



Universidad de Oviedo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO: **SUMINISTROS**

PROCEDIMIENTO: ABIERTO

RESTRINGIDO

SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO: PLURALIDAD DE CRITERIOS

UN SOLO CRITERIO

Nº EXPEDIENTE:

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI

NO

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

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

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



INDICE:

CUADRO RESÚMEN DE CARÁCTERÍSTICAS DEL CONTRATO

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

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

II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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



16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN

17. NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19. OBLIGACIONES DE SANEAMIENTO

20. FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN

21. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

22. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

23. PENALIDADES POR DEMORA

24. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. ABONOS AL CONTRATISTA

25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

26. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

28. PLAZO DE GARANTÍA

29. CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

29.1. GARANTÍA PROVISIONAL

29.2. GARANTÍA DEFINITIVA

29.3. OTRAS GARANTÍAS

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

31. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

32. PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA

33. PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO

ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PREVIOS.

ANEXO III DECLARACIÓN JURADA

ANEXO IV: DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

ANEXO IV-BIS: DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES POR EMPRESAS EXTRANJERAS

ANEXO V: AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

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

ANEXO VII: MODELO DE CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

ANEXO VIII: MODELO DE CERTIFICADO DE TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA

ANEXO IX: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

ANEXO X: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

ANEXO XI: MODELO DE AVAL

ANEXO XII: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

ANEXO XIII: MODELO DE BASTANTEO DE PODERES



CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Nº DE EXPEDIENTE:

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

1.1.- DESCRIPCIÓN:

1.2.- LOTES:

Nº Lote	Descripción	Código CPA-2008	Código CPV-2008

1.3.- CODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

CÓDIGO CPA-2008:

CÓDIGO CPV-2008:

1.4.- AMPLIACIÓN A UN NÚMERO MAYOR DE UNIDADES POR LA BAJA DE ADJUDICACIÓN:

SI

NO

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.- PRECIOS UNITARIOS (SI PROCEDE)

Nº Unidades	Precio Neto /Unidad	IVA	Precio Total/Unidad

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

Nº Lote	Descripción	Importe Neto	IVA	Importe Total

4.7.- ANUALIDADES (SI PROCEDEN):

Anualidad	Importe Neto	IVA	Importe Total

4.8.- PROCEDE REVISIÓN DE PRECIOS:

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

5.- TRAMITACIÓN DEL GASTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

ORDINARIA

Aplicación presupuestaria consignada en el presupuesto vigente:

ANTICIPADA

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

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



6.- PLAZO DE VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1.- PLAZO DE VIGENCIA Y 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:

ABIERTO

RESTRINGIDO

8.2.- IDENTIFICACIÓN DEL PLIEGO: TIPO

8.3.- TRAMITACIÓN:

ORDINARIA

URGENTE (Declaración motivada por Resolución de fecha _____)

DE EMERGENCIA

9.- GASTOS DE PUBLICIDAD

IMPORTE MÁXIMO A PAGAR POR EL ADJUDICATARIO:

10.- PERFIL DE CONTRATANTE

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

11.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

11.1.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

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



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

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

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

11.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

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

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

12.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Acreditación según los siguientes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP. (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 77 del TRLCSP. (CONCRETAR MEDIO O MEDIOS EXIGIDOS PARA CADA CONTRATO)

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.



- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

13 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS

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

SI

NO

13.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR LOS CRITERIOS A APLICAR y en que medios entre los establecidos en los artículos 75 y 77 del TRLCSP se basan.

14.- DOCUMENTACIÓN PREVIA O DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A):

- Contenido cuando el valor estimado del contrato es inferior a 90.000,00 €
 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS (se adjunta el modelo como **ANEXO II**).
 - GARANTIA PROVISIONAL si se exige en el Apartado 22 del Cuadro Resumen.
 - En su caso, los empresarios que concurren en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurren individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.
 - AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES CORREO ELECTRÓNICO (**ANEXO V**).
 - OTRA DOCUMENTACIÓN:
- Contenido si el valor estimado del contrato igual o superior a 90.000,00 €
 - Documentación indicada en el apartado anterior.
 - Documentación señalada en la cláusula 10.3.1.2 del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas.

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

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

- A. Memoria descriptiva** comprensiva de los artículos que se oferten en el mismo orden y con la misma denominación al de las prescripciones técnicas. Se podrán presentar sugerencias o propuestas tendentes a mejorar las condiciones técnicas del material, y que pueden concurrir a la mejor realización del objeto del contrato.



La descripción técnica de los bienes será clara y concisa y especificará la marca, tipo y modelo siempre que sea posible. Para una mejor comprensión de la oferta, la descripción antes aludida podrá incluir planos descriptivos, esquemas y cualquier otra información aclaratoria de la misma. Los manuales correspondientes a cada uno de los equipos y materiales ofertados serán considerados, para este efecto, solamente como material auxiliar de consulta.

Todos los modelos que se oferten deberán estar a disposición del examen que, en su caso, considere oportuno efectuar la Universidad, comprometiéndose los licitadores a trasladarlos al local que se les indique.

Se podrán consignar en la Memoria las **mejoras o ventajas ofrecidas** respecto a las prescripciones técnicas establecidas por la Universidad.

- B. Cuando el objeto del contrato consista en un equipamiento **se adjuntará un proyecto de instalación**, con indicación pormenorizada no sólo de sus características, marcas y modelos individuales, sino que se deberá contemplar además su ubicación espacial y forma de realización de las instalaciones, acompañando un plano a escala del local equipado.
- C. Plazo de garantía, servicio posventa y asistencia técnica.
- D. Cursos de manejo y funcionamiento, en su caso.

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

- Oferta económica conforme al modelo del ANEXO I
- Documentación Técnica valorable de forma automática (ESPECIFICAR)

17.- MUESTRAS:

17.1.- PROCEDE PRESENTAR MUESTRAS:

- SI
- NO

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

18.- MESA DE CONTRATACIÓN:

18.1.- COMPOSICIÓN:

La Mesa de Contratación de la Universidad de Oviedo, conforme al artículo 21 del R. D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y al artículo ____ de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el ejercicio _____, tendrá la siguiente composición:

Presidente:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: ■ un/a funcionario/a adscrito/a a la Sección de Contratación.

18.2.- INVITADOS

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

19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

19.1.- CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

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

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

19.2.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE FORMULAS

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

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

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

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

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

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

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

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



20.- COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO:

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

SI

NO

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

21.- OFERTA CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

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

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

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

22.- GARANTÍA PROVISIONAL:

22.1.- PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA PROVISIONAL:

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

NO

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

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

23.- GARANTÍA DEFINITIVA:

23.1.- PROCEDE CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA:

SI

NO

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

OTRAS CAUSAS (JUSTIFICAR):

23.2.- TOTAL GARANTÍA DEFINITIVA:

5% del importe de adjudicación (IVA excluido)

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

Otro importe (Justificar):

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

23.4.- FORMA DE CONSTITUCIÓN:

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

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

23.5.- FORMA DE ACREDITACIÓN

Documento a presentar ante el Órgano de Contratación

Mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos



24.- OTRAS GARANTÍAS EXIGIDAS:

25.- PLAZO DE GARANTÍA:

25.1.- PROCEDE DEFINIR PLAZO DE GARANTÍA:

SI

NO

25.2.- EN CASO AFIRMATIVO INDICAR PLAZO DE GARANTÍA:

26.- LUGAR DE ENTREGA Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

26.1.- LUGAR DE ENTREGA:

26.2.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO:

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

28.- FACTURACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS:

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

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

- A nombre de la Universidad de Oviedo, con su CIF: **Q-3318001-I**.
- Indicará el órgano administrativo universitario o unidad encargada de su tramitación: _____
- Estará especificada la identificación del expedidor, con su NIF y nombre y apellidos, si es persona física, o con su CIF y denominación social completa si es persona jurídica.
- Contendrá el domicilio del obligado a expedir la factura.
- Contendrá el domicilio del órgano administrativo de la Universidad encargado de la tramitación:

- Contendrá un número de factura y una fecha de expedición.
- Especificará los bienes, productos o servicios que han dado origen a la misma
- Incorporará el tipo de IVA aplicado, la expresión "IVA incluido" o, en su caso, la expresión "operación exenta", justificando la exención.



LUGAR DE PRESENTACIÓN: En la Oficina de Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza del Riego nº 4 bajo 33.003 Oviedo), teléfono 985 10 40 70, en horario de 9:00 a 14:00, 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:

28.2.- PROCEDE EFECTUAR PAGOS PARCIALES:

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

28.3.- ENTREGA DE OTROS BIENES DE LA MISMA CLASE COMO PARTE DE PAGO DEL PRECIO:

- SI. Indicar % del importe de los bienes a entregar sobre el importe total y características de los mismos.
- NO

29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

29.1.- CESIÓN DEL CONTRATO:

- SI
- NO

29.2.- SUBCONTRATACIÓN:

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

30.- MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO

30.1.- MODIFICACIONES PREVISTAS:

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

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

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



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

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

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Teléfono: 985 10 39 74 / 985 10 39 81

Fax: 985 10 39 99

Correo electrónico: seccion.contratacion@uniovi.es

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

Centro Gestor:

Persona de contacto:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

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

32.- PARTICULARIDADES EN EL CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO:

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

MÍNIMO:

MÁXIMO:

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

33.- OTRAS OBSERVACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EL EXPEDIENTE:

33.1.- 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 AMPLIARÁN EN QUINCE DÍAS HÁBILES.

33.2.- 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.



33.3.- CONDICIONES ESPECIALES DEL PRESENTE CONTRATO

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

33.5.- NOVEDADES NORMATIVAS APLICABLES AL PRESENTE EXPEDIENTE



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

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.- El presente contrato es de naturaleza administrativa y su objeto se encuentra comprendido dentro de los regulados en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los Anexos que acompañan a los mismos.

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

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.
- 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 contratación del suministro 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, características técnicas y cantidades que se indican en dicho Cuadro-Resumen y 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 su caso, en el SUBAPARTADO 1.2. del Cuadro-Resumen.

2.2.- El suministro incluye la distribución, el montaje y la instalación y puesta en marcha, caso de ser necesario, de los bienes objeto de la contratación.

2.3.- 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) n° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, y se indicará en los SUBAPARTADOS 1.2 y 1.3. del Cuadro-Resumen.

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

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

4.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CREDITO

4.1.- El presupuesto máximo del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios, así como el valor estimado del mismo, las anualidades y lotes que se determinen serán los que figuren detallados en el **APARTADO 4** del Cuadro-Resumen. En todos ellos se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Universidad.

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

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

4.3.- En el supuesto de que, con motivo de la baja en el precio unitario de los bienes a suministrar ofertado por el adjudicatario, se produjera un ahorro respecto del presupuesto máximo de licitación, el importe de dicho ahorro podrá ser destinado, a criterio del Órgano de Contratación y manifestado en el apartado 1.4 del Cuadro-Resumen, a incrementar el número de unidades a suministrar, hasta igualar el presupuesto máximo de licitación, concretándose así en el momento de la adjudicación.



En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas tienen carácter indicativo, pudiendo la Universidad de Oviedo reducirlos hasta un máximo del 20% sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

4.4.- Los precios de contratación de este suministro podrán ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y las condiciones de la misma en el **APARTADO 4** (SUBAPARTADO 4.8.) del Cuadro-Resumen. De efectuarse la revisión, la misma se hará conforme a las disposiciones recogidas en los artículos 89 a 94 y la Disposición Transitoria 2ª del TRLCSP.

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

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.

4.5.- En el **APARTADO 4** (SUBAPARTADO 4.4.) se indicara la fuente de financiación del contrato. Si el contrato se financia con Fondos europeos, debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en defensa de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 539/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2010, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.

4.6.- 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.- PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1.- 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.

5.2.- El plazo de ejecución del suministro podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP.

Cuando el objeto del contrato consista en el arrendamiento de bienes, las partes contratantes podrán prorrogar el contrato, de mutuo acuerdo, antes de la finalización del mismo. No se admitirá la prórroga tácita, y la prórroga expresa no podrá extenderse a un periodo superior a la mitad del contrato inmediatamente anterior. Tal posibilidad se establecerá en el **APARTADO 7** del Cuadro-Resumen (Art. 290 del TRLCSP). 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.

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

Las condiciones técnicas y administrativas, en caso de prórroga del contrato, serán las relacionadas en este Pliego, en el Cuadro-Resumen y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

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

7.- PUBLICIDAD

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

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

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

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

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

8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

8.1.- De conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP solo podrán contratar con la Universidad de Oviedo las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar (Art. 60 del TRLCSP) y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 77 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.- Sin perjuicio de lo dispuesto en relación con la adjudicación de contratos a través de un procedimiento de diálogo competitivo, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (Art. 56.1 del TRLCSP).

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 publicará en el anuncio de licitación y se indicará en el **APARTADO 31** del Cuadro-Resumen.

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

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

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

10.2.- Presentación de las proposiciones.

Los empresarios interesados en participar en una licitación deberán aportar, en el plazo que marque el Órgano de Contratación y establecido en el anuncio de licitación, que con carácter de mínimo está previsto en el artículo 159 del TRLCSP, en las dependencias indicadas en el Cuadro-Resumen, **APARTADO 11**, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que mas adelante se detalla: el **SOBRE A** contendrá la documentación que se indique en el **APARTADO 14** del Cuadro-Resumen que se fijará bien en función del importe del contrato o por acuerdo del Órgano de Contratación, el **SOBRE B** contendrá la documentación técnica relativa a criterios de valoración no cuantificables de forma automática y el **SOBRE C** contendrá la proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración evaluables de forma automática.

El 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.



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

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

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

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

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

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

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

10.3.- Contenido de los sobres.

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

10.3.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PREVIA O DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

10.3.1.1.- DOCUMENTACIÓN PREVIA

Cuando así se indique en el **APARTADO 14** del Cuadro-Resumen, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige (Art. 146 del TRLCSP). En este caso, todos los licitadores quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa que se señala en el apartado 10.3.1.2 siguiente, incluyendo en su lugar en el Sobre A los siguientes documentos:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la



Universidad de Oviedo y con todas las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como **ANEXO II**).

- En su caso, los **empresarios que concurren en UTE** además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- **Garantía provisional.**

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

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

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

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

10.3.1.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación administrativa que deberá aportar el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación con carácter previo a la misma o todos los licitadores en el SOBRE A, cuando así se indique en el **APARTADO 14** del Cuadro-Resumen, será la siguiente (Art. 146 del TRLCSP):

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

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

Cuando el licitador fuese una persona jurídica acreditará su capacidad de obrar mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, 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 XIII**, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra y Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada de la persona que presenta la proposición como apoderado. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

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

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

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 77 del TRLCSP.

F. Requisitos de orden social y medioambiental.

Se podrán introducir cláusulas sociales y medioambientales, a través de la exigencia de determinados criterios que se indicaran, en su caso en el **APARTADO 33.3** 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 concurrencia 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 22** 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 IX, X, XI y XII**).

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

H. 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**).



- I. Certificado de funcionamiento de la empresa de acuerdo con el modelo del **ANEXO VII**.
- J. Certificado de transporte, instalación y asistencia técnica durante el periodo de garantía de acuerdo con el modelo del **ANEXO VIII**.
- 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 14** 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 14** 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 o profesional deberán presentarse firmados por la persona que corresponda y, en su caso, con el sello de la empresa o entidad que los expida.
- Una vez resuelta la adjudicación y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se interpusieran, la documentación que contiene el sobre A queda a la disposición de los interesados, que podrán recogerla por sí o por medio de un representante suyo o solicitar la devolución de la misma al Servicio Contratación y Patrimonio. No obstante, 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.

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

Particularidades en caso de procedimiento restringido

Cuando se trate de un procedimiento restringido los licitadores presentarán, junto a la solicitud de participación y dentro del plazo señalado en el anuncio, el Sobre A con la documentación señalada que acredita la personalidad del empresario y, en su caso, su representación, además del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijadas como criterios de selección de las empresas en el **APARTADO 13** del Cuadro-Resumen, **a excepción de la garantía provisional** que, de ser exigible, se presentará únicamente por los licitadores que sean invitados a participar en el procedimiento.

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

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación que, relacionada con los **criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática**, se detalla en el **APARTADO 15 del Cuadro-Resumen** y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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



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

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

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

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

Se incluirá igualmente en este Sobre C la documentación técnica detallada en el **APARTADO 16** del Cuadro-Resumen, que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

10.3.4. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPOSICIONES.

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

11.- 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 17** 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 por la Mesa de Contratación.

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 de Contratación para que ésta excluya al licitador del procedimiento, independientemente de la fase en que se halle el expediente de contratación.

12.- CRITERIOS QUE SERÁN ESTIMADOS POR LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA FORMULAR SU PROPUESTA

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

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

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

12.2.- Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el



procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

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

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

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

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

13. MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

13.1.- Composición de la Mesa de Contratación.

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

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

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

13.2.- Calificación de la documentación administrativa (Sobre A).

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

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del RGLCAP, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la proposición será rechazada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada que se comunicará a los interesados.

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

La Mesa, una vez calificada la documentación del Sobre A y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, y que se fijarán, cuando proceda, en el **APARTADO 13** del Cuadro-Resumen, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

13.5.- Valoración y clasificación de ofertas y propuesta de la Mesa de Contratación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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

- La documentación administrativa que figura en la cláusula 10.3.1. siempre que en el **APARTADO 14** no se haya exigido su presentación en la fase de licitación. Los documentos que se presenten deben acreditar, a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige.
- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición de la Universidad de Oviedo, la **Garantía Definitiva** exigida en el Cuadro-Resumen, **APARTADO 23**, constituida mediante alguna de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP, o mediante garantía global constituida según lo dispuesto en el artículo 98 del TRLCSP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**).
- Documento que acredite el pago, hasta el importe máximo fijado en el **APARTADO 9** del Cuadro-Resumen, de los gastos de publicación del anuncio de licitación.
- Certificación positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Certificación positiva de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- En el supuesto de que el adjudicatario fuera una unión temporal de empresarios, la formalización de dicha unión en escritura pública.
- 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.

14.2.- 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).

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- 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.

15.2.- 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.

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



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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones (**ANEXO V**), en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

16.2.- 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 suministros los datos especificados en el artículo 71.6 de dicho Reglamento.

16.3.- 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).

16.4.- 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.

16.5.- 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.

17.- NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1.- 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 292 y siguientes del citado texto legislativo para el contrato de suministro. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista (Art. 215 del TRLCSP).

El contrato se realizará 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.

El Órgano de Contratación podrá designar un Responsable del Contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada (**APARTADO 26** del Cuadro-Resumen). El Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada a la Universidad de Oviedo, o ajena a la misma.

17.2.- El suministro incluye la distribución, el montaje y la instalación y puesta en marcha, caso de ser necesario, de los bienes objeto de la contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el **APARTADO 26** del Cuadro-Resumen y todo ello dentro del plazo determinado en el **APARTADO 6** del mismo o el que figure en el contrato si fuese inferior.

17.3.- En los contratos de fabricación a los que se refiere el artículo 9.3 c) del TRLCSP, los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas que rija la contratación. Cuando la Universidad de Oviedo aporte total o parcialmente los materiales precisos, se considerarán estos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar garantía especial si así se exige en el Cuadro-Resumen (**APARTADO 24**). La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

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

17.5.- La Universidad de Oviedo, en virtud del contrato adjudicado y durante el plazo de ejecución del mismo, podrá obtener los suministros especificados y previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego a los precios señalados en las proposiciones de los licitadores, según los modelos y marcas que se oferten.

A este respecto, el empresario podrá proponer al Órgano de Contratación, siempre por escrito, la sustitución de alguno de los bienes contratados por otros que reúnan mejores cualidades o, en general, cualquier otra mejora de las condiciones pactadas, siempre que no constituyan prestaciones distintas del objeto del contrato.

Si el Órgano de Contratación considera conveniente acceder a dicha propuesta, previo informe del Servicio Jurídico, podrá autorizarla por resolución, dejando constancia de ello en el expediente, pero el empresario no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado en el contrato.

17.6.- Cuando el suministro consista en la entrega de una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, la cuantía de los mismos estará subordinada a las necesidades de la Universidad de Oviedo, sin que exista obligación de adquirir una cantidad mínima de unidades.

17.7.- En los contratos cuyo objeto sea la adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información en los que las cláusulas administrativas o prescripciones técnicas de los Pliegos incluyan la prestación de mantenimiento de los mismos, el contratista deberá asumir dicha prestación en relación a todos los elementos o dispositivos incluidos en su oferta, lo que incluye las revisiones preventivas y reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos, la reposición de piezas, suplencia del equipo averiado y actualización o adaptación de programas.

17.8.- 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 durante su vigencia, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.



18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

18.3.- La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

18.4.- 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, también deberá asumir 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.

18.5.- CONFIDENCIALIDAD: El contratista está 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.

18.6.- OBLIGACIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 118 del TRLCSP).- Podrán establecerse condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que sean compatibles con el Derecho Comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en el Pliego o en el contrato y así se indique en el **APARTADO 33.3** 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.

19.- OBLIGACIONES DE SANEAMIENTO

19.1.- Los bienes a entregar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

19.2.- El empresario responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que tuviese. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Universidad de Oviedo o de las condiciones impuestas por ella.

20.- FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN.

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

21.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

21.1.- El contratista estará obligado a entregar o fabricar los bienes objeto del contrato, en el plazo total o, en su caso, los plazos parciales señalados en el **APARTADO 6** del Cuadro-Resumen de este Pliego.

Cuando se establezca un plazo total, el mismo empezará a contar desde la fecha de formalización del correspondiente contrato administrativo.



En el caso de que se establezcan plazos parciales para entregas sucesivas, estos se computarán desde el día en que el órgano o dependencia que promueva el suministro verifique al contratista, por escrito o cualquier otro medio que posibilite la constancia del acto, la orden de inicio de las prestaciones o el pedido correspondiente, o en su defecto, desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de adjudicación.

21.2.- La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Universidad de Oviedo designe, y que figuran en el **APARTADO 26** del Cuadro-Resumen, en perfecto estado de funcionamiento y en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega. No obstante, durante la ejecución del contrato, la Universidad de Oviedo se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente al señalado en el referido Cuadro-Resumen.

21.3.- Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad de Oviedo, salvo que éste hubiere incurrido en mora para recibirlos.

22.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- El contratista, bien personalmente o mediante delegación autorizada, deberá hacer entrega de los bienes objeto del suministro en el lugar y fecha pactados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas contenidas en los Pliegos. Una vez hecho esto, se entenderá cumplido dicho contrato.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 292 del TRLCSP, y su constatación exigirá un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la entrega del suministro objeto del contrato o, en su caso, el que se fije en el Cuadro-Resumen (**SUBAPARTADO 6.3.**) de este Pliego. La fecha de recepción señalará el inicio del plazo de garantía que se establezca para cada contratación.

Cualquier reclamación que el contratista juzgue oportuna acerca del contenido del acta de recepción, deberá efectuarla en el momento de su expedición.

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

Cuando en la recepción del suministro la Universidad de Oviedo, sin causa justificada, incurra en mora, el contratista deberá denunciarla para que surta sus efectos.

22.2.- La Universidad de Oviedo será la responsable de la custodia de los bienes durante el tiempo que medie entre la entrega y el acto formal de recepción. Cuando se trate de bienes o productos perecederos, la Universidad de Oviedo será responsable de su gestión, uso o caducidad, una vez recibidos de conformidad, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el suministrador por vicios o defectos ocultos.

En aquellos contratos de suministro en los que la Universidad de Oviedo aporte, total o parcialmente, los materiales precisos, se considerarán éstos depositados bajo la custodia del contratista, estando obligado a guardarlos y restituirlos. En cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

Los órganos competentes para la contratación del suministro podrán elaborar las instrucciones que estimen oportunas, dentro del ámbito de su competencia, respecto a la ejecución, recepción, tramitación de la entrega, liquidación y abono, siempre que no contradigan lo dispuesto en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y las cláusulas del presente Pliego.

23.- PENALIDADES POR DEMORA

23.1.- 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 27** 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.

23.2.- 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).

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

24.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO. ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los suministros realizados 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 28.1** 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".

24.2.- 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.

24.3.- El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos de conformidad por la Universidad de Oviedo, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. No podrá efectuarse ningún pago hasta que se haya formalizado el correspondiente contrato.

24.4.- Cuando razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, se especificará en el **APARTADO 28** (SUBAPARTADO 28.3.) del Cuadro-Resumen que el pago del precio total de los bienes a suministrar consistirá parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, así como el porcentaje que el importe de éstos representen en el precio total del contrato, sin que en ningún caso pueda superar el 50% de dicho precio total, de conformidad con el artículo 294.1 del TRLCSP.

24.5.- El pago se realizará, de acuerdo con la legislación vigente (Art. 216 y 217 del TRLCSP). Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes, se autoriza la realización de pagos parciales, que se especificarán en el **APARTADO 28.2** del Cuadro-Resumen, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los artículos 292, 293 y 294 del TRLCSP.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

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

25.2.- 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 29** 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.

26.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

26.1.- 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.

26.2.- 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.

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

26.4.- 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 296 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.

26.5.- Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el Título V del Libro I del TRLCSP, se produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

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

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

27.1.- Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 299 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) 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.

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

e) Es causa específica de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el **APARTADO 33.3** del Cuadro-Resumen

f) 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.

27.2.- El procedimiento para la resolución de contratos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 109 a 113 del RGLCAP, con los efectos señalados en dicho articulado.

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.

27.3.- La resolución del contrato producirá los efectos que se señalan en los artículos 225 y 300 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

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

28.- PLAZO DE GARANTÍA

28.1.- El plazo mínimo de garantía será el que se establezca en el **APARTADO 25** del Cuadro-Resumen de este Pliego, a contar desde la fecha de formalización del acta de recepción del suministro.

El proveedor deberá efectuar sin cargo todas aquellas modificaciones y/o reparaciones necesarias que sean detectadas en el plazo de garantía hasta conseguir el cumplimiento de los valores recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía señalado (Art. 100 apartado d) del TRLCSP).

En el caso de que en ese tiempo se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Universidad de Oviedo tendrá derecho a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Universidad de Oviedo estimase durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP.

28.2.- Terminado el plazo de garantía sin que la Universidad de Oviedo haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del artículo 298 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza.

29.- CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

29.1.- Garantía provisional

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

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

La garantía provisional responderá del mantenimiento, por parte de los licitadores, de las ofertas presentadas hasta la adjudicación del contrato, y se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación o incumplan los plazos para formalización del contrato (Art. 103 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.

29.2.- 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 23.4 y 23.5** del Cuadro Resumen,, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP (se incluyen modelos de garantías en los **ANEXOS IX, X, XI y XII**) y su importe vendrá fijado en el **APARTADO 23** del Cuadro-Resumen de este Pliego.

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

En cualquier caso, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses si el importe del contrato es inferior a 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).

29.3.- Otras garantías

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

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

30.1.- 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.

30.2.- 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.



30.3.- 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.

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

31.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

b) La competencia para la resolución de los recursos se atribuye al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales y así se indica en el **APARTADO 33.2.** 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).

32. PARTICULARIDADES EN CASO DE TRAMITACIÓN DE URGENCIA

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



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

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

33.- PARTICULARIDADES EN CASO DE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Conocido y aceptado en su totalidad

EL CONTRATISTA,



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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

DECLARO

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

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

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

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

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

IMPORTE NETO:

IVA (___): (*)

IMPORTE TOTAL:

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.:

D.N.I.:

PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN	
PLAZO DE GARANTÍA	
PLAZO CONTRATO MANTENIMIENTO (Si procede)	

(*) Debe consignarse el importe porcentual y absoluto.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PREVIOS (*)

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

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

DECLARA ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION:

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I. número _____

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



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

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

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

DECLARO

1.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa _____

2.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de
_____, Tomo _____, folio _____ hoja número _____.

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 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 77 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 o C, según corresponda) que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I. número _____

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



ANEXO VII

MODELO DE CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

D. _____, como apoderado de la Empresa

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

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO VIII

MODELO DE CERTIFICADO DE TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA

D _____, como apoderado de la Empresa

CERTIFICO: que la Empresa _____ dispone:

- a) De los medios necesarios para el transporte hasta destino del objeto del suministro.
- b) Del personal cualificado que exija la instalación, montaje y pruebas de funcionamiento, en su caso, así como instruir al personal que deba manejarlo, si fuera preciso, facilitando los repuestos necesarios para una perfecta puesta a punto.
- c) De la organización necesaria para garantizar una asistencia posventa, en su caso, que asegure un perfecto mantenimiento de los bienes durante el periodo de garantía establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como una vez transcurrido éste.

Acepto que todo lo anterior pueda ser comprobado por la Universidad de Oviedo.

(Lugar, fecha y firma)

NOTA: En caso de que el ofertante estime que no hace falta certificado de asistencia técnica, lo hará negativo, exponiendo los motivos que estime convenientes para justificar su decisión, los cuales quedarán a juicio de la Mesa de Contratación para determinar su procedencia, o improcedencia, a efectos de adjudicación.



ANEXO IX

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

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

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

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

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

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

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

Con mi intervención, el Notario, (firma)

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

(fecha)

(firma)



ANEXO X

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

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

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

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

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

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al 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 XI

MODELO DE AVAL

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

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

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

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

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

Provincia

Fecha

Número o código



ANEXO XII

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

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

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de Contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



ANEXO XIII

MODELO DE “BASTANTEO DE PODERES”

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

En Oviedo, a _____ de _____ de _____

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

ASESOR JURÍDICO,

Fdo.: