



Universidad de Oviedo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO: **SERVICIOS**

PROCEDIMIENTO: **NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

__ Artículo 170 letra __) del TRLCSP

__ Artículo 174 letra __) del TRLCSP

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

__ Artículo 170 letra a) del TRLCSP

__ Artículo 170 letra b) del TRLCSP

__ Artículo 174 letra a) del TRLCSP

__ Artículo 177.2 del TRLCSP

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 RESUMEN 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. REVISIÓN DE PRECIOS Y MODIFICACIÓN
6. PLAZO DE EJECUCIÓN

II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
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. PETICIÓN DE OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
 - 10.3. PETICIÓN DE OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.
 - 10.4. CONTENIDO DE LOS SOBRES
 - 10.4.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PREVIA
 - 10.4.1.1. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
 - 10.4.1.2. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD
 - 10.4.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Art. 146 TRLCSP)
 - 10.4.3. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA
 - 10.4.4. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES.
 - 10.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
11. MUESTRAS
12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN
 - 12.1. MESA DE CONTRATACIÓN. COMPOSICIÓN
 - 12.2. ACTUACIONES PREVIAS AL PROCESO DE NEGOCIACIÓN
 - 12.3. PROCESO DE NEGOCIACIÓN
 - 12.4. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS
19. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO
20. PENALIDADES POR DEMORA
21. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. ABONOS AL CONTRATISTA
22. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
23. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
25. GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO
26. CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.
 - 26.1. GARANTÍA PROVISIONAL
 - 26.2. GARANTÍA DEFINITIVA
 - 26.3. OTRAS GARANTÍAS
27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS
28. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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 GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN) |
| ANEXO IX | MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE
INVERSIÓN |
| ANEXO X | MODELO DE AVAL |
| ANEXO XI | MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN |
| ANEXO XII | 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:

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
TOTAL				

4.3.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

- SI. Valor Estimado \geq 207.000,00 €
- NO

4.4.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

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

4.5.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

- Precios referidos a componentes de la prestación.
- Precios referidos a unidades de ejecución.
- Precios referidos a unidades de tiempo.
- Aplicación de honorarios por tarifa.
- Tanto alzado.
- Sistema mixto (combinación de varias modalidades).

4.6.- PRECIOS UNITARIOS (SI PROCEDE)

Nº Unidades	Precio Neto /Unidad	IVA	Precio Total/Unidad

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

Nº Lote	Descripción	Importe Neto	IVA	Importe Total

4.8.- ANUALIDADES (SI PROCEDEN):

Anualidad	Importe Neto	IVA	Importe Total

4.9.- 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.- PLAZOS PARCIALES:

6.3.- 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:

NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

__ Artículo 170 letra __) del TRLCSP

__ Artículo 174 letra __) del TRLCSP

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

__ Artículo 170 letra a) del TRLCSP

__ Artículo 170 letra b) del TRLCSP

__ Artículo 174 letra a) del TRLCSP

__ Artículo 177.2 del TRLCSP

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. 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:

- Fecha límite de presentación de solicitudes de participación (procedimiento negociado con publicidad):
- 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. (CONCRETAR MEDIO O MEDIOS EXIGIDOS 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 78 del TRLCSP. (CONCRETAR MEDIO O MEDIOS EXIGIDOS PARA CADA CONTRATO)

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) 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.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

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 200.000,00 €)::

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 en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación y en que medios entre los establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP se basan.

14.3.- Nº DE LICITADORES A LOS QUE SE PROYECTA INVITAR:

MÍNIMO:
MÁXIMO:

15.- MUESTRAS:

15.1.- PROCEDE PRESENTAR MUESTRAS:

- SI
 NO

15.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

16.- MESA DE CONTRATACIÓN:

16.1.- CONSTITUCIÓN DE MESA DE CONTRATACIÓN

- SI

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">▪ 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).
Vocales:	<ul style="list-style-type: none">▪ Gerente de la Universidad de Oviedo o persona en la que delegue (Excepto cuando presida la Mesa).▪ Interventor de la Universidad de Oviedo, o representante de la Intervención en quien delegue.▪ Un representante del Servicio Jurídico.▪ Jefe del Servicio que tenga la responsabilidad de la tramitación del gasto.▪ Jefa del Servicio de Contratación y Patrimonio.
Secretario/a:	<ul style="list-style-type: none">▪ un/a funcionario/a adscrito/a a la Sección de Contratación.

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

- NO



16.2.-ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN:

Serán objeto de negociación aspectos económicos y técnicos de las ofertas. En concreto: programa de trabajo, Precio, Certificados de calidad, Organización del servicio, etc.

16.3.- PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA:

Se apreciará, en principio, como oferta con valor anormal o desproporcionado, la de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la medida aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

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. Especialmente, se considerará que una oferta incorpora valores anormales o desproporcionados cuando el precio del servicio sea inferior a los costes salariales mínimos por categoría profesional, según el convenio laboral aplicable.

17.- GARANTÍA PROVISIONAL:

17.1.- PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL:

- SI. Razones por las que se estima procedente su exigencia:
 NO

17.2.- IMPORTE TOTAL DE LA GARANTÍA PROVISIONAL (MÁXIMO 3 % DEL IMPORTE NETO DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN):

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

18.- GARANTÍA DEFINITIVA:

18.1.- PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA:

- SI
 NO
 CONTRATISTA EXTRANJERO: Deberá garantizar el cumplimiento del contrato de acuerdo con las prácticas comerciales internacionales.
 OTRAS CAUSAS (JUSTIFICAR):

18.2.- TOTAL GARANTÍA DEFINITIVA:

- 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
 5% del importe del presupuesto base de licitación (IVA excluido)
 Otro importe (Justificar):

18.3.- IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA POR PARTIDAS /LOTES:

18.4.- 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.

18.5.- FORMA DE ACREDITACIÓN

- Documento a presentar ante el Órgano de Contratación
 Mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos



19.- OTRAS GARANTÍAS EXIGIDAS:

20.- PLAZO DE GARANTÍA:

20.1.- PROCEDE DEFINIR PLAZO DE GARANTÍA:

SI

NO

20.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR PLAZO DE GARANTÍA:

21.- LUGAR DE EJECUCIÓN Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

21.1.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

DEPENDENCIAS DEL CONTRATISTA

DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD (Motivar):

21.2.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO:

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

23.- RÉGIMEN DE PAGOS:

23.1.- 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 LA/S FACTURA/S:

23.2.- PROCEDE EFECTUAR ABONOS A CUENTA (Artículo 201 del RGLCAP):

- SI. Indicar % a abonar a cuenta del importe total del contrato:
 NO

23.3.- PROCEDE EFECTUAR PAGOS PARCIALES:

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

24.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

24.1.- CESIÓN DEL CONTRATO:

- SI
 NO

24.2.- SUBCONTRATACIÓN:

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

25.- MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO

25.1.- 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

25.2.- 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



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

26.1.- 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

26.2.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Centro Gestor:

Persona de contacto:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

26.3.- FECHA LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL: _____ ANTES DE LA FECHA LÍMITE FIJADA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS.

27.- OTRAS OBSERVACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EL EXPEDIENTE:

27.1.- 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 TRLCSP).

VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS:

DOS MESES DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES (ART. 161 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.

27.2.- 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.

27.3.- CONDICIONES ESPECIALES DEL PRESENTE CONTRATO.

27.4.- OTRAS OBSERVACIONES ADEMÁS DE LAS QUE SE INDICAN EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:



27.5.- NOVEDADES NORMATIVAS APLICABLES AL PRESENTE EXPEDIENTE

27.6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES:

A) DOCUMENTACIÓN PREVIA:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS (se adjunta el modelo como **ANEXO II**).
- AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES CORREO ELECTRÓNICO (**ANEXO V**).

B) COMO PARTE DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:



PLIEGO TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE **SERVICIOS** PARA LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO MEDIANTE PROCEDIMIENTO **NEGOCIADO CON / SIN PUBLICIDAD**

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 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuyas categorías se detallan en el Anexo II del mismo. Se registrá 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 del servicio.

Los Pliegos y Anexos citados en el apartado anterior así como las prescripciones técnicas a las que debe ajustarse la ejecución del contrato, tienen carácter de documentos contractuales y deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

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.
- 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.



- Instrucciones de la Universidad de Oviedo, de 31 de mayo de 2013, sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión que se realicen en esta Universidad, evitando actos que pudieran determinar el reconocimiento de una relación laboral del personal de la empresa contratista respecto de la Universidad de Oviedo.
- 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, seguridad e higiene en el trabajo, normas de gestión medioambiental y social, así como a las que se puedan 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 prestación del servicio que se describe 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 y características que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 el SUBAPARTADO 1.2. del Cuadro-Resumen de este Pliego Tipo.

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.

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 el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal a su cargo, de comprobación y ensayo, de derechos, las tasas e impuestos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, **la cantidad correspondiente al IVA deberá figurar como partida independiente**, tal y como se dispone en el artículo 145.5 del TRLCSP.

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.

4.3.- La cuantía de los contratos de servicios se determinará con arreglo a las reglas establecidas en el artículo 195 del RGLCAP.

4.4.- En cumplimiento del artículo 302 del TRLCSP se indicará en el mismo **APARTADO 4** del Cuadro-Resumen el sistema de determinación del precio de estos contratos que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

El artículo 197 del RGLCAP detalla los diferentes sistemas de determinación del precio entendiéndose:

a) Por tanto alzado, el precio referido a la totalidad del trabajo o a aquellas partes del mismo que sean susceptibles de entrega parcial por estar así previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En estos casos, al fijarse el precio de la prestación de forma global, sin utilizarse precios unitarios o descompuestos, las entregas parciales se valorarán en función del porcentaje que representen sobre el precio total.

b) Por precios unitarios, los correspondientes a las unidades en que se descomponga la prestación, de manera que la valoración total se efectúe aplicando los precios de estas unidades al número de las ejecutadas.

c) Por administración, el precio calculado en relación con el coste directo o indirecto de las unidades empleadas, incrementado en un porcentaje o cantidad alzada para atender a los gastos generales y el beneficio industrial del contratista.

d) Por tarifas, la tabla o escala de precios para la valoración de los trabajos.

4.5.- 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) n° 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.

4.6.- 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.

4.7.- 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/n en el **APARTADO 5** del Cuadro-Resumen.



5.- REVISION DE PRECIOS Y MODIFICACIÓN

5.1.- Los precios de contratación de este servicio podrán ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 89 a 94 y la Disposición Transitoria 2ª del TRLCSP, salvo cuando el Órgano de Contratación, mediante resolución motivada que deberá constar en el expediente, establezca su improcedencia. En el Cuadro-Resumen, **APARTADO 4** (SUBAPARTADO 4.9.) de este Pliego, se detalla la procedencia o no de la revisión de precios y, en su caso, el procedimiento de revisión aplicable.

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.

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

5.2.- La Universidad de Oviedo se reserva el derecho a modificar el contrato a celebrar en los términos establecidos en los artículos 219 y 306 del TRLCSP y en los artículos 102 y 202 del RGLCAP. Las modificaciones del contrato de cualquier tipo, pese a estar permitidas por la legislación vigente o por los documentos contractuales, estarán condicionadas a la existencia de crédito y a la aprobación económica correspondiente. La posibilidad de efectuar modificaciones se indicará en el **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen y se realizará según lo establecido en dicho apartado, en la cláusula 25 de este Pliego y en los artículos 105 a 108 del TRLCSP.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1.- El plazo máximo de ejecución del contrato será el fijado en el **APARTADO 6** del Cuadro-Resumen que encabeza este Pliego, atendiéndose en cuanto a los plazos de cumplimiento parcial a lo establecido en el mencionado apartado. El plazo de ejecución comenzará a contar desde la fecha de formalización del contrato o el que, en su caso, se señale en el **APARTADO 6** (SUBAPARTADO 6.1.1) del Cuadro-Resumen.

6.2.- Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. Tal posibilidad se establecerá en el **APARTADO 7** del Cuadro-Resumen (Art. 303.1 del TRLCSP). No obstante, existen excepciones en cuanto a la duración de determinados servicios recogidos en los apartados segundo, tercero y cuarto del artículo 303 del TRLCSP.

6.3.- El plazo de ejecución del contrato, en caso de demora no imputable al contratista, podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP.

6.4.- Previamente a la resolución expresa de la prórroga contractual, la Universidad de Oviedo deberá de instruir el oportuno expediente. A tal efecto, la Universidad de Oviedo, con tres meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato, manifestará su interés en efectuar la prórroga del mismo solicitando al contratista su conformidad o disconformidad con la misma.

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.

6.5.- Previamente al término del período inicial de vigencia del contrato o de sus prórrogas, el contratista podrá verse obligado, por razones de interés público, a mantener la prestación del servicio hasta que se formalice un nuevo contrato, cuando así lo acuerde el Órgano de Contratación mediante resolución motivada.



II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

7.1.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado previsto y regulado en la Sección 4ª, Capítulo I, Título I del Libro III relativo a la selección del contratista y adjudicación del los contratos (artículos 169, 170, 174, 176 a 178) del TRLCSP, según se especifica en el **APARTADO 8** del Cuadro Resumen.

7.2.- Cuando concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 170 a) y b) y 174 a) del TRLCSP, el Órgano de Contratación publicará anuncio de la licitación en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el perfil de contratante. Si el contrato esta sujeto a regulación armonizada, deberá también enviarse anuncio de la licitación, previamente a cualquier otra publicidad, al Diario Oficial de la Unión Europea 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.

Podrá prescindirse de la publicación del anuncio cuando se acuda al procedimiento negociado por haberse presentado ofertas irregulares o inaceptables en los procedimientos antecedentes, siempre que en la negociación se incluya a todos los licitadores que hubiesen presentado oferta en dichos procedimientos.

En el caso de contratos con un valor estimado superior a las cuantías señaladas en el artículo 177.2 del TRLCSP la publicidad de la licitación podrá efectuarse sólo a través del perfil de contratante.

Serán de aplicación al procedimiento negociado en los casos en que se proceda a la publicación del anuncio las disposiciones contenidas en los artículos 163 a 166 del TRLCSP, relativos al procedimiento restringido.

7.3.- En los supuestos distintos a los contemplados en la cláusula anterior, la contratación podrá efectuarse mediante procedimiento negociado sin publicidad.

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 78 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 del 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.- 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).

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 de 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 indicará en el **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen y se publicará en el anuncio de licitación en los procedimientos que requieran publicidad.

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.- PETICIÓN DE OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

En el procedimiento negociado sin publicidad, y siguiendo lo establecido en el artículo 178 del TRLCSP, el Órgano de Contratación deberá solicitar oferta a un mínimo de tres empresas capacitadas para la realización del servicio, siempre que ello sea posible. La petición de ofertas a los empresarios se realizará, preferentemente, mediante solicitud escrita. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Los licitadores presentarán dos sobres (SOBRE A: Declaración previa; y SOBRE B: Documentación Técnica y Proposición Económica), incluyendo en el mismo la documentación que más adelante se detalla, y en su caso, la garantía provisional que se fije en el **APARTADO 17** del Cuadro-Resumen. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar en el plazo señalado en la cláusula 10.5 la Documentación Administrativa que se relaciona en el apartado 10.4.2.

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 ó B).
- 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.

10.3.- PETICIÓN DE OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

En el procedimiento negociado con publicidad, el anuncio de licitación incluirá los criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos, y que se detallan en el **APARTADO 14** del Cuadro-Resumen. También se indicará, en su caso, número mínimo y máximo de empresarios a los que se invitará a participar.

Las solicitudes de participación de los empresarios y las invitaciones a presentar ofertas remitidas por el Órgano de Contratación, podrán ser hechas por carta, oficio o fax, debiendo ser confirmadas por carta de la misma fecha en éste último caso. También podrá solicitarse la participación por correo electrónico. El envío de la solicitud de participación 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 identifique fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Los licitadores presentarán, junto a la solicitud de participación y dentro del plazo señalado en el anuncio, el Sobre A con la documentación señalada en el apartado 10.4.1.2 del presente Pliego que acredita el 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 se presentará únicamente por los licitadores que sean invitados a participar en el procedimiento.

El Órgano de Contratación, asistido por la Mesa de Contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica, en el Sobre B, firmado y cerrado, dentro del plazo que se señale en la propia invitación. Dicha invitación contendrá indicación del lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.

Las invitaciones a presentar ofertas que el Órgano de Contratación dirija a los candidatos seleccionados deberán contener, al menos, los siguientes extremos:

- Referencia al anuncio de licitación.
- Dirección a la cual deben ser remitidas las ofertas.
- Fecha límite para la recepción de ofertas.
- Lengua o lenguas en las que deban estar redactadas.
- Criterios de adjudicación con su correspondiente ponderación.
- Lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.
- Un ejemplar de los pliegos y, en su caso, copia de la documentación complementaria, o indicación pertinente para permitir el acceso a estos documentos, cuando los mismos se hayan puesto directamente a disposición de los candidatos por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

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 ó B).



- 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.

10.4.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

Los sobres A (Documentación Previa o Documentación Administrativa) y B (Documentación Técnica y Proposición Económica) incluirán, precedidos cada uno de ellos de un índice enunciando numéricamente su contenido, la siguiente documentación:

10.4.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PREVIA

10.4.1.1. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Los licitadores quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa que se señala en el apartado 10.4.2 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 17** 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 VIII, IX, X y XI**).

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.

10.4.1.2. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

Además de los documentos señalados en el apartado anterior para el procedimiento negociado sin publicidad, y a excepción de la garantía provisional, que se presentará únicamente por los licitadores que sean invitados a participar en el procedimiento, se incluirá la documentación que acredita el 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

10.4.2.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



Los licitadores en el procedimiento negociado con publicidad y los que presenten la oferta económicamente más ventajosa en el procedimiento negociado sin publicidad, deberán incluir, en este Sobre, los siguientes documentos (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, cuanto 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 XII**, 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 78 del TRLCSP.

Para los contratos de servicios cuyo valor estimado sea inferior a 200.000 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 servicios 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 27.3 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 competencia que 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 17** del Cuadro-Resumen, constituida mediante alguna de las formas previstas en el artículo 96 de 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 VIII, IX, X y XI**).

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. 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 27.6** 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.

L. Documentación e Información complementaria

La presentación de documentación adicional a la enumerada anteriormente o la definición de la misma se indicará en el **APARTADO 27.6** 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 Universidad de Oviedo o bien por Notario.**
- Los documentos que se aporten para la acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica deberán presentarse firmados por la persona que corresponda y, en su caso, con el sello de la empresa o entidad que los expida.
- 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 aquélla 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.

10.4.2.- SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La propuesta técnica se desglosará en los siguientes apartados:

- A. Programa de trabajo** en el que se recoja la propuesta de organización del servicio con indicación, si procede, de los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivide el objeto del contrato.

La propuesta técnica detallará exhaustivamente la metodología que el licitador propone seguir en el desarrollo de la prestación según las Prescripciones Técnicas, recogiendo cualquier información que estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta en relación con el servicio objeto de la contratación.

Asimismo se incluirán las características de las variantes o alternativas que, conforme a lo previsto en el **APARTADO 3** del Cuadro-Resumen y el Pliego de Prescripciones Técnicas, considere más convenientes para la Universidad de Oviedo.

Se podrá consignar en el Programa de Trabajo las mejoras o ventajas ofrecidas respecto a las prescripciones técnicas establecidas para la prestación del servicio.

- B. Documento acreditativo de los medios materiales y personales** que el licitador adscribirá a la ejecución del contrato:

- Medios materiales que va a poner a disposición del servicio, indicando si van a ser utilizados en exclusiva para el servicio en la Universidad de Oviedo.
- Relación nominal del personal que se adscribirá a la realización del servicio, con indicación de su cualificación o especialidad.

- C.** Cualquier otra documentación que sea necesario aportar, según el servicio a contratar, para valorar la oferta, y que oportunamente se indicará en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o en el **APARTADO 27.6** del Cuadro-Resumen.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 deberá figurar 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 Cuadro-Resumen **APARTADO 3**, sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada.

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

10.4.3. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES.

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria a entregar en el Sobre B, 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**.

10.5.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones

Los sobres señalados en el apartado anterior, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el **APARTADO 11** del Cuadro-Resumen y que se señala en la solicitud de las ofertas, o enviados por correo dentro del plazo señalado en el citado apartado y que también se indicará en la solicitud de las ofertas. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

En el caso de que el anuncio de envío por correo de la oferta se realice mediante correo electrónico a la dirección que se señale en el **APARTADO 11**, el anuncio 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 se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

11.- MUESTRAS

11.1.- El Órgano de Contratación de la Universidad de Oviedo podrá exigir la presentación de muestras a las empresas licitadoras, indicándolo en el **APARTADO 15** del Cuadro-Resumen, mediante escrito dirigido a las mismas y señalando en dicho escrito el plazo y lugar de instalación de las mismas. El lugar indicado será cerrado tras la finalización del plazo y así permanecerá hasta el momento en que se proceda al examen de las muestras.

11.2.- En el caso de que no se presenten las muestras o se presenten fuera de plazo, se certificará tal circunstancia por la persona señalada en el Pliego como Responsable de la contratación, poniéndolo en conocimiento de la Mesa o el Órgano de Contratación, según proceda, para que se excluya al licitador del procedimiento, independientemente de la fase en que se halle el expediente de contratación.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1.- Mesa de Contratación. Composición.

En los procedimientos negociados con publicidad el Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, 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, y se concretará para cada licitación en la que sea exigible su constitución en el **APARTADO 16** 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 16** del Cuadro-Resumen.

En los procedimientos negociados sin publicidad la constitución de Mesa de Contratación será potestativa.



12.2.- Actuaciones previas al proceso de negociación.

Cuando se constituya Mesa de Contratación, dicho órgano será el competente para la calificación de la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP. 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.

La Mesa de Contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que se invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica. De lo actuado conforme a este apartado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de ofertas señalado en la invitación remitida a los licitadores seleccionados, la Mesa de Contratación procederá, en el lugar, día y hora indicados en la misma, a la apertura de las proposiciones técnica y económica recibidas.

En los procedimientos negociados sin publicidad en los que no se constituya Mesa de Contratación, las actuaciones que se describen en los párrafos anteriores (calificación de la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, selección de los licitadores que deban pasar a la siguiente fase, remisión de invitaciones para presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de dichas propuestas) serán efectuadas por el Órgano de Contratación.

12.3.- Proceso de negociación.

Efectuadas las actuaciones descritas anteriormente se inicia el proceso de negociación teniendo en cuenta los aspectos económicos y técnicos fijados en el **APARTADO 16** (SUBAPARTADO 16.2) del Cuadro-Resumen. La Mesa o el Órgano de Contratación, según proceda, negociarán con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

12.4.- Propuesta de adjudicación

Una vez concluida la fase de negociación, se valorarán las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que se consideren precisos, y la Mesa de Contratación formulará y elevará al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación de la oferta que considere económicamente más ventajosa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 160 y 320 del TRLCSP y en el artículo 22 del RD 817/2009 o, en su caso, la conveniencia de declarar desierto el procedimiento.

En los casos en que no se constituya Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación procederá a la valoración de las ofertas de acuerdo con los aspectos económicos y técnicos señalados en el citado **APARTADO 16** (SUBAPARTADO 16.2) del Cuadro Resumen, para lo cual podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes, y adjudicará el contrato a la oferta que considere más ventajosa o declarará la licitación desierta.

En cualquier caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas (al menos 3, según regula el artículo 178.1 del TRLCSP), de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por la Mesa o el Órgano de Contratación.



III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

13.1.- Antes de la adjudicación el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación (cuando no lo haya hecho antes) que se indica a continuación:

- La documentación administrativa que figura en la cláusula 10.4.2. 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 18**, 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 VIII, IX, X y XI**).
- 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.
- Cuando proceda, en función de la naturaleza del contrato, las empresas propuestas como adjudicatarias deben aportar *una relación del personal que se destinará a la ejecución del contrato, en el que se indique el nombre, apellidos, DNI y número de afiliación a la Seguridad Social y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social*. Esta acreditación se realizará mediante la presentación de los TC2. Alternativamente, y en su caso, declaración responsable por parte de la empresa en que se declare no tener contratados aún los trabajadores que se ocuparán en la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todos cuando los haya contratado y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.
- Designar el coordinador responsable que actuará como interlocutor de la Empresa con la Universidad.
- En el supuesto de que el adjudicatario fuera una unión temporal de empresarios, la formalización de dicha unión en escritura pública y el certificado de identificación fiscal otorgado a la misma.
- 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, 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 28 del presente pliego.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- Reaída, 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 servicios los datos especificados en el artículo 71.7 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 de 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 305 y siguientes del citado texto legislativo para el contrato de servicios. La ejecución del contrato se llevará a cabo con estricta sujeción a la legislación vigente en materia de contratación administrativa, al Pliego de Prescripciones Técnicas, y a lo especificado en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes de la Universidad de Oviedo al contratista.

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 ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo. En el **APARTADO 21** del Cuadro-Resumen se indicará la persona que se designa como responsable para cada contrato.

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 las 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 contrato se realizará en el plazo determinado en el **APARTADO 6** del Cuadro-Resumen o el que figure en el contrato si fuese inferior y en el lugar indicado en el **APARTADO 21** del Cuadro-Resumen. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. Se hará constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

16.5.- La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista (Art. 215 del TRLCSP). Asimismo, cuando el objeto del servicio consista en la elaboración de un proyecto de obra se actuará de conformidad con lo indicado en los artículos 310 a 312 del TRLCSP. Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

16.6.- Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Universidad de Oviedo (Art. 301.2 del TRLCSP).

16.7.- En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Universidad de Oviedo, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.



17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.1.- 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 y todas aquellas que se promulguen durante la ejecución del mismo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Universidad de Oviedo.

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.

17.2.- 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.

17.3.- Son de cuenta del contratista los gastos correspondientes a publicaciones en Boletines Oficiales y/o prensa, siempre que la suma de todos ellos no supere la cuantía fijada en el **APARTADO 9** del Cuadro-Resumen, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

17.4.- El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar a la Universidad de Oviedo por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

17.5.- El contratista responderá del deterioro y extravío que como consecuencia de sus acciones pueda producir en el mobiliario, material, instalaciones o edificios propiedad de la Universidad de Oviedo reparándolos por su cuenta y



satisfaciendo las indemnizaciones que procedan. Correrá por cuenta de la empresa contratista indemnizar, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 214 del TRLCSP, los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros..

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

17.7.- La Universidad de Oviedo podrá inspeccionar en cualquier momento el trabajo llevado a cabo por el contratista en todo lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares. Los elementos que constituyen el equipamiento técnico del contratista también podrán ser objeto de reconocimiento por el Responsable del Contrato que se indique en el **APARTADO 21** (SUBAPARTADO 21.2) del Cuadro-Resumen, que podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el servicio a realizar. En ambos casos el contratista se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio o a la sustitución de los materiales inadecuados. Asimismo podrá exigir las acreditaciones de que se siguen manteniendo las condiciones y cumpliendo las obligaciones exigidas para contratar.

17.8.- 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.

17.9.- 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 27.3** 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.

18.-PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

18.1.- Quedaran en propiedad de la Universidad de Oviedo tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Universidad su utilización, y no podrán ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Universidad. Ésta podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

18.2.- En consecuencia, el contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, sin autorización expresa de la Universidad de Oviedo.

18.3.- Los contratos de servicio que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por el derecho de propiedad intelectual o industrial llevaran aparejada la cesión de éste a la Universidad de Oviedo.

18.4.- El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Universidad de Oviedo todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

18.5.- Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos a la Universidad de Oviedo, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.



19.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

19.1.- El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio contratado dentro del plazo estipulado, en el lugar y a la persona que se indica en el **APARTADO 21** del Cuadro-Resumen. La Universidad de Oviedo determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción (Art. 307 del TRLCSP).

En el caso de que el responsable del contrato estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existe reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al Órgano de Contratación que resolverá sobre el particular.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

19.2.- Una vez cumplidos los trámites señalados en el apartado anterior si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a la tramitación del correspondiente expediente de pago.

19.3.- A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Órgano de Contratación.

20.- PENALIDADES POR DEMORA

20.1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. El retraso en el cumplimiento del plazo consignado en el Cuadro-Resumen tendrá los efectos previstos en el artículo 212 del TRLCSP., sin perjuicio de poder optar por la resolución del contrato.

Si llegado el término del plazo de ejecución del contrato, o en su caso, de los plazos parciales fijados en este Pliego, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Universidad de Oviedo podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía fijada en **APARTADO 22** del Cuadro-Resumen, o en su defecto, las señaladas en el artículo 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Universidad de Oviedo, originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Universidad de Oviedo.

20.2.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones (Art. 212.8 del TRLCSP).

20.3.- Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

21.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. ABONOS AL CONTRATISTA

21.1.- El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. En el **APARTADO 23.1** del Cuadro-Resumen se indica el lugar de entrega de la factura 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 la factura correspondiente, 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".

21.2.- 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.

21.3.- El pago del precio se realizará, según se indique en el **APARTADO 23.3** del Cuadro-Resumen, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad. Siempre que las características y la naturaleza del contrato lo permitan, la valoración de los trabajos y la certificación (o documento acreditativo de su ejecución) para el abono del trabajo ejecutado se realizará según lo establecido en los artículos 199 y 200 del RGLCAP. En todo caso el Órgano de Contratación de la Universidad de Oviedo o el responsable que designe deberá prestar su conformidad a las prestaciones efectuadas durante el período a que se refiere el pago.

21.4.- El contratista tendrá también derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato, cuando así se establezca en el **APARTADO 23.2** del Cuadro-Resumen, hasta un 20 por 100 del importe total del mismo como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, con las condiciones señaladas en los respectivos pliegos, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía y cumplimentando los requisitos y formas establecidas en el artículo 201 del RGLCAP (Art. 216.3 del TRLCSP).

Cuando proceda la percepción por el contratista de abonos a cuenta en el Pliego de Prescripciones Técnicas se especificará:

- a) Las operaciones preparatorias, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares, susceptibles de abonos a cuenta.
- b) La exigencia, en su caso, de un programa de trabajo.
- c) Los criterios y la forma de valoración de las operaciones preparatorias.
- d) El plan de amortización de los abonos a cuenta.

21.5.- El pago se realizará, de acuerdo con la legislación vigente (Art. 216 y 217 del TRLCSP), previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

Las facturas tienen que respetar la normativa vigente recogida en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, modificado a su vez por Real Decreto 87/2005, de 31 de enero.

22.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

22.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero, cuando tal posibilidad se recoja en el **APARTADO 24** del Cuadro-Resumen, y siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

22.2.- La contratación por el contratista 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 24** del Cuadro-Resumen. En todo caso, el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.

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.

23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

23.1.- 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. 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.

23.2.- 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, 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.

23.3.- 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 25** 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.

23.4.- 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 306 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.

23.5.- Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 308 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

23.6.- En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 del RGLCAP.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.1.- Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 309 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 incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales y, en especial, el incumplimiento de las prestaciones incluidas en su proposición.

b) La falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentadas por la empresa, entendido como incumplimiento imputable al contratista.

c) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Universidad de Oviedo, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

d) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.



e) Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones previstas en relación con la prevención de riesgos laborales y la subcontratación.

f). Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el **APARTADO 27.3** del Cuadro-Resumen

g) 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.

h) 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.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Órgano de Contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

24.2.- 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.

24.3.- La resolución del contrato producirá los efectos que se señalan en los artículos 225 y 309 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.

25.-GARANTIA DEL SERVICIO PRESTADO

25.1.- El plazo de garantía, de proceder su establecimiento, será el indicado en el **APARTADO 20** del Cuadro-Resumen. Cuando no resulte necesario plazo de garantía en atención a las características del contrato, podrá exceptuarse el mismo justificándolo en el expediente.

25.2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el Órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada ((Art. 307 del TRLCSP).

25.3.- Terminado el plazo de garantía sin que la Universidad de Oviedo haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

26.- CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

26.1.- 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 VIII, IX, X y XI**).



Cuando el Órgano de Contratación decida exigir garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente y en el **APARTADO 17.1.** 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.

26.2.- Garantía definitiva.

La garantía definitiva que el licitador con la oferta económicamente más 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 18.4 y 18.5** del Cuadro Resumen, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS VIII, IX, X y XI**) y su importe vendrá fijado en el **APARTADO 18** 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 20** 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 100.000,00 €, 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).

26.3.- 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 19** del Cuadro-Resumen



27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

27.1.- 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.

27.2.- 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.

27.3.- 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.

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

28.- 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 27.2.** 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).

29.- 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. 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

IV. Que, en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización en el plazo de _____ 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:

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 10.4.2. 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 78 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 77; 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 españoles 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^a _____ 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 que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I. número _____



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

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 IX

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 partícipe 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 X

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 XI

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 XII

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.: