28.- FACTURACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS:**

**28.1.- FACTURACIÓN (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación):**

**CONTENIDO Y REQUISITOS:** La factura reunirá los requisitos legales establecidos con carácter general. (BOPA 179 de 2 de agosto de 2013)- Instrucción del Secretario General de la Universidad de Oviedo, de 17 de julio de 2013, sobre registro de facturas.

- A nombre de la Universidad de Oviedo, con su CIF: **Q-3318001-I**.
- Indicará el órgano administrativo universitario o unidad encargada de su tramitación: \_\_\_\_\_
- Estará especificada la identificación del expedidor, con su NIF y nombre y apellidos, si es persona física, o con su CIF y denominación social completa si es persona jurídica.
- Contendrá el domicilio del obligado a expedir la factura.
- Contendrá el domicilio del órgano administrativo de la Universidad encargado de la tramitación: \_\_\_\_\_
- Contendrá un número de factura y una fecha de expedición.
- Especificará los bienes, productos o servicios que han dado origen a la misma
- Incorporará el tipo de IVA aplicado, la expresión "IVA incluido" o, en su caso, la expresión "operación exenta", justificando la exención.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** En la Oficina de Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza del Riego nº 4 bajo 33.003 Oviedo), teléfono 985 10 40 70, en horario de 9:00 a 14:00, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes (Deberán tenerse en cuenta las modificaciones incluidas en el calendario laboral vigente en el año: horario de verano, festivos, cierre de las instalaciones...). También se podrán presentar las proposiciones en cualquiera de los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio Administrativo del Campus de Mieres, en el Servicio Administrativo del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus El Cristo A de Oviedo, en el Edificio de Servicios Universitarios de Avilés y en el Edificio de Administración del Campus del Milán. Los Registros Auxiliares de la Universidad de Oviedo permanecerán abiertos de lunes a viernes, según el horario establecido por la Gerencia y el calendario laboral de la Universidad.



**ÓRGANO ADMINISTRATIVO CONTABILIZADOR:**

**ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE TRAMITA LAS CERTIFICACIONES:**

**28.2.- PROCEDE EFECTUAR ABONOS A CUENTA (Artículos 155 a 157 del RGLCAP):**

- SI. En las condiciones y conforme a los límites siguientes:  
 NO

**28.3.- PROCEDE EFECTUAR CERTIFICACIONES:**

- SI. Indicar periodicidad de las certificaciones:  
 NO. El pago se realizará de acuerdo con la legislación vigente (artículo 216 del TRLCSP).

**29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**29.1.- CESIÓN DEL CONTRATO:**

- SI  
 NO

**29.2.- SUBCONTRATACIÓN:**

- SI (Indicar parte a subcontratar, importe y perfil empresarial)  
 NO

**30.- MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO.**

**30.1.- MODIFICACIONES PREVISTAS:**

- SI. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, a continuación se detallan los supuestos en los que podrá modificarse el contrato:  
 NO

**30.2.- CONCRECIÓN, ALCANCE Y LÍMITES DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO:**

- CONDICIONES DE LA EVENTUAL MODIFICACIÓN:
- PORCENTAJE DEL PRECIO DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDE AFECTAR:
- PROCEDIMIENTO APLICABLE

**31.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL Y CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE:**

**31.1.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:**

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Teléfono: 985 10 39 74 / 985 10 39 81  
Fax: 985 10 39 99  
Correo electrónico: [seccion.contratacion@uniovi.es](mailto:seccion.contratacion@uniovi.es)

**31.2.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS O PROYECTO DE OBRAS:**

Centro Gestor:  
Persona de contacto:  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico:

**31.3.- FECHA LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL: SEIS DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE FIJADA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS.**



**32.- PARTICULARIDADES EN EL CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO:**

**32.1.- Nº DE LICITADORES A LOS QUE SE PROYECTA INVITAR.**

**MÍNIMO:**

**MÁXIMO:**

**32.2.- CRITERIOS EN BASE A LOS CUALES EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CURSARÁ LAS INVITACIONES DE PARTICIPACIÓN:**

**33.- OTRAS OBSERVACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EL EXPEDIENTE:**

**33.1.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO, ADEMÁS DE LA EXIGIDA EN LA CLÁUSULA 10.3. DE ESTE PLIEGO:**

- Póliza de seguros (Las que procedan de entre las señaladas en la cláusula 13.1. del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares).
- Otros seguros exigidos.

**33.2.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA PREVIAMENTE A LA RECEPCIÓN DE LA OBRA, ADEMÁS DE LA EXIGIDA EN LA CLÁUSULA 20 DE ESTE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:**

**33.3.- PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN:**

- UN SOLO CRITERIO DE VALORACIÓN DE OFERTAS (PRECIO): 15 DÍAS DESDE EL SIGUIENTE A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES (ART. 161 DEL TRLCSP).
- VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS:
  - DOS MESES DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES (ART. 161 DEL TRLCSP).
  - OTRO PLAZO:

SI EXISTEN OFERTAS CON VALORES DESPROPORCIONADOS O ANORMALES (Artículo 152.3 del TRLCSP): LOS PLAZOS ANTERIORES SE AMPLIARAN EN QUINCE DÍAS HÁBILES.

**33.4.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y DE LA CUESTIÓN DE NULIDAD**

- TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES. (Resolución de 18 de octubre de 2013, de la Consejería de la Presidencia, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Hacienda y Sector Público, y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sobre atribución de competencia de recursos contractuales.

**33.5.- CONDICIONES ESPECIALES DEL PRESENTE CONTRATO:**

**33.6.- OTRAS OBSERVACIONES ADEMÁS DE LAS QUE SE INDICAN EN EL PROYECTO DE OBRA APROBADO:**

**33.7.- NOVEDADES NORMATIVAS APLICABLES AL PRESENTE EXPEDIENTE:**



## PLIEGO TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE **OBRAS** PARA LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO MEDIANTE **PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO**

### I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

#### 1.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.- El presente contrato es de naturaleza administrativa y su objeto se encuentra comprendido dentro de los regulados en el artículo 6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los Anexos que acompañan a los mismos.

1.2.- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, de las especificaciones del Cuadro-Resumen, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la obra.

Tendrán carácter de documentos contractuales y deberán ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del contrato: los Planos, el Pliego de Prescripciones Técnicas o, en su defecto, el Proyecto de obra, los cuadros de precios, el Programa de Trabajo del Proyecto y, en su caso, el que presente el adjudicatario, conjuntamente con el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Cuadro-Resumen del mismo y Anexos que lo completan.

1.3. Para todo lo no previsto en ellos se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa enumerada sin carácter restrictivo a continuación:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), modificada por las siguientes normas:
  - Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización
  - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  - Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
  - Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.
  - Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- 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 (en adelante RD 817/2009).
- R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en lo que no se oponga a lo preceptuado en el TRLCSP y en el RD 817/2009.
- Orden HAP/2425/2013, de 23 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2014.
- El Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, en aquello que no se oponga a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Para las obras cuyo objeto consista en una edificación será de aplicación, con carácter supletorio, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, a excepción de lo dispuesto sobre garantías de suscripción obligatoria.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Estatutos de la Universidad de Oviedo aprobados por Decreto 12/2010, de 3 de febrero, de la Consejería de Educación y Ciencia del Gobierno del Principado de Asturias.





- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal, como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- Con carácter general serán de aplicación en el presente contrato las normas tributarias de obligado cumplimiento.
- Supletoriamente se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**1.4.-** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, seguridad, salud e higiene en el trabajo y en especial:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa que la cumplimenta y desarrolla entre la que se encuentra el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre de seguridad y salud en las obras de construcción y el RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción. Igualmente deberá respetar las normas de gestión medioambiental y social.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Toda normativa que se pueda promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Universidad de Oviedo.

## **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

**2.1.-** El presente Pliego tiene por objeto la contratación de las obras que se describen en el **APARTADO 1** (SUBAPARTADO 1.1) del Cuadro Resumen de características del contrato que acompaña al presente Pliego (en adelante Cuadro-Resumen), con las especificaciones, características técnicas y cantidades que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en el Proyecto de Obras, así como las derivadas, en su caso, de los proyectos modificados del mismo legalmente aprobados.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto. La división por lotes del objeto del contrato se detallará, en su caso, en el SUBAPARTADO 1.2. del Cuadro-Resumen.

**2.2.-** Para el cumplimiento de los objetivos de información estadística, se indicará para cada contrato el código o códigos que corresponda a su objeto (SUBAPARTADO 1.2 y 1.3 del Cuadro-Resumen) siguiendo la normativa actualmente en vigor en la Unión Europea, que es la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea 2008 (CPA 2008). Igualmente se identificarán los contratos por su código CPV aplicando el Código actualizado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, y se indicará en los SUBAPARTADOS 1.2 y 1.3. del Cuadro-Resumen.

## **3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

Las necesidades administrativas a satisfacer, la finalidad del contrato así como toda referencia a elementos afectados por la ejecución del mismo, figuran en el **APARTADO 2** del Cuadro-Resumen de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Art. 67.2.b. del RGCAP).

## **4.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CREDITO**

**4.1.-** El presupuesto máximo del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios, así como el valor estimado del mismo, las anualidades y lotes que se determinen serán los que figuren detallados en el **APARTADO 4**





del Cuadro-Resumen. En todos ellos se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Universidad.

En el caso de que el valor estimado del contrato conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP no coincida con el presupuesto de licitación se hará constar tal circunstancia en el **APARTADO 4** del Cuadro-Resumen, detallando la composición del mismo. El valor estimado del contrato indicará si se trata o no de un contrato sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se reflejará en el SUBAPARTADO 4.3. y determinará el procedimiento de adjudicación así como la publicidad de la licitación y formalización del contrato.

**4.2.-** El precio del contrato y, en su caso, los precios unitarios que regirán durante la ejecución del mismo, serán los ofertados por el contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto máximo de licitación fijado por la Universidad de Oviedo. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores incluyen el precio del contrato y todos los gastos que se produzcan hasta la finalización de la obra, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido. No obstante, **la cantidad correspondiente al IVA deberá figurar como partida independiente**, tal y como se dispone en el artículo 145.5 del TRLCSP.

A todos los efectos, se considerarán incluidos en los costes indirectos y, por tanto, en los precios de las unidades de obra del Proyecto y en consecuencia del contrato, todos aquellos gastos que no sean directamente imputables a unidades concretas sino al conjunto o a una parte de la obra. Por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a las instalaciones y dotaciones provisionales, medios auxiliares, etc. y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra contratada, aunque no figuren comprendidas en las unidades de obra o en sus especificaciones y cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquéllos que fueran necesarios para la consecución de las mismas.

Los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los que figuran en el Proyecto aprobado por la Universidad de Oviedo, afectados por el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada por el licitador.

**4.3.-** El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 89 a 94 y la Disposición Transitoria Segunda del TRLCSP y, a cuyos efectos se indicará su procedencia y, en su caso, la forma de aplicación en el **APARTADO 4** (SUBAPARTADO 4.8.) del Cuadro-Resumen, donde igualmente se especificará si los precios son o no revisables. En el supuesto de que no lo fuesen, no se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato, siempre que ésta no esté motivada por causa imputable a la Universidad de Oviedo o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tales los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

De acuerdo con la Disposición Adicional Octogésimo Octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, la revisión de precios se hará teniendo en cuenta la evolución de los costes directamente vinculados al objeto del contrato, que en ningún caso, conforme establece el artículo 91.1 del TRLCSP, podrán incluir el coste de la mano de obra, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial, ni ningún índice general público, incluido el índice de precios al consumo.

En el **APARTADO 4** (SUBAPARTADO 4.8.) del Cuadro-Resumen se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo mediante el abono o descuento correspondiente en las facturas o certificaciones, en su caso, o pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, si no se han podido incluir en dichas facturas o certificaciones, en su caso, o pagos parciales.

**4.4.-** En el **APARTADO 4** (SUBAPARTADO 4.4.) se indicará la fuente de financiación del contrato. Si el contrato se financia con Fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en defensa 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 (UE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2010, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.

**4.5.-** Para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del presente contrato, se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente en la/s aplicación/es presupuestaria/s que se indica/n en el **APARTADO 5** del Cuadro-Resumen.



**4.6.-** En el caso de que el contrato se adjudique o formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución (artículo 110 del TRLCSP), la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. El gasto que se proyecte deberá disponer, dentro del proyecto de presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio siguiente, de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en la/s aplicación/es presupuestaria/s que se indica/h en el **APARTADO 5** del Cuadro-Resumen.

#### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

**5.1.-** El plazo de ejecución máximo del contrato será el fijado en el **APARTADO 6** del Cuadro-Resumen que encabeza este Pliego, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la comprobación del replanteo, salvo que exista reserva fundada que impida su comienzo, atendándose en cuanto a los plazos de cumplimiento parcial a lo establecido en el mencionado apartado.

En el caso de que el expediente haya sido declarado de tramitación urgente, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP, el Órgano de Contratación podrá acordar el inicio de la obra inmediatamente después de la formalización del contrato, sin perjuicio de cuanto proceda en lo referente al acta de comprobación del replanteo.

**5.2.-** La vigencia del presente contrato podrá prorrogarse cuando expresamente se consigne esta posibilidad en el **APARTADO 7** del Cuadro-Resumen y concurran las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En caso de prórroga, ésta se realizará de mutuo acuerdo entre las partes manifestado expresamente. El contratista dará su conformidad de forma expresa a la propuesta de prórroga formulada por el Centro Gestor de la Universidad de Oviedo correspondiente, tres meses antes de la finalización del plazo inicial o de la prórroga vigente.

Previamente a la resolución expresa de la prórroga contractual, la Universidad de Oviedo deberá de instruir el oportuno expediente.

Las condiciones técnicas y administrativas, en caso de prórroga del contrato, serán las relacionadas en este Pliego, en el Cuadro-Resumen y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o Proyecto de Obras que se apruebe.



## II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

### 6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto o restringido y la forma de tramitación indicada en el **APARTADO 8** del Cuadro-Resumen, supuestos regulados en los artículos 109 a 113 y 157 a 168 del TRLCSP.

### 7.- PUBLICIDAD

**7.1.-** El Órgano de Contratación de la Universidad de Oviedo dispondrá las preceptivas publicaciones de anuncios en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, y cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación deberá publicarse además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP. En este caso la publicidad efectuada en los diarios oficiales autonómicos o provinciales no podrá sustituir a la que debe hacerse en el Boletín Oficial del Estado.

El envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea deberá preceder a cualquier otra publicidad. Los anuncios que se publiquen en otros diarios o boletines deberán indicar la fecha de aquel envío, de la que el Órgano de Contratación dejará prueba suficiente en el expediente, y no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en dicho anuncio.

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del Órgano de Contratación, cuya dirección se indica en el **APARTADO 10** del Cuadro-Resumen de este Pliego.

**7.2.-** Con carácter discrecional, el Órgano de Contratación podrá disponer la publicación en prensa del anuncio de la licitación.

**7.3.-** Todos los gastos de publicidad, hasta el importe máximo señalado en el **APARTADO 9** del Cuadro-Resumen, serán a cuenta del adjudicatario de la contratación. No obstante, y conforme al artículo 75 del RGLCAP, cuando el Órgano de Contratación realice rectificaciones o aclaraciones en el anuncio de licitación, éstas irán a su cargo.

### 8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

**8.1.-** De conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP solo podrán contratar con la Universidad de Oviedo las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar (Art. 60 del TRLCSP) y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar 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 (Art. 54 de TRLCSP).

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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

**8.2.-** De conformidad con el artículo 59 del TRLCSP, podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones a las que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que desean concurrir integrados en unión temporal, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Universidad de Oviedo, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, caso de resultar adjudicatarios (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

**8.3.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en relación con la adjudicación de contratos a través de un procedimiento de diálogo competitivo, 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 (Art. 56.1 del TRLCSP).

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 (Art. 56.2 del TRLCSP).

## 9.- PERFIL DE CONTRATANTE

En el perfil de contratante de la Universidad de Oviedo se publicará la adjudicación de los contratos, así como cualquier otro dato o información referente a su actividad contractual, tales como los anuncios de información previa contemplados en el artículo 141 del TRLCSP, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el Órgano de Contratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP. El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web de la Universidad de Oviedo, indicada en el **APARTADO 10** del Cuadro-Resumen.

## 10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES

### 10.1.- Normas generales (Art. 145 del TRLCSP).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores podrán solicitar, al Órgano de Contratación, cuanta información consideren necesaria para la preparación de las ofertas. La fecha límite para la solicitud de información se publicará en el anuncio de licitación y se indicará en el **APARTADO 31** del Cuadro-Resumen.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el TRLCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

**El licitador evitará utilizar el escudo y el logotipo de la Universidad de Oviedo en la presentación de ofertas por tratarse de emblemas y distintivos que pertenecen a su patrimonio según se recoge en el Artículo 8.6. de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.**

### 10.2.- Presentación de las proposiciones.

Los empresarios interesados en participar en una licitación deberán aportar, en el plazo que marque el Órgano de Contratación y establecido en el anuncio de licitación, que con carácter de mínimo está previsto en el artículo 159 del TRLCSP, en las dependencias indicadas en el Cuadro-Resumen, **APARTADO 11**, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que mas adelante se detalla: el **SOBRE A** contendrá la documentación que se indique en el **APARTADO 15** del Cuadro-Resumen que se fijará bien en función del importe del contrato o por acuerdo del Órgano de Contratación, el **SOBRE B** contendrá la documentación técnica relativa a criterios de valoración no cuantificables de forma automática y el **SOBRE C** contendrá la proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración evaluables de forma automática.

El exterior de cada uno de los Sobres deberá ir firmado por el licitador o persona que lo represente e indicar los siguientes extremos:

- Identificación del Sobre (A, B o C).
- Nombre y apellidos o razón social del licitador.
- Licitación a la que concurre (Nº de expediente y objeto de la contratación).
- Domicilio a efectos de notificaciones.



- Teléfono, fax y/o correo electrónico de contacto.

No obstante, el Órgano de Contratación puede establecer en el Pliego Cláusulas Administrativas fases de valoración de los criterios de adjudicación, a tenor del artículo 150.4 del TRLCSP, en cuyo caso, el Pliego indicará cuantos Sobres se deberán presentar en cada una de las fases de valoración.

El licitador podrá enviar los Sobres a los que se refiere el primer párrafo de esta apartado por correo dentro del plazo de admisión de ofertas. En este caso, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a esta Universidad la remisión de la oferta mediante fax, telex, telegrama o mediante correo electrónico, si bien en este último caso sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario; en este supuesto, por parte de la Universidad de Oviedo se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por la Universidad con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

Una vez entregada o remitida la documentación, el empresario no podrá retirarla, salvo que la retirada de la proposición esté justificada; si no es justificada, el empresario perderá la garantía provisional que hubiera constituido (artículo 103.1 del TRLCSP y 62 del RGCAP).

El Registro General de la Universidad dará recibo de cada proposición en el que conste el nombre del licitador, la denominación de la contratación y el día y la hora de presentación. Asimismo al finalizar el plazo de recepción de proposiciones emitirá un certificado en el que conste la totalidad de las proposiciones recibidas.

### **10.3.- Contenido de los sobres.**

Los sobres A (Documentación previa o Documentación Administrativa), B (Documentación técnica relativa a criterios de valoración no cuantificables de forma automática) y C (Proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma automática) incluirán, precedidos cada uno de ellos de un índice enunciando numéricamente su contenido, la siguiente documentación:

#### **10.3.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PREVIA O DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **10.3.1.1.- DOCUMENTACIÓN PREVIA**

Cuando así se indique en el **APARTADO 15** del Cuadro-Resumen, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige (Art. 146 del TRLCSP). En este caso, todos los licitadores quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa que se señala en el apartado 10.3.1.2 siguiente, incluyendo en su lugar en el Sobre A los siguientes documentos:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como **ANEXO II**).
- En su caso, los **empresarios que concurren en UTE** además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- **Garantía provisional.**

Cuando se exija garantía provisional, se incluirá el resguardo original acreditativo de haber depositado dicha garantía por el importe que se indica en el **APARTADO 22** del Cuadro-Resumen, constituida mediante alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 103 del citado texto legal y en los artículos 55 a 58 del RGLCAP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**).

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.



➤ **Dirección de correo electrónico en la que se autoriza para efectuar las notificaciones según el modelo recogido en el ANEXO V de este pliego.**

En todo caso, el órgano de contratación, podrá requerir en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en el apartado siguiente.

**10.3.1.2.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

La documentación administrativa que deberá aportar el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación con carácter previo a la misma o todos los licitadores en el SOBRE A, cuando así se indique en el APARTADO 15 del Cuadro-Resumen, será la siguiente (Art. 146 del TRLCSP):

**A. Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador.**

Cuando el licitador fuese una persona física acompañará el Documento Nacional de Identidad, o su fotocopia debidamente autenticada.

Cuando el licitador fuese una persona jurídica acreditará su capacidad de obrar mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la comunidad europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. Se detalla la documentación que deben aportar las empresas extranjeras en el **ANEXO IV** de este Pliego.

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 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, 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, según dispone el artículo 55 del TRLCSP.

**B. Acreditación de la representación.**

Cuando el firmante de la propuesta no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, adjuntará poder, debidamente bastantado conforme al modelo recogido en el **ANEXO XIII**, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra y Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada de la persona que presenta la proposición como apoderado. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**C. Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.**

La prueba de la no concurrencia de una prohibición para contratar podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP. Se adjunta modelo de declaración en el **ANEXO III** de este Pliego. Esta declaración incluirá expresamente la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

En caso de exigencia de clasificación, se incluirá también la manifestación sobre la vigencia de las condiciones de solvencia requeridas en su día para obtener dicha clasificación, independientemente de la aportación del Certificado de Clasificación otorgado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda.

**D. Dirección de correo electrónico en la que se autoriza para efectuar las notificaciones según el modelo recogido en el ANEXO V de este pliego.**





**E. Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.**

La solvencia del licitador se acreditará, de manera preferente, por los medios que se señalan en el **APARTADO 12** del Cuadro-Resumen. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 76 del TRLCSP.

Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que corresponda en función del objeto del contrato y que se indica en el **APARTADO 12**, acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. En defecto de estos, la acreditación de la solvencia se efectuará con los requisitos y por los medios que reglamentariamente se establezcan en función de la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato, medios y requisitos que tendrán carácter supletorio respecto de los que en su caso figuren en los pliegos.

Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando esta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP y que se indicará en el **APARTADO 13** del Cuadro-Resumen.

**F. Requisitos de orden social y medioambiental.**

Se podrán introducir cláusulas sociales y medioambientales, a través de la exigencia de determinados criterios que se indicaran, en su caso en el **APARTADO 33.5** del Cuadro-Resumen. La exigencia de capacidad técnica en la materia social deberá ser lógica, objetiva, proporcionada y razonable. Debe justificarse en el expediente de contratación y se indicaran los criterios objetivos que se utilizaran para la admisión, así como el nivel de capacidades requeridas. Es importante que el requerimiento concreto de solvencia técnica no incurra en restricciones que vulneren la libre concurrencia qué criterios se van a emplear para determinar la selección.

**G. Garantía provisional.**

Cuando se exija garantía provisional, se incluirá el resguardo original acreditativo de haber depositado dicha garantía por el importe que se indica en el **APARTADO 22** del Cuadro-Resumen, constituida mediante alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 103 del citado texto legal y en los artículos 55 a 58 del RGLCAP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**).

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**H.** Compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con los trabajadores destinados a la ejecución del contrato, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de servicios, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

**I.** Las empresas extranjeras aportarán una **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** en 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 licitador (Según modelo **ANEXO IV-BIS**).

**J.** Certificado de funcionamiento de la empresa de acuerdo con el modelo del **ANEXO VII**.

**K.** Declaración responsable en materia de seguridad y salud laboral de acuerdo con el modelo del **ANEXO VIII**.

**L. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.**



En los contratos sujetos a una regulación armonizada, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Tal circunstancia se indicará en el **APARTADO 15** del Cuadro-Resumen.

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 y de gestión medioambiental que presenten los empresarios.

#### **M. Documentación e Información complementaria**

La presentación de documentación adicional a la enumerada anteriormente o la definición de la misma se indicará en el **APARTADO 15** del Cuadro-Resumen.

La Mesa de Contratación, como órgano auxiliar del Órgano de Contratación, podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

#### **Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación administrativa:**

- La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Principado de Asturias acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la Universidad de Oviedo.

**No obstante lo anterior, los licitadores deberán presentar el DNI del apoderado así como el bastanteo de poder realizado por el Servicio Jurídico de la Universidad de Oviedo.**

- Las Entidades Mercantiles que hayan participado en un expediente de contratación iniciado por la Universidad de Oviedo y, como consecuencia, hayan presentado, en los términos que regula la normativa aplicable, las escrituras públicas de constitución o modificación, así como las de apoderamiento, o copia compulsada de las mismas, y la certificación acreditativa de que el poder o poderes otorgados son bastante para representar a la empresa, podrán participar en los expedientes de contratación que se convoquen en los seis meses siguientes, sin necesidad de volver a presentar aquellos documentos, salvo que hayan dejado de adecuarse a la realidad.

A tal efecto, cuando presenten una oferta, indicarán el expediente de contratación de esta Universidad en el que hicieron entrega de dicha documentación (artículo 2 de la Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Oviedo, de fecha 15 de mayo de 2002).

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el plazo de seis meses se computará atendiendo a las fechas de la publicación de la convocatoria del procedimiento.

- **El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente autenticada, bien por la Administración o bien por Notario.**
- Transcurrido el plazo de seis meses desde la presentación de la documentación aportada por los licitadores sin que hayan procedido a su recogida, la Universidad de Oviedo podrá disponer sobre su destrucción.
- La Universidad de Oviedo podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.
- Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición. Si hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.
- La justificación acreditativa de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes la aportará el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa antes de la adjudicación del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 10 días hábiles.





**Quedarán excluidas aquellas empresas que incluyan en el Sobre A de “Documentación Previa o Documentación Administrativa” documentación que deba estar incluida en los sobres B o C por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones (Art. 145.2 del TRLCSP).**

#### **Particularidades en caso de procedimiento restringido**

Cuando se trate de un procedimiento restringido los licitadores presentarán, junto a la solicitud de participación y dentro del plazo señalado en el anuncio, el Sobre A con la documentación señalada que acredita la personalidad del empresario y, en su caso, su representación, además del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijadas como criterios de selección de las empresas en el **APARTADO 14** del Cuadro-Resumen, **a excepción de la garantía provisional** que, de ser exigible, se presentará únicamente por los licitadores que sean invitados a participar en el procedimiento.

#### **10.3.2. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS DE VALORACIÓN NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación que, relacionada con los **criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática**, se detalla en el **APARTADO 16 del Cuadro-Resumen** y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios considerados como obligatorios, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los pliegos técnicos correspondientes, la proposición de dicho licitador será excluida del proceso de licitación.

**En ningún caso en el sobre B se incluirá documentación sobre la oferta económica o sobre los criterios de valoración evaluables de forma objetiva correspondientes al sobre C, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión del procedimiento.**

#### **10.3.3. SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

La proposición económica, firmada por el licitador o persona que le represente, contendrá, exclusivamente una sola proposición, redactada conforme al modelo que figura como **ANEXO I**, incluyéndose en el precio ofertado cualquier gasto que pueda gravar la operación, incluidos los de desplazamiento, así como el importe de toda clase de tasas o tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepto la **cantidad correspondiente al IVA que figurará como partida independiente**.

En la proposición económica, los licitadores han de manifestar si han tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato y tendentes a mejorar las condiciones técnicas del material. Conforme a lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras, cuando se tomen en consideración por el Órgano de Contratación se precisará, en el **APARTADO 3** del Cuadro-Resumen, sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada.

Se rechazará cualquier oferta que exceda del presupuesto máximo de licitación o sea incorrectamente formulada.

Se incluirá igualmente en este Sobre C la documentación técnica detallada en el **APARTADO 17** del Cuadro-Resumen, que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

#### **10.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES.**

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria a entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el artículo 140 del TRLCSP. El modelo de declaración se adjunta como **ANEXO VI**.



## 11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

11.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

Cuando se incluyan criterios de valoración de las ofertas de carácter social o medioambiental, éstos deben ser objetivos y cuantificables, deben adaptarse a las características y la singularidad de cada contrato, y estar ineludiblemente vinculados al objeto del contrato. La valoración de los criterios sociales o medioambientales debe ponderarse y ser proporcional a la naturaleza y objeto de la prestación contractual, respondiendo a las necesidades del contrato y al interés público. Ello determina la conveniencia de incluir referencias sociales o medioambientales en la justificación del expediente y en la idoneidad y necesidad del contrato.

En cualquier caso, la inclusión de criterios de valoración de carácter social o medioambiental debe respetar el principio de no discriminación y deben satisfacer exigencias sociales de población especialmente desfavorecida que sea beneficiaria o usuaria de las prestaciones a contratar.

11.2.- Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

11.3.- Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el Órgano de Contratación y se detallarán en el anuncio y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en concreto se enumerarán con la ponderación que se les atribuye a cada uno de ellos en el **APARTADO 19** del Cuadro-Resumen).

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos. Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática la valoración de los mismos corresponderá bien a un comité formado por expertos o bien a un organismo técnico especializado, según exige el artículo 150 del TRLCSP y el artículo 25 del RD 817/2009.

La composición y designación del comité de expertos o del organismo técnico especializado se realizará mediante Resolución de la Universidad de Oviedo, a propuesta del Centro Gestor, se publicará en el Perfil de Contratante con carácter previo a la apertura de la documentación incluida en el SOBRE B (Documentación Técnica relativa a criterios no cuantificables de forma automática) y se regirá por las normas establecidas en los artículos 28 y 29 del RD 817/2009 y su procedencia se indicará en el **APARTADO 20** del Cuadro-Resumen.

## 12. MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

### 12.1.- Composición de la Mesa de Contratación.

El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas, examen y calificación de las proposiciones, formulación de la correspondiente propuesta de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 160 y 320 del TRLCSP, así como para aquellas funciones que le correspondan conforme a lo indicado en el artículo 22 del RD 817/2009.

La Mesa de Contratación de la Universidad de Oviedo, cuya composición se ajustará a lo establecido en el TRLCSP, el RD 817/2009 y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para cada ejercicio, se concretará para cada licitación en el **APARTADO 18** del Cuadro-Resumen.

El/La Presidente/a de la Mesa de Contratación podrá cursar invitación para todas las sesiones de la misma a las personas que, vinculadas al contrato, se indican en el **APARTADO 18** (SUBAPARTADO 18.2) del Cuadro-Resumen.

### 12.2.- Calificación de la documentación administrativa (Sobre A).

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el/la Presidente/a ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa que se incluye en el SOBRE A y la persona que actúe como Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del RGLCAP, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la



proposición será rechazada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada que se comunicará a los interesados.

De lo actuado conforme a este apartado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación del Sobre A y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, y que se fijarán cuando proceda en el **APARTADO 14** del Cuadro-Resumen, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

El Órgano de Contratación o el órgano auxiliar de este podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios (Art. 82 del TRLCSP).

### **12.3.- Acto público de apertura del Sobre B- Documentación técnica relativa a criterios no cuantificables de forma automática.**

En el caso de no exigir la presentación de la documentación administrativa se comprobará, con antelación al inicio del acto público de apertura del Sobre B, que en el Sobre A se incluye la Declaración del cumplimiento de los requisitos previos y demás documentación exigida para este supuesto y detallada en el **APARTADO 15** del Cuadro-Resumen.

Cuando se incluyan criterios no evaluables de forma automática, la apertura del Sobre B se llevará a cabo en un acto de carácter público. El lugar, día y hora en que vaya a realizarse dicho acto se publicará en el perfil de contratante, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B de aquellos licitadores que hayan presentado correctamente la documentación exigida en el Sobre A (Documentación previa o documentación administrativa).

En este acto sólo se abrirá el Sobre B, correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente o cuya ponderación dependa de un juicio de valor, entregándose posteriormente la documentación contenida en los mismos al órgano encargado de su valoración, previamente designado por el Órgano de Contratación o por la Mesa de Contratación.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio de licitación del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han sido custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, en el tablón de anuncios del Órgano de Contratación o del que se fije en los Pliegos, una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma, la reanudación del acto público.

Seguidamente, el/la Presidente/a pondrá de manifiesto el resultado de la calificación de los documentos presentados en el SOBRE A (Documentación previa o documentación administrativa), con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas de la fase de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les planteen o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que, en este momento, pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del RGLCAP.

A continuación, se procederá a la apertura del Sobre B, levantándose a continuación la sesión, de la que se extenderá el acta correspondiente.

### **12.4.- Acto público de apertura del Sobre C- Proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma automática.**

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre C. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo señalado para presentar las ofertas. En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos (Art. 160 del TRLCSP).



Comenzará el acto público informando a los asistentes de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, correspondiente a cada una de las proposiciones admitidas.

A continuación se realizará la apertura y lectura de las ofertas económicas contenidas en el Sobre C (Propuesta económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma automática), tras lo cual finalizará el acto público.

Si alguna oferta presentara valores anormales o desproporcionados de acuerdo con los parámetros objetivos señalados en el **APARTADO 21** del Cuadro-Resumen, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

### **12.5.- Valoración y clasificación de ofertas y propuesta de la Mesa de Contratación**

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, y a puerta cerrada, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas con arreglo a los criterios de adjudicación.

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración señalados en el **APARTADO 19** del Cuadro-Resumen, a cuyo efecto, cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

A la vista de los informes previos emitidos, en su caso, por los Técnicos u órganos que se designen, sobre la documentación técnica y la valoración de la propuesta económica y el resto de la documentación técnica evaluable de forma automática presentada por los licitadores, la Mesa de Contratación formulará y elevará propuesta de adjudicación a la proposición que considere más ventajosa, con referencia a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego y sin atender preferentemente al valor económico de la misma, o propondrá la conveniencia de declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución, para que el Sr. Rector Magnífico, como Órgano de Contratación, adjudique el contrato o, en su caso, declare desierto el procedimiento.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP y así indicado en el **APARTADO 19.3** del Cuadro-Resumen, si se dieran varias ofertas que iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, por orden :

- 1º. Tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.
- 2º. Si persiste el empate, aquellas que dispongan de un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla (Apartado 2º de la DA 4ª del TRLCSP).
- 3º. Se dediquen específicamente a la inserción laboral de personas en situación de exclusión social.
- 4º. De la misma forma, y en caso de igualdad de condiciones tanto en la puntuación otorgada como en las circunstancias anteriormente descritas, será preferida la proposición presentada por aquella empresa o entidad que, en el momento de acreditar la solvencia técnica o profesional, disponga de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo.

Cuando el licitador pretenda contar para la adjudicación con la preferencia prevista en los apartados 1º y 2º, deberá aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Cuando el licitador pretenda contar para la adjudicación con la preferencia prevista en los apartados 3º y 4, deberá aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, dispone de medidas tendentes a promover la reinserción laboral de personas en situación de exclusión social y la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo.

En la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial tendrán preferencia las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si concurrieran varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas.



### III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

13.1.- Antes de la adjudicación el Órgano de Contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa de Contratación 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 documentación (cuando no lo haya hecho antes) que se indica a continuación:

- La documentación administrativa que figura en la cláusula 10.3.1. siempre que en el **APARTADO 15** no se haya exigido su presentación en la fase de licitación. Los documentos que se presenten deben acreditar, a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige.
- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición de la Universidad de Oviedo, la **Garantía Definitiva** exigida en el Cuadro-Resumen, **APARTADO 23**, constituida mediante alguna de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP, o mediante garantía global constituida según lo dispuesto en el artículo 98 del TRLCSP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**).
- Documento que acredite el pago, hasta el importe máximo fijado en el **APARTADO 9** del Cuadro-Resumen, de los gastos de publicación del anuncio de licitación.
- Certificación positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Certificación positiva de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- En el supuesto de que el adjudicatario fuera una unión temporal de empresarios, la formalización de dicha unión en escritura pública.
- Aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de las siguientes pólizas de seguro, que el adjudicatario suscribirá y mantendrá a su costa durante el periodo de construcción y el plazo de garantía:

**1. Póliza de todo riesgo de construcción**, que cubra los daños materiales que puedan sufrir las obras durante todo el periodo de construcción mas el periodo de garantía, incluyéndose además las coberturas siguientes establecidas como **coberturas mínimas**:

1.1. Daños materiales a los bienes asegurados derivados de los riesgos de incendio, rayo, explosión, robo, expoliación, impacto, impericia, negligencia, actos vandálicos y malintencionados, de los riesgos de la naturaleza, fuerza mayor y/o cualquier otro riesgo no denominado.

1.2. Garantías adicionales derivadas de:

- Error de diseño, riesgo del fabricante, mano de obra defectuosa.
- Gastos extraordinarios o de aceleración (horas extras, trabajos nocturnos, transportes urgentes, etc.)
- Gastos de desescombro, demolición, extinción de incendios, etc.
- Daños a bienes preexistentes (cuando así se requiera por ejecutar la obra sobre un bien preexistente)
- Huelga, motín, conmoción civil y terrorismo.
- Periodo de mantenimiento amplio (12 meses).

Quedará asegurada toda pérdida o daño, hasta un importe mínimo del presupuesto del contrato que resulte de una causa cuyo origen se encuentre en el periodo de construcción, así como la que se ocasione en esta etapa o en el periodo de mantenimiento, como consecuencia de la ejecución de trabajos llevados a cabo con el fin de dar correcto cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el contrato de obras.

Las **franquicias** que se estipulen en la póliza serán por cuenta exclusiva del contratista, no pudiendo repercutirlas al promotor de las obras.





El periodo de cobertura de esta póliza se extenderá como mínimo hasta que transcurra el período de garantía consignado en el **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen, o el que hubiese ofertado el contratista si fuese mayor, contado a partir de la recepción de las obras.

**2. Póliza de responsabilidad civil**, que tendrá como **garantías mínimas** la Responsabilidad Civil General, Patronal, Cruzada y de trabajos terminados, por daños a colindantes y conducciones, por utilización de maquinaria, por daños a preexistentes, defensa jurídica y fianzas civiles y penales.

La póliza incluirá como **asegurados** al contratista, subcontratistas y a cualquier personal dependiente de estos que intervenga en las obras, así como a la Universidad de Oviedo como promotora de las obras. La Universidad de Oviedo no perderá su condición de tercero frente al contratista por el hecho de ser asegurado en la póliza.

Asimismo, queda estipulado que la Compañía Aseguradora **renuncia a su derecho de repetición** que pudiera ostentar contra la Universidad de Oviedo como promotora de las obras a ejecutar.

Los límites asegurados de las garantías anteriormente descritas serán aquellos que la Universidad de Oviedo determine en cada obra en función de las peculiaridades de ésta, de los edificios colindantes, de los bienes preexistentes, etc. Queda establecido no obstante, como límite de indemnización **mínimo** para todas las garantías principales **600.000 €** y como sublímite por víctima para las garantías de responsabilidad civil patronal y cruzada **150.000 €**.

La determinación de los límites asegurados de las garantías se realizará por el Servicio promotor de las obras, previa audiencia del contratista.

Cualquier tipo de franquicia que se estipulara en la póliza será por cuenta exclusiva del contratista.

El periodo de la póliza se extenderá como mínimo hasta que transcurra el período de garantía consignado en el **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen, o el que hubiese ofertado el contratista si fuese mayor, contado a partir de la recepción de las obras.

En el caso de que el contratista tenga suscrita ya una póliza de Responsabilidad Civil General para todas sus obras, tendrá que presentar un certificado de seguro que ampare concretamente la obra a ejecutar y en el que se señalen todas y cada una de las garantías y límites exigidos.

**3. Póliza de responsabilidad decenal.** La Universidad exigirá del contratista la *cobertura de su responsabilidad decenal* bajo una póliza de seguro específica, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 19º de la Ley de Ordenación de la Edificación (Ley 38/1999 de 5 de noviembre; en adelante, LOE.) en aquellas obras que por su carácter así lo requiera, previa determinación expresa en el Cuadro-Resumen de este Pliego.

3.1.- Las coberturas de esta Póliza serán las siguientes:

- Los daños materiales que afecten a la solidez o estanqueidad de la obra fundamental (cimentaciones, estructuras, elementos estructurales de cerramientos y cubiertas) y que tengan su origen en errores de diseño, defecto de los materiales o en la ejecución de dicha obra fundamental.
- Gastos de demolición y desescombro como consecuencia de siniestros amparados en la póliza.
- Gastos en que se incurra necesariamente para eliminar la amenaza o hundimiento de la obra fundamental.
- Estanqueidad de las cubiertas, fachadas, terrazas y tejados (mínimo 3 años).

3.2.- La suma asegurada será el valor total de la promoción a la recepción de la obra, incluidas todas aquellas partidas añadidas al presupuesto de ejecución material (coste de impermeabilizaciones, Gastos Generales, Beneficio Industrial, IVA., honorarios, licencias, tasas, etc.). La suma asegurada nunca será inferior al coste / m<sup>2</sup> de reconstrucción que para la zona geográfica en donde se proyecte la ejecución de la promoción exija la Compañía Aseguradora.

3.3.- Los gastos de demolición y desescombro serán el 5% de la indemnización del siniestro.

3.4.- La franquicia será la estipulada en la LOE. (1% capital asegurado de cada unidad registral), con un máximo de 6.000 €

3.4.- El periodo de cobertura de esta póliza se extenderá desde la recepción de las obras hasta el transcurso de 10 años, no pudiendo en ningún caso anular la póliza sin consentimiento del promotor.



3.5.- La póliza será suscrita y pagada íntegramente por el contratista y en ella figurará como tomador del seguro la Universidad de Oviedo como promotora de las obras. El contratista podrá incorporar a la póliza la garantía de renuncia a recurso por parte de la Compañía Aseguradora contra el contratista principal.

3.6.- Todos los gastos y costes inherentes a la suscripción de la póliza, tales como los del Organismo de Control Técnico, Estudio Geotécnico, gastos de notaría, visados, etc. serán por cuenta exclusiva del contratista.

- Cualesquiera otros documentos que le reclame el Órgano de Contratación, 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 a los artículos 63 y 64.2 del TRLCSP.

**13.2.-** 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. (Art. 151.2 del TRLCSP)

#### **14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**14.1.-** El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación completa. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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 (Art. 155.2 TRLCSP).

El plazo para dictar dicha resolución es el indicado en los artículos 151.3 y 161 del TRLCSP.

**14.2.-** La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

**14.3.-** La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

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

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

Obligatoriamente, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del correspondiente contrato.

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 (**ANEXO V**), en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

**14.4.-** Contra la resolución de adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 31 del presente pliego.

#### **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**15.1.-** Recaída, en su caso, la adjudicación del contrato, el adjudicatario se obliga a formalizar contrato en documento administrativo en el **plazo máximo de quince días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.



No obstante, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. En este sentido, el Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

**15.2.-** El documento de formalización del contrato contendrá con carácter general para todos los contratos las menciones recogidas en el artículo 71.3 del RGLCAP y, en particular, para el contrato de obras los datos especificados en el artículo 71.4 de dicho Reglamento.

**15.3.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. En este caso, se podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, siempre que eso fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario, siguiendo el procedimiento del artículo 151 del TRLCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Universidad de Oviedo, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar (Art. 156.4, segundo párrafo, del TRLCSP).

**15.4.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante y en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial del Principado de Asturias o en el Diario Oficial de la Unión Europea cuando por su importe sea preceptiva dicha publicación en los medios señalados, de acuerdo con lo indicado en el artículo 154 del TRLCSP.

**15.5.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos de tramitación de emergencia de los expedientes previstos en el artículo 113 del TRLCSP.





#### IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN.

##### 16.- NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**16.1.-** La ejecución del contrato se regirá por lo dispuesto en el Capítulo III del Título I del Libro IV, del TRLCSP, así como por lo dispuesto en los artículos 229 y siguientes del citado texto legislativo para el contrato de obras.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (Art. 215 del TRLCSP), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 231 del TRLCSP, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Proyecto de Obra que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste dieren al contratista el Director de Obra y, en su caso el Responsable del Contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

**16.2.-** El Órgano de Contratación podrá designar un Responsable del Contrato 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 obra contratada (**APARTADO 26** del Cuadro-Resumen). El Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada a la Universidad de Oviedo, o ajena a la misma. Cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes (Art. 230 del TRLCSP).

**16.3.-** La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Universidad de Oviedo, de forma que reciba y transmita cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Universidad en relación con la ejecución del contrato, a través del coordinador o interlocutor designado al efecto.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas así como controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

d) Informar a la Universidad sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

**16.4.-** El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la ejecución de la obra, debiendo indemnizar a la Universidad de Oviedo todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de las que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

##### 17.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO DE LA OBRA

**17.1.-** La ejecución del contrato de obras comenzará con la firma del acta de comprobación del replanteo y se llevará a cabo conforme a las estipulaciones recogidas en el artículo 229 del TRLCSP y los artículos 139 a 141 del RGLCAP.

**17.2.-** Una vez formalizado el contrato se procederá a efectuar la comprobación del replanteo dentro del plazo que se refleje en el **APARTADO 6** de Cuadro –Resumen, que no podrá ser superior a un mes desde la formalización del contrato, según lo previsto en el artículo 229 del TRLCSP, autorizándose, en su caso, el inicio de las obras. Los plazos de ejecución del contrato, tanto los parciales como el total, comenzarán a computarse a partir del día de la firma del acta de comprobación del replanteo.

**17.3.-** La Dirección de Obra o el Responsable del Contrato en su caso, procederá, en presencia del contratista a la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación. Del resultado de la comprobación se extenderá acta que deberá ser firmada por todos los intervinientes y deberá recoger expresamente lo dispuesto en el artículo 140 del RGLCAP.

**17.4.-** Si el resultado de la comprobación demuestra, a juicio del Director de Obra y sin reserva por parte del contratista, la viabilidad del proyecto y la disponibilidad de los terrenos, se dará por aquel la autorización para su inicio, empezándose a contar el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la firma del acta. En el caso de que el contratista, sin formular reservas sobre la viabilidad del Proyecto, hubiera hecho otras observaciones que pudieran afectar a la ejecución de la obra, la dirección, consideradas tales observaciones, decidirá iniciar o suspender el comienzo de la misma,



justificándolo en la propia acta. La autorización de inicio constará explícitamente en la misma, quedando notificado el contratista por el hecho de suscribirla.

En aquellos casos en los que no resulten acreditadas las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior o el Director de Obra considere necesaria la modificación de las obras proyectadas, quedará suspendida la iniciación de las mismas, haciéndolo constar en el acta, quedando obligado a dar cuenta inmediata a la Universidad, que resolverá lo que proceda. El régimen de la modificación se ajustará a lo previsto en el artículo 141 del RGLCAP.

En tanto sea dictada la resolución, quedará suspendida la iniciación de las obras desde el día siguiente a la firma del acta, computándose a partir de dicha fecha el plazo de seis meses a que hace referencia el artículo 237 b) del TRLCSP.

Desaparecida la causa que motivó la ausencia de inicio, el Órgano de Contratación dictará la resolución correspondiente, que se notificará fehacientemente al contratista. El plazo de ejecución empezará a contarse desde el día siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo de autorización de inicio de las obras.

Lo dispuesto anteriormente se aplicará igualmente cuando el contratista formulase reservas en el acto de comprobación del replanteo. No obstante, si a juicio del Órgano de Contratación tales reservas resultasen infundadas, no quedará suspendida la iniciación de las obras ni, en consecuencia, será necesario dictar nuevo acuerdo para que se produzca la iniciación de las mismas y se modifique el cómputo del plazo para su ejecución.

El acta de comprobación del replanteo formará parte integrante del contrato a los efectos de su exigibilidad.

**17.5.-** Igualmente, no podrá iniciarse la obra sin la previa aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, en aquellas obras en las que por virtud de dicho Real Decreto fuese preciso.

## **18.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**

**18.1.-** La obra se ejecutará, en todo caso, con estricta sujeción a su Proyecto de Obra, a las cláusulas del presente Pliego y siguiendo las instrucciones que, en interpretación de aquél, diese al contratista la Dirección Facultativa de las obras, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que lo sean por escrito.

**18.2.-** La Universidad de Oviedo, a través de la Dirección Facultativa de las obras, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización de la obra contratada. Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Facultativa de las obras estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito en el Libro de Ordenes, autorizándolas con su firma.

## **19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**19.1.-** El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo así como al cumplimiento de la normativa sobre gestión medioambiental y social, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Universidad de Oviedo, así como de las que promulguen durante la ejecución del mismo.

El empresario deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de aquellos requisitos. El personal adscrito por el contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Universidad de Oviedo, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del contratista, por lo que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario, y siendo de cuenta directa de este último todos los devengos de personal.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.



En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que la Universidad resulte sancionada o condenada, la empresa contratista deberá indemnizar a ésta de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de las normas que regulan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir en la Universidad ningún tipo de multa, sanción o responsabilidad que le fuese impuesta por incumplimiento. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Universidad de Oviedo de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

El contratista deberá estar a lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación en cada caso, especialmente en lo referente a los empleados con contrato laboral indefinido.

**19.2.-** Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

**19.3.-** Serán de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pago de todos los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares (tasas, precios públicos, arbitrios, derechos de acometidas etc.), así como la redacción, visado y dirección de los proyectos que haya que presentar en los Organismos competentes a efectos de obtener la licencia, el alta y permiso de funcionamiento, de las distintas instalaciones (enganches a redes y servicios, acometidas provisionales y definitivas, etc.) y, en general, todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones. La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, correrá siempre a cargo del contratista, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

**19.4.-** También deberá asumir los impuestos, derechos, las tasas por prestación de los trabajos facultativos de replanteo, dirección, inspección y liquidación de las obras y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

En concreto, serán de cargo del contratista los siguientes gastos:

- Los tributos estatales y locales que graven el contrato, incluido el impuesto sobre el valor añadido.
- Tasas por licencia y autorización administrativa que sean precisos para la ejecución de la obra.
- Impuestos y autorizaciones administrativas y expresamente el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras que sean precisas para al ejecución de las obras.
- Derechos de acometida que giren las compañías suministradoras para dotar de los servicios precisos a la construcción.
- Honorarios y tasas por prestación de los trabajos facultativos en apoyo al Director de Obra en replanteo, dirección, inspección y liquidación de las obras.
- Cuando sea preceptivo, Estudio de Seguridad e Higiene en el trabajo, el correspondiente plan y su seguimiento en las obras objeto de este contrato.
- Gastos por verificación y ensayo de materiales y unidades de obra hasta un importe máximo del 1% del presupuesto de contrata de la obra.
- Gastos de señalización de las obras, incluso los carteles normalizados utilizados por el Principado de Asturias.
- Gastos de publicación del anuncio de inicio de las obras en periódicos regionales.
- Todos los que por disposición legal le sean imputados.

**19.5.-** El contratista está obligado a conservar en todo momento en la obra el "Libro de Ordenes" y el "Libro de Incidencias" que estará a disposición del personal que reglamentariamente esté facultado para su uso, quien deberá consignar en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan durante el desarrollo de la obra. El contratista estará obligado, por sí o por medio de su delegado, a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones.

En el acto de recepción se exigirá la presentación del "Libro de Ordenes" y el "Libro de Incidencias" debidamente cumplimentado, el cual pasará a poder de la Universidad una vez efectuada la recepción.



**19.6.-** El contratista deberá presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en el Cuadro-Resumen, en el plazo máximo de treinta días, contados desde la formalización del contrato.

Asimismo, como anexo al programa de trabajo, el licitador deberá especificar la plantilla por categorías que estime necesaria para la realización de los trabajos, indicando también la plantilla propia con la que cuenta.

El precitado programa de trabajo podrá confeccionarse mediante diagramas de barras, pudiéndose dividir la obra en tantas partes o capítulos, unidades o partes de ellos como se crea conveniente para su mejor planificación. En todo caso, deberán incluirse los siguientes datos:

- a. Ordenación en partes o clases de obra de las unidades que integran el Proyecto de Obra, con expresión del volumen de éstas.
- b. Determinación de los medios necesarios, tales como personal, instalaciones, equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
- c. Estimación en días y calendario de los plazos de ejecución de las diversas obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y de los de ejecución de las diversas partes o clases de obra.
- d. Valoración mensual y acumulada de la obra programada, sobre la base de las obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y partes o clases de obra a precios unitarios.
- e. Gráficos de las diversas actividades o trabajos.

El plan de trabajo, en tanto en cuanto se refiere al ritmo de ejecución de obra en lo referente al año en curso, podrá exceder, nunca ser inferior, de la cantidad destinada a la anualidad del año en curso, haciéndose constar que dicho exceso nunca será abonado con cargo a dicha anualidad.

El plan presentado por el contratista será documento contractual a todos los efectos.

La Universidad aprobará el plan de trabajo en los treinta días posteriores a su presentación o impondrá, en su caso, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato. Si se modifican las condiciones contractuales, el contratista deberá actualizar el programa de trabajos siguiendo las instrucciones que a este efecto dicte la Dirección de las obras.

La no adopción de acuerdo expreso, tendrá efectos aprobatorios.

**19.7.-** El contratista está obligado a instalar, a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones, con la señalización diurna y nocturna necesarias, así como a cumplir las ordenes que reciba por escrito de la Dirección Facultativa acerca de instalación de señales complementarias o modificación de las que haya instalado. El contratista será responsable de las consecuencias, de todo tipo, derivadas de la omisión de la señalización de las obras.

Del mismo modo, desde el inicio de las obras el contratista hará figurar en la señalización de las mismas, carteles identificativos de las obras con las características que fije, en su caso *la Universidad de Oviedo*, prohibiéndose cualquier otro cartel de carácter particular.

**19.8.-** El contratista estará obligado no sólo a la ejecución de las obras sino también a su conservación hasta la recepción de las mismas. Igualmente, hasta que se produzca la recepción, el contratista responderá de la vigilancia y policía de los terrenos y bienes que haya en los mismos.

**19.9.-** Si la naturaleza de las obras así lo precisase, el contratista vendrá obligado a sufragar y realizar cuantas gestiones fueren precisas (incluido pago de tasas, arbitrios, etc.) al objeto de **obtener el alta y permiso de funcionamiento de las instalaciones** que conforman las obras a ejecutar, debiendo figurar como titular de las mismas la Universidad de Oviedo.

**19.10.- CONFIDENCIALIDAD:** El contratista esta obligado a respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber, según el TRLCSP, se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

**19.11.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 118 del TRLCSP).-** Podrán establecerse condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que sean compatibles con el Derecho Comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en el Pliego o en el contrato y así se indique en el **APARTADO 33.5** del Cuadro-Resumen. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones de tipo medioambiental o social,



orientadas a promover el acceso al mercado laboral de personas particulares dificultades de inserción eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro, favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

## 20.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

**20.1.-** El contratista, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la Dirección de Obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato. Una vez terminada la obra y antes del acto de la recepción, deberá entregar a la Universidad original y dos copias de los siguientes documentos, debidamente ordenados y encuadernados:

1. Planos y demás documentos necesarios para reflejar exactamente la obra ejecutada. Estos documentos se entregarán en el soporte informático que al efecto establezca la Universidad y deberán ajustarse a las siguientes indicaciones para su incorporación al Sistema de Información Geográfica (GIS) de la Universidad de Oviedo:

### a. Delimitación de estancias

Es necesario que en el fichero correspondiente a cada planta exista una capa llamada "SUPERFICIES" activa y visible. Dicha capa contendrá únicamente polilíneas cerradas que conformen la delimitación de todas las estancias de la planta. Se entiende por estancia la definición dada en el documento del "Sistema de Codificación de estancias en la Universidad de Oviedo": cualquier espacio físico al que se accede por una puerta o similar (portón, escalones, etc.) sin importar que esté siempre cerrada o siempre abierta. Esta definición incluye no sólo a las estancias "cerradas" sino a pasillos, vestíbulos, escaleras, ascensores, etc.

Las polilíneas que delimitan las estancias serán siempre disjuntas e incluirán todo el espacio útil de la estancia excluyendo las paredes, pero incluyendo la puerta y cualquier mobiliario.

### b. Formato de los planos

Los planos estarán a **escala 1:1 y en coordenadas positivas**.

Las capas que no sean estancias y que no se desee que aparezcan en el GIS serán desactivadas o inutilizadas.

El plano de la planta no incluirá espacios exteriores como jardines o aparcamientos.

Se entregará **un fichero por cada planta** del edificio.

El formato de los ficheros deberá ser **compatible con DXF 2000**.

2. Los reportajes fotográfico y de vídeo, y los ejemplares de la publicación descriptiva del edificio y de las obras ejecutadas, así como los originales de los mismos, con las condiciones y características establecidas en el presente Pliego.
3. Libro de Órdenes.
4. Libro de Incidencias.
5. Relación de subcontratistas, incluidos proveedores, fabricantes y procedencia de los materiales.
6. Homologaciones, certificados, sellos y demás garantías de los materiales o elementos colocados en obra que lo requieran o lo posean. De estos elementos se desglosarán, en documento aparte, aquéllos que procedan en aplicación de la normativa de protección contra incendios.
7. Características técnicas de las máquinas, equipos y aparatos instalados.
8. Los proyectos de las instalaciones, alta y permiso de funcionamiento de las mismas en su caso, verificados por los organismos competentes, boletines de luz y agua, y los planos definitivos de trazado de las mismas.
9. La documentación relativa al control de calidad de la obra, incluidas las pruebas finales y puesta en servicio de todas las instalaciones existentes en la obra.
10. La documentación técnica que haya sido necesaria para obtener cuantos permisos, licencias y autorizaciones para la entrada en funcionamiento de la obra ejecutada.
11. Los certificados de garantía y los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondientes a las instalaciones, máquinas y equipos que se hubiesen instalado en la obra.





12. Cualquier otro documento que así se establezca en el **APARTADO 33.2.** del Cuadro-Resumen, en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en el Proyecto de Obra.

Igualmente, antes de la recepción, el contratista deberá realizar las actuaciones que a continuación se indican, requisito sin el cual no podrá llevarse a efecto la recepción:

- Retirada, previa conformidad de la Universidad de Oviedo, de todos los carteles de obra así como cualquier otro cartel o señalización que no forme parte de la señalización definitiva del edificio.
- Proceder a la limpieza del inmueble y, en su caso, de la urbanización objeto de las obras, de tal forma que queden dispuestos para su entrada en uso directamente, sin necesidad de una nueva actuación de limpieza.
- Acreditar, conforme a lo establecido en la cláusula 13.2. del presente Pliego, la vigencia de la póliza del seguro de todo riesgo de construcción, por el plazo mínimo de garantía señalado en el Cuadro Resumen, contado desde la recepción de las obras, y que la prima se encuentra totalmente abonada.

**20.2.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Universidad un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el **APARTADO 6** (SUBAPARTADO 6.4.) del Cuadro-Resumen por razón de sus características. A la Intervención de la Universidad le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión (Art. 222 del TRLCSP).

A la recepción de las obras a su terminación y a los efectos establecidos en el apartado anterior concurrirá el Responsable del Contrato si se hubiese indicado en el **APARTADO 26** del Cuadro-Resumen o un facultativo designado por la Universidad representante de ésta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

**20.3.-** Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Universidad y representante de ésta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía. Con el acta de recepción se acompañará un «Estado de Dimensiones y Características de la Obra Ejecutada», que defina con detalle las obras realizadas tal como se encuentran en el momento de su recepción.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de Obra señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato (Art. 235.2 del TRLCSP).

**20.4.-** Podrán ser objeto de *recepción parcial* aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato.

**20.5.-** Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el Órgano de Contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurran dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

## **21.- CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS**

**21.1.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 235 del TRLCSP y el 166 del RGLCAP, en el plazo de 3 meses contados a partir de la fecha de recepción, el Órgano de Contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en el artículo 216.4 del TRLCSP.

A estos efectos, recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el Director de Obra, en el plazo máximo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el Proyecto. A tal efecto, en el acta de recepción de la obra se fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto. De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán el Director de Obra y el contratista, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiéndose el tercero por el Director de Obra al Órgano de Contratación.

Si el contratista no ha asistido a la medición el ejemplar del acta le será remitido por el Director de Obra para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.



Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción, el Director de Obra redactará la correspondiente relación valorada. Posteriormente, y dentro de los diez días siguientes al término del plazo indicado, el Director de Obra expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

**21.2.-** El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la obra que realmente haya ejecutado con sujeción al Proyecto de Obra aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Universidad, o por la Dirección Facultativa con la autorización de ésta, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al mismo, por lo que, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del Proyecto de Obra aprobado, sin la preceptiva autorización, se tomarán las de estos últimos, y si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra serán los fijados en el presente Pliego.

No procederá recoger en la certificación final de las obras las variaciones de las unidades de seguridad y salud, contempladas en el plan vigente en el momento de la recepción.

Al elaborar la certificación final de las obras se tendrá en cuenta el importe de los ensayos, controles, pruebas y análisis, que se hayan llevado a cabo, a los efectos de su deducción de la valoración a origen de las obras realmente ejecutadas.

**21.3.-** La certificación final de las obras se elaborará según el modelo establecido al efecto por la Universidad, y deberá contener la siguiente documentación:

- a) Memoria, incluyendo: antecedentes, presupuesto vigente, honorarios, saldo de liquidación, justificación de las variaciones de medición.
- b) Acta de recepción de la obra.
- c) Acta de medición final de la obra.
- d) Medición de la obra realmente ejecutada.
- e) Presupuesto comparativo.
- f) Relación de certificaciones expedidas a la contrata.
- g) Relación de minutas de honorarios expedidas a la Dirección Facultativa.
- h) Estado demostrativo del saldo de la certificación final.
- i) Revisión de precios que proceda en su caso.
- j) Planos definitivos de la obra.

## **22.- PENALIDADES POR DEMORA**

**22.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el **APARTADO 6** del Cuadro-Resumen, así como de los plazos parciales señalados en dicho apartado.

**22.2.-** El documento contractual 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 64.2 y 118.2 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato. En el **APARTADO 27** del Cuadro-Resumen podrá establecerse un régimen de penalidades distinto al determinado con carácter general en el artículo 212 del TRLCSP.

**22.3.-** La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad. 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 212 del TRLCSP, 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 cláusula 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 93 del TRLCSP. El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Universidad de Oviedo por los 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 213.2 del TRLCSP.



### 23.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. ABONOS AL CONTRATISTA

**23.1.-** El contratista tendrá derecho al abono de la obra que realmente ejecute con estricta sujeción al Proyecto de Obra aprobado, en los términos establecidos en el TRLCSP y en el presente Pliego. El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por acopio de materiales y por instalaciones y equipos, con los límites y requisitos establecidos reglamentariamente, debiendo asegurarse los referidos pagos mediante la prestación de garantía (Arts. 155 a 158 del RGLCAP).

**23.2.-** A los efectos del pago de la obra ejecutada, de conformidad con lo establecido en el artículo 232 del TRLCSP, la Universidad expedirá, con la periodicidad que se establece en el **APARTADO 28.3** del Cuadro-Resumen, las certificaciones comprensivas de la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, cuyos abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

Cuando la periodicidad de las certificaciones se haya establecido como trimestral, éstas se presentarán antes del día diez de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Si la periodicidad establecida es anual la certificación se presentará antes del día diez del mes de junio. En cualquiera de los casos la última certificación se presentará en el mes que efectivamente hayan finalizado las obras.

La Dirección Facultativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 a 150 del RGLCAP, realizará, con la antelación necesaria, las actuaciones que correspondan para que el informe detallado del estado de las obras, la correspondiente relación valorada a origen y, cuando así proceda por su periodicidad, las certificaciones de obra y de dirección obren en poder de la Universidad y del contratista con anterioridad al día 10 del mes siguiente al que correspondan.

La audiencia al contratista sobre la documentación expresada en el párrafo anterior se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

**23.3.-** Conforme a los plazos establecidos en los artículos 149 y 150 del RGLCAP y a los indicados en los párrafos anteriores, se considerará como fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 216 del TRLCSP, el décimo día del mes siguiente al que correspondan, todo ello sin perjuicio de que, en su caso, sean de aplicación lo previsto en los artículos 144.4 y 152 del RGLCAP, así como todos aquellos supuestos previstos en el presente pliego en los que el Director de Obra puede no dar curso a las certificaciones sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones.

El procedimiento para la medición y valoración de las obras que se certifiquen se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 y 148 del RGLCAP.

**23.4.-** Junto a cada una de las certificaciones deberán presentarse los correspondientes informes mensuales y la relación valorada en las que se recogerán las variaciones de medición que se produzcan respecto de las establecidas en el Proyecto de Obra aprobado. No obstante en las certificaciones mensuales no se podrá recoger mayor medición que la que figura para cada una de las partidas en el Proyecto de Obra aprobado, debiendo dejarse los posibles excesos de medición, que en su caso hubiera, para la certificación final de las obras.

**23.5.-** Cualquiera que sea el importe de la obra ejecutada, de las certificaciones expedidas o el que figure en el programa de trabajo aprobado y aceptado por la Universidad, el contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

Cuando, excepcionalmente, la aceleración de los trabajos venga exigida por razones de interés público, la Universidad se lo comunicará al contratista y se redactará, si existe acuerdo, un nuevo programa de trabajo adaptándolo a las nuevas circunstancias con la fijación, en su caso, del nuevo plazo total del contrato.

La Universidad tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo efectivo de las obras, de conformidad con lo establecido reglamentariamente, siempre que no exista impedimento por razones presupuestarias.

**23.6.-** El contratista deberá expedir factura por el importe total de la certificación y tendrá la obligación de presentarla ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de las mismas. En el **APARTADO 28.1** del Cuadro-Resumen se indica el lugar de entrega de las certificaciones y de la factura final así como el órgano administrativo al que le corresponde la tramitación de la/s misma/s. En el mencionado apartado también se incluye la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en cada certificación y en la factura, tal como exige la Disposición adicional trigésima tercera del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, sobre "Obligación de presentación de facturas en un registro administrativo e identificación de órganos".





Las facturas tienen que respetar la normativa vigente recogida en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**23.7.-** En cuanto al sistema de retribución de las obras a tanto alzado y de las obras con precio cerrado se estará a lo dispuesto en el Artículo 233 del TRLCSP.

#### **24.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

**24.1.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero, cuando tal posibilidad se recoja en el **APARTADO 29** del Cuadro-Resumen, y siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

**24.2.-** La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, y su posibilidad deberá recogerse expresamente en el **APARTADO 29** del Cuadro-Resumen. En todo caso, el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP y en el Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

Puede ser causa de resolución de este contrato la infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista.

#### **25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**25.1.-** La Universidad de Oviedo sólo podrá introducir modificaciones en un contrato perfeccionado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP y artículos 158 a 162 del RGLCAP. Las modificaciones acordadas por la Universidad de Oviedo serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

**25.2.-** El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en el artículo 105 del TRLCSP. La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

**25.3.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP, el presente contrato podrá ser objeto de modificación en los términos indicados en el **APARTADO 30** del Cuadro-Resumen. Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución y los previstos en el presente Pliego, los contratos del sector público sólo podrán modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP. En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

**25.4.-** Cualquier modificación requerirá la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia, en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 108, 219 y 234 del TRLCSP. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo y, a este efecto, le serán aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 156 del TRLCSP.

**25.5.-** De conformidad con el artículo 234 del TRLCSP, serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato de obras que, siendo conformes con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de obra o sustitución de una clase de fábrica por otra, cuando ésta sea una de las comprendidas en el contrato. En caso de supresión o reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el Proyecto de Obra o cuyas características difieran sustancialmente de ellas se estará a lo preceptuado en el artículo 234 del TRLCSP.

**25.6.-** Cuando el Director de Obra considere necesaria una modificación del Proyecto, recabará del Órgano de Contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia con las actuaciones previstas en el artículo 234.3 del TRLCSP.



No obstante, podrán introducirse variaciones sin necesidad de previa aprobación cuando éstas consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del Proyecto de Obra, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio primitivo del contrato.

**25.7.-** Cuando la tramitación de un modificado exija la suspensión temporal parcial o total de la ejecución de las obras y ello ocasione graves perjuicios para el interés público, el Órgano de Contratación podrá acordar que continúen provisionalmente las mismas tal y como esté previsto en la propuesta técnica que elabore la dirección facultativa, siempre que el importe máximo previsto no supere el 10 por ciento del precio primitivo del contrato y exista crédito adecuado y suficiente para su financiación.

El expediente de modificado a tramitar al efecto exigirá exclusivamente la incorporación de las siguientes actuaciones:

a) Propuesta técnica motivada efectuada por el Director de Obra, donde figurará el importe aproximado de la modificación así como la descripción básica de las obras a realizar.

b) Audiencia del contratista.

c) Conformidad del Órgano de Contratación.

d) Certificado de existencia de crédito.

En el plazo de seis meses deberá estar aprobado técnicamente el Proyecto de Obra, y en el de ocho meses el expediente del modificado.

## **26.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

**26.1.-** En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y en los artículos 103, 170 y 171 del RGLCAP.

Si la Universidad acordase la suspensión temporal total de las obras, por causas imputables a ella misma y por un periodo de tiempo que no dé derecho al contratista a solicitar la resolución del contrato, conforme se prevé en los apartados a), b) y c) del artículo 237 del TRLCSP, procederá el abono al contratista de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este. Igualmente procederá dicho abono en el caso de que dándose las circunstancias establecidas en los citados apartados del artículo 237 del TRLCSP para la resolución del contrato el contratista no la solicite.

Si la suspensión del contrato tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

La indemnización solicitada por el contratista, por los daños y perjuicios producidos, deberá estar completamente justificada documentalmente y en ningún caso podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar el número de meses de paralización por el importe obtenido al aplicar los porcentajes de costes indirectos y gastos generales que figuran en el Proyecto de Obra aprobado sobre el importe de obra certificada en el mes previo a la paralización.

**26.2.-** En el caso de que la suspensión acordada fuese temporal parcial, es decir afectase solo a una parte de las obras en ejecución, se calculará el porcentaje que suponen las obras paralizadas respecto del total contempladas en el Proyecto de Obra aprobado.

En caso de suspensión temporal parcial, deberá determinarse por la Universidad, previa audiencia del contratista, su incidencia sobre el plazo total, a los efectos de la concesión de la prórroga que proceda.

No procederá el abono de indemnización alguna por la paralización total o parcial durante los meses incluidos en su oferta, a estos efectos, por el contratista.

## **27.- LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS**

**27.1.-** Transcurrido el plazo de garantía, y en los plazos establecidos en el TRLCSP y sus normas de desarrollo, se redactará la correspondiente liquidación del contrato de obras. La liquidación de las obras se efectuará con los mismos criterios y documentación, establecidos en el presente Pliego, para la realización de la certificación final de las obras.

**27.2.-** En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, para establecer el saldo de liquidación de obras se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, sólo se tendrá en cuenta la que corresponda a aquellas unidades de obra del Proyecto de Obra aprobado en las que sean comprobables su correcto funcionamiento o terminación, valorándose conforme a la descomposición de los precios unitarios y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.



Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.

**27.3.-** Cuando se trate de causas de resolución del contrato, imputables a la Universidad de Oviedo, el contratista tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 239 del TRLCSP reducido en el porcentaje ofrecido por el contratista en su oferta.

Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso se valorarán en función de los materiales y medios que se estimen hayan sido necesarios para la realización de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra, no incluidas en el estudio de seguridad, se fijará en base al desglose de porcentajes, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el Proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia o, en su defecto, de acuerdo con la publicación "Banco de Precios de la Construcción, de la Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción".

## **28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**28.1.-** Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP, y sin perjuicio de las que expresamente se reseñan en el clausulado, las especiales que se fijan a continuación, con los efectos que se establecen en la normativa vigente:

- a. El reiterado incumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el plan de seguridad y salud de la obra y de la normativa sectorial de aplicación.
- b. El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- c. El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Universidad, antes de proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días, a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.

En cualquier caso se considerará abandono el retraso, por un periodo continuado igual o superior a dos meses, en la ejecución de la obra que suponga una disminución del ritmo de ésta superior al 75% de lo establecido en el programa de trabajo aprobado, y siempre y cuando dicho retraso no sea imputable a la Universidad o éste ocasionado por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

- d. Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- e. El incumplimiento de algunos de los compromisos ofertados.
- f. El incumplimiento de la obligación del pago de los anuncios de licitación en el plazo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP.
- g. El incumplimiento de los trámites fijados en el artículo 227 del TRLCSP y el presente Pliego sobre el régimen de subcontratación.
- h. La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa de la Universidad, aun cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa.
- i. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.
- j. Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones previstas en relación con la prevención de riesgos laborales y la subcontratación.
- k. Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el **APARTADO 33.5** del Cuadro-Resumen



- l. Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento del deber de afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que se ocupe en la ejecución del contrato.
- m. La demora en el pago del precio por parte de la Universidad de Oviedo por un periodo superior a seis meses. En este caso, según se recoge en el artículo 216.6, el contratista tendrá derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia del retraso se le originen.

**28.2.-** El procedimiento para la resolución de contratos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 109 a 113 del RGLCAP.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que se hubiese constituido.

**28.3.-** La resolución del contrato producirá los efectos que se señalan en los artículos 225 y 239 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Universidad de Oviedo los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

**28.4.-** Cuando las obras hayan de ser continuadas por otro empresario o por la propia Universidad el Órgano de Contratación, una vez haya notificado al contratista la liquidación de las ejecutadas, podrá acordar la continuación, sin perjuicio de la posibilidad de impugnación de la valoración efectuada en los términos del artículo 239.5 del TRLCSP.

El contratista, en el supuesto a que se refiere este apartado, se obliga a cumplir las instrucciones dadas por la Universidad, adoptando todas las medidas necesarias para posibilitar la continuación de las obras. El contratista se obliga a indemnizar de todos los perjuicios que ocasionen a la Universidad o al nuevo contratista si de forma directa o indirecta impidiese dicha continuación.

## **29.- PLAZO DE GARANTÍA**

**29.1.-** Sin perjuicio de la responsabilidad civil prevista en el artículo 17 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (L. O. E.), el plazo de garantía se establecerá en **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un año, salvo casos especiales (Art. 235, apartados 3 y 4, del TRLCSP). Las obligaciones del contratista durante el plazo de garantía se establecen en el artículo 167 del RGLCAP.

**29.2.-** Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el Director de Obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 236 del TRLCSP relativo a la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el Director de Obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

**29.3.-** No obstante, en aquellas obras cuya perduración no tenga finalidad práctica como las de sondeos y prospecciones que hayan resultado infructuosas o que por su naturaleza exijan trabajos que excedan el concepto de mera conservación como los de dragados no se exigirá plazo de garantía.

**29.4.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 236 del TRLCSP, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante el término de quince años, a contar desde la recepción.

## **30.- CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

### **30.1.- Garantía provisional.**

Cuando en el Cuadro-Resumen de este Pliego se exija la constitución de garantía provisional, ésta podrá prestarse por alguna de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 103 del citado texto legal y en los artículos 55 a 58 del RGLCAP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**).



Cuando el Órgano de Contratación decida exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente y en el **APARTADO 22.1.** del Cuadro Resumen de este Pliego las razones por las que estima procedente su exigencia para ese contrato en concreto.

La garantía provisional responderá del mantenimiento, por parte de los licitadores, de las ofertas presentadas hasta la adjudicación del contrato, y 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 o incumplan los plazos para formalización del contrato (Art. 103 del TRLCSP).

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

Cuando las garantías provisionales se constituyan mediante aval o contrato de seguro de caución incluirán en el Sobre "A": *Documentación Administrativa*, el documento original expedido por Banco, Caja de Ahorros, o cualquier otra Entidad autorizada, y se devolverán a persona con poder suficiente para retirar garantías. Para la retirada efectiva del aval o certificado de seguro de caución, deberá presentarse además del DNI., el poder referido de estar debidamente acreditado en escritura pública o poder notarial bastantado.

Las garantías que se constituyan en efectivo o valores, lo serán en la cuenta bancaria que indique la Gerencia de la Universidad de Oviedo o en cualquiera de los establecimientos autorizados por la Ley, y se devolverá mediante ingreso en el número de cuenta que señale el licitador, en la cual deberá figurar como titular dicho licitador.

### **30.2.- Garantía definitiva.**

La garantía definitiva que el licitador con la oferta económicamente mas ventajosa debe presentar en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, y que constituye un requisito previo para la adjudicación del contrato, podrá prestarse por alguna de las formas señaladas en el **APARTADO 23.4 y 23.5** del Cuadro Resumen, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**), y su importe vendrá fijado en el **APARTADO 23** del Cuadro-Resumen de este Pliego.

La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP, y será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en el **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen y cumplido satisfactoriamente el contrato, o cuando se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista. A tales efectos el Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, con las formalidades y plazos que se señalan en el TRLCSP.

En cualquier caso, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses si el importe del contrato es inferior a 1.000.000,00 €, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 mencionado.

La devolución de las garantías definitivas se realizará siguiendo el mismo procedimiento indicado para las garantías provisionales en cuanto a legitimación para su retirada (Art. 102 TRLCSP y 65, apartados 2 y 3 del RGLCAP).

### **29.3.- Otras garantías**

Alternativamente a la prestación de una garantía singular para cada contrato, el empresario podrá constituir una garantía global para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los que celebre con la Universidad de Oviedo, en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. En caso de exigencia de esta garantía se indicará en el **APARTADO 24** del Cuadro-Resumen.

### **31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

**31.1.-** El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.





**31.2.-** Los acuerdos dictados en ejercicio de las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, que serán adoptados con audiencia del contratista y previo informe al Servicio Jurídico correspondiente, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Se exceptúan de la exigencia de informe del Servicio Jurídico los acuerdos adoptados en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP.

**31.3.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos en los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos, habrá lugar a interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Las empresas extranjeras deberán aportar, conforme al modelo **ANEXO IV-BIS**, declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitador.

**31.4.-** Para los casos de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

### **32.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Contra las decisiones adoptadas en los procedimientos de adjudicación a que se refieren respectivamente los apartados 1 y 2 del Art. 40 del TRLCSP se podrá interponer recurso especial en materia de contratación; su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 42 a 48 del TRLCSP. Así mismo se podrá plantear la cuestión de nulidad en los términos establecidos en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

Mediante Convenio de Colaboración, suscrito el 3 de octubre de 2013 entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Hacienda y Sector Público, y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sobre atribución de competencias en materia de recursos contractuales, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales tiene atribuida la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del TRLCSP, respectivamente.

a) Serán recurribles los actos mencionados en el artículo 40.2 cuando se refieran a alguno de los contratos que se enumeran en el apartado 1 del mismo artículo del TRLCSP.

b) La competencia para la resolución de los recursos se atribuye al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales y así se indica en el **APARTADO 33.4.** del Cuadro-Resumen.

c) Los recursos se tramitarán de conformidad con lo establecido en los artículos 42 a 48 del TRLCSP.

d) Las resoluciones dictadas en estos procedimientos serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo. Cuando las resoluciones no sean totalmente estimatorias o cuando siéndolo hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados distintos del recurrente, no serán ejecutivas hasta que sean firmes o, si hubiesen sido recurridas, hasta tanto el órgano jurisdiccional competente no decida acerca de la suspensión de las mismas.

En caso de que el Tribunal aprecie temeridad o mala fe en la interposición del recurso o en la solicitud de medidas cautelares, podrá acordar la imposición de una multa al responsable de la misma. El importe de ésta será de entre 1.000 y 15.000 euros determinándose su cuantía en función de la mala fe apreciada y el perjuicio ocasionado al órgano de contratación y a los restantes licitadores (Artículo 47.5 del TRLCSP).

Cuando proceda indemnización por los daños y perjuicios causados por la infracción legal que hubiera dado lugar al recurso, y siempre que el interesado la haya solicitado, la misma se fijará atendiendo en lo posible a los criterios de los apartados 2 y 3 del artículo 141 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La indemnización deberá resarcir al reclamante cuando menos de los gastos ocasionados por la preparación de la oferta o la participación en el procedimiento de contratación (Artículo 48 del TRLCSP).

### **33.- PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA**

**33.1.-** Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el Órgano de Contratación, debidamente motivada.



**33.2.-** El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Universidad y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

**33.2.-** La tramitación del expediente calificado de urgente se sujetará a las normas que a estos efectos prevé el artículo 112 del TRLCSP.

#### **34.- PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO**

**34.1.-** En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el Órgano de Contratación. En este procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.

**34.2.-** En los casos en que la adjudicación del contrato se realice por procedimiento restringido, se aplicarán las normas generales del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con las especialidades siguientes:

a) Con carácter previo al anuncio del procedimiento restringido, la Universidad de Oviedo deberá haber elaborado y justificado en documento anexo a este Pliego tipo, los criterios con arreglo a los cuales el Órgano de Contratación habrá de cursar las invitaciones a participar en el procedimiento.

b) El Órgano de Contratación podrá señalar los límites inferior y superior dentro de los que se sitúe el número de empresas que proyecta invitar, en virtud de las características del contrato, debiéndolos indicar en el anuncio. En este caso, la cifra más baja no será inferior a cinco y la más alta no superior a veinte.

c) Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la personalidad del empresario y, en su caso, su representación, además del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. A estos efectos, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, los sobres identificados como A (a excepción de la garantía provisional).

d) El Órgano de Contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia del empresario, seleccionará a los concurrentes e invitará a los admitidos, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones (sobres B y C) en el plazo que en cada caso se señale en la propia invitación, que no podrá ser inferior al que para cada clase de contrato se señala en el TRLCSP. En el escrito de invitación se indicará al candidato el lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.

e) Los empresarios seleccionados presentarán sus proposiciones acompañadas del documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional en sobre independiente, en los casos que así proceda, de acuerdo con el presente Pliego.

f) Presentadas las proposiciones, la adjudicación se efectuará según las normas generales del TRLCSP.

g) En el **APARTADO 32** del Cuadro-Resumen se reflejará el número de licitadores a los que se proyecta invitar, así como los criterios objetivos en base a los cuales el Órgano de Contratación cursará las invitaciones de participación.

**35.- CUALQUIER CONTRADICCIÓN O DUDA** que sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas y las del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares deberá entenderse resuelta a favor de la aplicación preferente de estas últimas.

Informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la Universidad de Oviedo el 10 de marzo de 2014, este Pliego ha sido aprobado por Resolución de la Universidad de Oviedo de 12 de marzo de 2014.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Conocido y aceptado en su totalidad

EL CONTRATISTA,





## ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F./Pasaporte nº \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_  
Teléfono/ fax/ e-mail \_\_\_\_\_  
actuando en (nombre propio o en representación) \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con C.I.F. nº \_\_\_\_\_

Acredita su representación, a través del poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el Notario D. \_\_\_\_\_

### DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por la Universidad de Oviedo para la ejecución del contrato que tiene por objeto: \_\_\_\_\_

Igualmente conozco los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

II. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

III. Que para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

IV. Que, en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización en el plazo y por la cifra total que abajo se indica (debe expresarse en número y letra), según detalle, precio en el cual deben entenderse incluidos todos los conceptos, así como impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el IVA. y el beneficio industrial del contratista.

IMPORTE NETO:

IVA (\_\_\_): (\*)

IMPORTE TOTAL:

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
---------------------------	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.:

D.N.I.:

(\*) Debe consignarse el importe porcentual y absoluto



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS**  
**PREVIOS (\*)**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F./Pasaporte nº \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Teléfono/ fax/ e-mail \_\_\_\_\_  
actuando en (nombre propio o en representación) \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con C.I.F. nº \_\_\_\_\_

Acredita su representación, a través del poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_

**DECLARA ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION:**

1.- Que cumple los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Universidad de Oviedo y con todas las condiciones establecidas en este pliego.

2.- Que, en caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, acreditará, a requerimiento del Órgano de Contratación de la Universidad de Oviedo, la posesión y validez de los documentos exigidos justificativos sobre aptitud, capacidad y solvencia que figuran en la cláusula 10.3.1.2. del presente Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Fdo.:**

**D.N.I. número** \_\_\_\_\_

(\*) Sustituye a la documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de requisitos previos (Art. 146.4 del TRLCSP).



### ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F./Pasaporte nº \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_  
Teléfono/ fax/ e-mail \_\_\_\_\_  
actuando en (nombre propio o en representación) \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con C.I.F. nº \_\_\_\_\_

Acredita su representación, a través del poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_

#### DECLARO

- 1.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa \_\_\_\_\_
- 2.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de \_\_\_\_\_, Tomo \_\_\_\_\_, folio \_\_\_\_\_ hoja numero \_\_\_\_\_.
- 3.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- 4.- Que en relación con la clasificación exigida para la acreditación de la solvencia económica, financiera y profesional o técnica, la empresa a la que represento mantiene las mismas condiciones de solvencia que en su día se aportaron para la obtención de la misma y esta última no ha sufrido revisiones que puedan ser relevantes para la presente contratación y no tiene abierto ningún expediente de revisión de clasificación.
- 5.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

D.N.I. número \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### **DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

**A) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar, en el sobre "A", la documentación siguiente:**

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.

3. 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 (Según modelo ANEXO IV-BIS).

4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en las letras a), b), c), f), e) y g) apartado 1 y letras a), b), c) d) y e) del apartado 2 del artículo 60 del TRLCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado Miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6.- En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 76 del TRLCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados Miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75; párrafo a) del artículo 76; y párrafos a) y b) del artículo 60 del TRLCSP.

**B) Aquellas empresas extranjeras de estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores, deberán acreditar:**

1.- Además de su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberá 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 admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.- La capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa.

3.- Que se encuentren inscritas en el Registro Mercantil al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

4.- En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad a que se refiere el párrafo primero de esta apartado en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, según dispone el artículo 55 del TRLCSP.

5. 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. (Según modelo ANEXO IV-BIS)



## ANEXO IV-BIS

### DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR EMPRESAS EXTRANJERAS

D / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI / NIE n° \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ CIF n° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ como licitador en el procedimiento promovido por la Universidad de Oviedo con n° \_\_\_\_\_ cuyo objeto es \_\_\_\_\_,

DECLARA bajo su responsabilidad:

El sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir en el contrato que celebre con la Universidad de Oviedo, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

Y para que conste a los efectos de la oportuna formalización de contrato administrativo con la Universidad de Oviedo, se expide la presente declaración

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.:

D.N.I.:



## ANEXO V

### AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

D./Dña \_\_\_\_\_ con N.I.F./Pasaporte nº \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Teléfono/ fax/ e-mail \_\_\_\_\_  
actuando en (nombre propio o en representación) \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con C.I.F. nº \_\_\_\_\_

Acredita su representación, a través del poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el Notario  
D. \_\_\_\_\_

**AUTORIZA**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios públicos y respecto del expediente \_\_\_\_\_, a la Universidad de Oviedo a efectuar las notificaciones y comunicaciones que se deriven de este expediente a la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

D.N.I. número \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**  
**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS Y/O DOCUMENTOS PRESENTADOS**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F./Pasaporte nº \_\_\_\_\_  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_  
Teléfono/ fax/ e-mail \_\_\_\_\_  
actuando en (nombre propio o en representación) \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_  
con C.I.F. nº \_\_\_\_\_

Acredita su representación, a través del poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el Notario D. \_\_\_\_\_

**DECLARO**

Que los documentos y datos presentados en el Sobre ...\* (B o C, según corresponda) que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Fdo.:**

**D.N.I. número** \_\_\_\_\_

\* En su caso, se tendrá que presentar una declaración para cada uno de los sobres





## ANEXO VII

### MODELO DE CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

D. \_\_\_\_\_, como apoderado de la Empresa  
\_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** que la Empresa \_\_\_\_\_ funciona en el tráfico bajo dicho nombre comercial, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y, según lo dispuesto en el artículo 57 del TRLCSP, el objeto del contrato está comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

D/Dña \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ declara que:

- La empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente.
- Los trabajadores de la empresa han recibido formación e información en materia de prevención de riesgos laborales para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Los trabajadores de la empresa han recibido los equipos de protección individual necesarios y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.
- Los trabajadores de la empresa son aptos en materia de vigilancia de la salud (Art. 22 Ley 31/95) para las actividades contratadas.
- La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse en los servicios contratados a la normativa de aplicación.
- De acuerdo con el **Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (Modificado por Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo)**, la empresa presentará su Plan de seguridad que recoja las actividades a realizar durante la obra y las medidas de protección necesarias con el nombramiento de un Vigilante de seguridad.
- Actualizará toda la información anterior cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
- En el caso de subcontrata de servicios exigirá a las empresas subcontratistas la acreditación de los anteriores términos para su entrega a la Universidad de Oviedo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma del declarante)



## ANEXO IX

### **MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)**

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle / plaza / avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma /s y artículo /s que impone /n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle /plaza/ avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma /s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don..., con DNI..., en representación de... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha)

(firma)



## ANEXO X

### **MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle / plaza / avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma /s y artículo /s que impone /n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle /plaza /avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma /s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don... , con DNI..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(fecha)

(firma)



## ANEXO XI

### MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle /plaza /avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma /s y artículo /s que impone /n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del Órgano de Contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORA JURÍDICA DE LA C. G. D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---



## ANEXO XII

### **MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

---

#### BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORA JURÍDICA DE LA C. G. D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada.

(4) Órgano de Contratación.

(5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



## ANEXO XIII

### MODELO DE “BASTANTEO DE PODERES”

El poder otorgado ante el Notario D/Dña. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del Ilustre Colegio  
de \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_ y  
que lleva el nº \_\_\_\_\_ de su protocolo, ES BASTANTE para que D/Dña. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ provisto del D.N.I. nº \_\_\_\_\_ represente a la Entidad Mercantil  
\_\_\_\_\_ en todos los actos relativos a la contratación de obras, suministros y servicios con la Universidad de  
Oviedo, así como para constituir y cancelar garantías e interponer, en su caso, recursos contra la misma.

En Oviedo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Esta certificación tendrá validez ilimitada en tanto no varíen las  
circunstancias de la entidad representada.**

ASESOR JURÍDICO,

Fdo.: