

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO.**

**I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

- 1.- Objeto del contrato.
- 2.- Normas reguladoras.
- 3.- Presupuesto del contrato, existencia de crédito y precio del contrato.
- 4.- Revisión de precios.
- 5.- Duración del suministro.
- 6.- Procedimiento y forma de adjudicación.
- 7.- Procedimiento de licitación electrónica.

**II.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

- 8.- Presentación de proposiciones y documentación exigida.
  - 8.1.- Normas generales.
  - 8.2.- Plazo y forma de presentación.
  - 8.3.- Sobre A: Proposición económica, documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables con fórmulas y documentación técnica.
  - 8.4.- Sobre B: Documentación administrativa, de capacidad y solvencia.
  - 8.5.- Sobre C documentación relativa a los criterios valorables mediante juicio de valor
  - 8.6.- Examen de los modelos ofertados y comprobación de la documentación
  - 8.7.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación.

**III.- CLÁUSULAS PROPIAS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

- 9.- Cláusulas propias de la licitación y adjudicación.
  - 9.1.- Apertura y calificación del sobre B junto, en su caso, el sobre C.
  - 9.2.- Apertura pública de las proposiciones económicas contenidas en el sobre A.
  - 9.3.- Informes técnicos.
  - 9.4.- Preferencias en la adjudicación.
  - 9.5.- Propuesta de adjudicación provisional
  - 9.6.- Licitaciones telemáticas
  - 9.7.- Acceso virtual a la apertura
- 10.- Adjudicación provisional del contrato.
- 11.- Adjudicación definitiva del contrato.
- 12.- Notificación y publicidad de las adjudicaciones.

**IV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

- 13.- Obligaciones previas a la formalización del contrato.
- 14.- Formalización del contrato.

**V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

- 15.- Dirección e inspección de la ejecución.
- 16.- Normas generales relativas a la ejecución del contrato:
  - 16.1.- Tiempo y lugar de la entrega.
  - 16.2.- Duración del contrato y plazos de entrega.
  - 16.3.- Sustitución de los bienes.
  - 16.4.- Cuantía de las entregas sucesivas.
  - 16.5.- Instalación.
  - 16.6.- Recepción de los bienes e instrucciones.
  - 16.7.- Mora de la Administración en la recepción.
  - 16.8.- Pérdidas o daños antes de la entrega.
  - 16.9.- Gastos de entrega, transporte e instalación.
- 17.- Otras obligaciones del contratista.
- 18.- Obligación de saneamiento en el proceso de fabricación..
- 19.- Facultad de la Administración.
- 20.- Abonos a la empresa contratista.
- 21.- Modificación y suspensión del contrato.
- 22.- Cesión del contrato y subcontratación.

**VI.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**

- 23.- Recepción del suministro.
- 24.- Plazo de garantía.
- 25.- Liquidación del contrato.
- 26.- Extinción del contrato.
- 27.- Devolución de la garantía.
- 28.- Incumplimiento de plazos.

**VII.- RECURSOS. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

- 29.- Recursos. Recurso Especial en materia de Contratación
- 30.- Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción competente.

## **I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1.- Será objeto del presente contrato la compra, adquisición y, en su caso, instalación de los productos o bienes que se recogen en el pliego de bases técnicas y se señalan en el punto 1 de la carátula de este pliego.

1.2.- En el caso de que estén permitidas por el punto 1.6 de la carátula de este pliego. Quienes liciten podrán ofertar las variantes que respondan a los elementos, requisitos y modalidades de presentación señalados en dicho punto y en el número máximo en él explicitado.

### **2.- NORMAS REGULADORAS.**

2.1.- El contrato se regirá:

- a) Por las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, según las especificaciones de su carátula, así como por las prescripciones del pliego de bases técnicas.
- b) La Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.
- c) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo prevenido en la LCSP.
- d) La Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica.
- e) La Ley 34/2002 de 11 de julio de servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio electrónico.
- f) La Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- g) La Orden de 16 de agosto del 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.
- h) Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, (en adelante UPV/EHU), y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

2.2.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

### **3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

3.1.- El importe del presupuesto formulado por la UPV/EHU es el que figura en el punto 9 de la carátula, dividido en las anualidades, en su caso, previstas en el punto 10 de la misma.

3.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para la UPV/EHU se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el punto 10 de la carátula de este pliego.

3.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la UPV/EHU.

### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

4.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

4.2.- No obstante, en lo referente a la revisión de precios se estará a lo consignado en el punto 14 de la carátula de este pliego, teniendo presente lo establecido en el Título III Capítulo II de la LCSP y concordantes del RGLCAP.

4.3.- En el supuesto de que la carátula no contemple la revisión de precios dicha circunstancia no se modificará por la prórroga del plazo de ejecución siempre que ésta no esté motivada por causa imputable a la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea o por casos de fuerza mayor entendiendo por tal los establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

4.4.- En el supuesto de que la carátula contemple la revisión de precios, ésta únicamente procederá cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por 100 ni el primer año de ejecución, contado desde la adjudicación pueden ser objeto de revisión.

## **5.- DURACIÓN DEL SUMINISTRO.**

5.1.- El plazo máximo de ejecución o duración del contrato será el fijado en el punto 11 de la carátula que encabeza este pliego, atendiéndose en cuanto a los plazos de cumplimiento parcial a lo establecido en el punto 11.1 de la misma.

5.2.- Podrá ser prorrogado el contrato que tenga carácter de renovable y cuya prórroga o prórrogas esté o estén prevista/s en el punto 12 de la carátula de este pliego, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

## **6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en el artículo 122 punto 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y desarrollado en los artículos 141 y siguientes del citado texto legal.

## **7.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.**

7.1.- Quienes tengan interés en realizar la tramitación telemática deberán disponer del Certificado Electrónico reconocido, conforme a lo que se establece al efecto en aplicación de la Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, (BOPV n.º 164, de 27 de octubre de 2004). Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en el Portal recogido en la cláusula siguiente.

Además del certificado previsto en el apartado anterior, las empresas interesadas que deseen licitar electrónicamente deberán estar dadas de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma.

La aceptación del procedimiento de licitación electrónica deberá ser expresa y supone, en cualquier caso su consentimiento para la utilización de los datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma, a los únicos efectos de la comprobación de sus datos para las citadas licitaciones electrónicas.

7.2.- Para la realización de los trámites necesarios para efectuar la licitación electrónica y para obtener la documentación por esta vía se deberá acceder al portal común de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion).

7.3.- La aplicación de Licitación Electrónica que utiliza la UPV/EHU se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

7.4.- Todos los ordenadores personales que quieran conectarse al sistema deben tener un programa cliente de navegación Web con el software de reconocimiento de firma de IZENPE, S.A.. configurado -IZOFT-

Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

7.5.- La utilización de medios telemáticos en los trámites contemplados en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerciese, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación telemática se utilizará la firma electrónica reconocida.

7.6.- En el supuesto de que en la tramitación de los expedientes administrativos se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmadas en formato electrónico, informático o telemático y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica, informática o telemática de los mismos.

7.7.- La tramitación telemática permitirá la consulta telemática de los trámites realizados. Esta consulta se realizará en la página web señalada en el apartado 7.2 de este pliego.

7.8.- El procedimiento de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por los/las funcionarios/as y autoridades legalmente autorizados para ello.

A tal efecto, el sistema informático empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realizará contra las claves públicas de quienes componen la .

Las citadas claves estarán disponibles, a través de la aplicación, en el expediente concreto de que se trate. Para su recomposición y descifrado será necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

7.9.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z.

Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad de las ofertas enviadas, se recomienda el envío de las mismas en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

7.10.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión de la misma, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

7.11.- Aún habiéndose anunciado la posibilidad de participar telemáticamente en una licitación, la , y en su defecto el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página web de licitación electrónica.

## **II.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

### **8.1.- NORMAS GENERALES.-**

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de

todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, (sin perjuicio de las variantes que en su caso autorice la carátula), ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas, y quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas en contravención a las mismas.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## **8.2.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.-**

Para participar en la presente licitación, quienes hubieren de proponer deberán presentar, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación y en las dependencias que se indican en el punto 31 de la carátula de este pliego, dos sobres cerrados, (A y B), cuando sólo exista un único criterio de adjudicación o tres sobres A,B y C cuando exista más de un criterio , salvo en el supuesto previsto la cláusula 8.3.5 de este pliego, (diferentes fases de valoración), en cuyo caso el número de sobres será mayor.

Cada sobre contendrá la documentación que luego se indicará, especificando en cada uno de ellos el suministro al que se concurre, en su caso, lote o lotes, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, dirección, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar firmados por quien licite o persona que le represente. En el caso de que liciten varias empresas en unión temporal de empresas los sobres serán firmados por todas ellas.

En el caso de que la documentación sea enviada por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación el envío realizado, mediante alguno de los medios señalados en el punto 31.1 de la carátula. Ambas actuaciones, envío de la documentación y anuncio del envío al órgano de contratación, deberán realizarse con anterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación fijado en el anuncio. Se admite también el envío de la documentación a través de email a la siguiente dirección: [contratacion@ehu.es](mailto:contratacion@ehu.es) o aquella que en su caso se indique en el anuncio y en la carátula.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

El envío del referido anuncio al órgano de contratación 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 a quien remite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

En la licitación telemática el envío de la documentación se ajustará a lo prevenido en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y recogido en la cláusula 7 de este pliego.

## **8.3.- SOBRE «A»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES CON FORMULAS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.-**

Contendrá en hoja independiente una relación del contenido del sobre, enunciado numéricamente; y, además, los siguientes documentos:

8.3.1.- Proposición económica.- Se presentará una sola proposición económica firmada por quien licite, o persona que le represente, (en el caso de que se licite en unión temporal de empresas, deberán firmar los representantes de todas las empresas que licitan en unión temporal), redactada conforme al modelo que figura como anexo I de este pliego, incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos,

incluso los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y también el IVA, derechos, gastos repercutibles, costes de transporte, entrega y, en su caso instalación, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación hasta la entrega y recepción de los bienes y el beneficio industrial del contratista.

Cuando en el punto 1.6 de la carátula del pliego se autorice la presentación de variantes, además de la proposición económica referida a la base, este sobre podrá incluir una proposición económica por cada variante que formule quien licita. La proposición económica correspondiente a cada variante se formulará, igualmente, conforme al modelo que figura en el anexo I e incluirá los conceptos y condiciones señalados en el párrafo anterior.

Precios unitarios y otras relaciones.- En el caso de que así se establezca en el modelo de proposición económica y anexo adjunto, deberá incluirse la relación de precios unitarios de los bienes, o la relación que en cada caso exija dicho anexo.

8.3.2.- Descripción técnica clara y concisa de los bienes, en la que se especificará en todo caso la marca, tipo y modelo.

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.

8.3.3.- Los documentos tendentes a valorar los criterios de adjudicación establecidos en el punto 33 de la carátula valorables mediante fórmulas.

Se incluirá en este sobre la documentación requerida por el punto 34 de la carátula.

Si entre los criterios de adjudicación establecidos se encuentre el concepto «otras mejoras consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas y no incluidas en otros criterios de adjudicación», se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las citadas mejoras no incrementarán en el precio del contrato, se ofertarán conforme al modelo del anexo II de este pliego y formarán parte del contrato en el caso de que sean expresamente aceptadas por la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea.

Dichas mejoras, con las características recogidas en el enunciado del concepto podrán ofertarse libremente salvo que el punto 34.1 de la carátula establezca concretos límites y condiciones, en cuyo caso las mejoras que no los respeten no serán tenidas en consideración.

En cualquier caso, cada una de las mejoras ofertadas se considera independiente, de tal forma que el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato una, varias o ninguna de ellas.

8.3.4.- Cuando se autorice por el punto 1.6 de la carátula de este pliego, los licitadores que deseen presentar variantes deberá incluir en este sobre, junto con la proposición económica, los documentos relativos a las variantes presentadas.

8.3.5.- Diferentes fases de valoración. En el caso de que el punto 33.4 de la carátula contemple diferentes fases de valoración de los criterios de adjudicación, en el sobre «A» se incluirá únicamente la proposición económica base, y en su caso las correspondientes a las variantes, junto con, en su caso, la relación de precios unitarios u otras relaciones exigidas en el modelo contenido en el anexo I. Además, se presentarán otros tantos sobres como fases de valoración, (salvo la relativa al precio), se hayan establecido. En cada uno de ellos se incluirá la documentación correspondiente a una fase de valoración. Cada uno de los sobres identificará la fase de valoración a la que corresponde con mención del número de fase de valoración asignado en el punto 33.4 de la carátula y los demás datos que se detallan en la cláusula 8.2 de este pliego.

8.3.6.- En el caso de estimarlo preciso, la empresa podrá indicar, conforme al modelo incluido en el anexo V, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en este sobre que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales o que afecten a datos protegidos en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales. En ningún caso tendrá tal carácter la proposición económica realizada.

#### **8.4.- SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.**

Contendrá los siguientes documentos que se expresan a continuación, a los que se acompañará, en hoja independiente, una relación de su contenido, enunciado numéricamente:

Contendrá los siguientes documentos, a los que se acompañará, en hoja independiente, una relación de su contenido, enunciado numéricamente:

8.4.1.- Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a.

8.4.2.- Cuando quien licite sea una persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Los empresarios deberán acreditar 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.

8.4.3.- Cuando quien licite no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concorra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

8.4.4.- Acreditación, con mención expresa de la referencia del contrato concreto, de no estar incurso/o en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en los números 1 y 2 del artículo 49 de la LCSP. 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, (anexo IV), otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de ello, la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de la forma que previene el párrafo siguiente, se exigirá con la adjudicación provisional a la empresa que vaya a resultar adjudicataria del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de quince días hábiles.

8.4.5.- Las empresas licitadoras que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar, únicamente, copia del certificado vigente expedido por el/la Letrado/a responsable del Registro. De tal manera que estarán eximidos de presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en las cláusulas 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.4.6 y 8.4.7, excepto la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, que habrá de presentarse en todo caso.

El certificado del Registro Oficial de Contratistas no exime de presentar los documentos previstos en la cláusula 8.4.7 y en la cláusula 8.4.8, ni la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas a que se refiere el punto 8.4.6.

Las empresas que liciten electrónicamente estarán exentas de presentar la certificación acreditativa de estar inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La misma validez y los mismos efectos contemplados en los párrafos anteriores habrá de darse a la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. Asimismo, en el caso de que los licitadores hayan resultado adjudicatarios en concursos anteriormente celebrados con la UPV/EHU, quedarán eximidos de presentarlos, poniéndolo en conocimiento del Servicio de Contratación y Compras de la UPV/EHU mediante declaración expresa, el cual, comprobada la veracidad de lo señalado, una vez revisado el archivo de contratos de la misma, expedirá un certificado que recoja la existencia de dicha documentación.

8.4.6.- El alta referida al ejercicio corriente, o el último recibo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que la empresa ejerza actividades sujetas a este impuesto, o en relación con las actividades que vengan realizando a la fecha de presentación, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Además del alta o del último recibo, se presentará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

8.4.7.- Documentación acreditativa de los requisitos de solvencia o que debe presentarse con ella:

- a) Se incluirá la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica conforme se disponga en el citado punto 31 de la carátula de este pliego.
- b) En el caso de que el anexo III al que remite el punto 32.2. de la carátula, exija el compromiso de adscripción de medios personales o materiales previsto en el párrafo segundo del artículo 53 de la LCSP, el licitador deberá presentar firmado el compromiso de adscripción que contenga como mínimo los medios materiales y personales que se relacionan en el anexo III.
- c) Para la aplicación y acreditación de las preferencias de adjudicación contempladas en la cláusula 9.4 de este pliego deberá aportarse la siguiente documentación:
  1. Para la preferencia señalada en la letra a) de la referida cláusula, el documento TC2 de la Seguridad Social acreditativo del personal integrado en la empresa y declaración firmada por el candidato indicando el número de trabajadores con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en la que figure sus números de DNI.
  - 2 Para la preferencia señalada en la letra b) compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos recogidos en la disposición adicional sexta de la LCSP y la documentación acreditativa de encontrarse sujeta la Disposición Adicional Novena de la L 12/2001 de 9 de Julio, de medidas urgentes del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.
  3. Para la preferencia señalada en la letra c) la que acredite que la entidad está reconocida como de Comercio Justo.
  - 4 Para la preferencia señalada en la letra d) figurar inscrita en le correspondiente Registro Oficial.

Y con carácter general además la documentación acreditativa de cumple las condiciones requeridas en dicha legislación para la aplicación de la preferencia..

8.4.8.- Cuando así se requiera en el punto 17.1 de la carátula, quien licite deberá prestar la garantía provisional, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

La garantía podrá ser constituida en metálico, ingresándola en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias cuyo titular es la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea:

- BBK: 2095.0292.92.3239000001

- KUTXA: 2101-0381.01.0003300001

- VITAL: 2097.0178.11.0015005000

También podrá ser constituida la garantía mediante aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Establecimientos Financieros de Crédito y Sociedad de Garantía Recíproca debidamente autorizados, o en valores de Deuda Pública, o mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo de caución.

Cuando la garantía provisional estuviera constituida en forma de aval o mediante contrato de seguro de caución, se constituirá ante el órgano de contratación, lo que se realiza introduciendo el documento junto con el resto de la documentación jurídica acreditativa de la capacidad de obrar de la empresa licitadora.



La garantía provisional podrá ser sustituida por la certificación expedida por el Servicio de Contabilidad de la UPV/EHU en caso de existencia de garantía global, de la suficiencia de la misma, así como de la inmovilización del importe de la garantía a constituir.

8.4.9.- En el caso de estimarlo preciso, la empresa podrá indicar, conforme al modelo incluido en el anexo V, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en este sobre que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales o que afecten a datos protegidos en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales.

8.4.10.- Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada una de las empresas que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en las cláusulas anteriores, esto es, la documentación relativa al sobre «B» deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros, salvo la garantía provisional que podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el punto 17 de la carátula de este pliego, y se garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

Quienes liciten en unión temporal deberán presentar, así mismo, un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y el nombramiento de la persona física representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicataria. Este documento deberá estar firmado por la representación de cada una de las empresas componentes de la unión. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

#### **8.5.- SOBRE <C> DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR.**

En este sobre se acompañará la documentación que venga señalada en el apartado 34 de la caratula tendente a valorar los criterios valorables mediante un juicio de valor.

#### **8.6- EXAMEN DE LOS MODELOS OFERTADOS Y COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

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

La UPV/EHU podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa licitadora, con pérdida de la garantía provisional constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución en el punto 16 de la carátula del pliego, debiendo indemnizar, además, a la UPV/EHU los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

#### **8.7.- NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:**

8.7.1.- Quien licite podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente compulsada bien por la UPV/EHU contratante o bien por Notario, salvo la garantía provisional.

8.7.2.- No será necesario el depósito de la garantía provisional en las cuentas bancarias cuyo titular es la UPV/EHU cuando ésta estuviese constituida en forma de aval o mediante seguro de caución, en cuyo caso se constituirá ante el órgano de contratación, lo que se realiza introduciendo el documento junto con el resto de la documentación jurídica acreditativa de la capacidad de obrar de la empresa licitadora.

8.7.3.- Agotados los plazos para la interposición de los recursos contra la adjudicación sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de quienes hubieran licitado.

No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

8.7.4.- En cuanto a la documentación a presentar en el sobre «B» por las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el anexo VI de este pliego.

8.7.5.- La documentación presentada deberá estar redactada en uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma (euskera o castellano). En el caso de que se encuentre redactada en otra lengua deberá acompañarse la correspondiente traducción oficial

### III.- CLÁUSULAS PROPIAS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

#### 9.- CLÁUSULAS PROPIAS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

##### 9.1.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DEL SOBRE B, JUNTO EN SU CASO DEL SOBRE < C> CUANDO EXISTA MAS DE UN CRITERIO DE VALORACIÓN.-

La examinará con carácter previo el contenido del sobre «B» y calificará previamente los documentos presentados por quienes hayan licitado en tiempo y forma.

Si la observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a quienes hayan licitado. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del citado órgano colegiado, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los/las licitadores/as los corrijan o subsanen ante la propia .

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de la comprobación de los requisitos de capacidad y solvencia, podrá recabarse del empresario aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la procederá a determinar las empresas que se ajustan a los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el punto 32 de la carátula y se pronunciará expresamente sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

**Cuando diversos criterios objetivos sirvan de base a la adjudicación, la , tras la calificación del sobre B procederá a abrir el sobre C y a comprobar si constan todos los documentos exigidos en el punto 34 de la carátula, y remitirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación al servicio promotor de la contratación para que por los servicios técnicos oportunos se proceda a elaborar informe técnico sobre las ofertas en el que se analicen y valoren los criterios de adjudicación referidos.**

##### 9.2.- APERTURA PÚBLICA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS CONTENIDAS EN EL SOBRE «A».-

La en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación comunicará en acto público y en los términos establecidos en el artículo 83 del RGLCAP el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, y en el mismo acto notificará el resultado de la calificación de los documentos del sobre «B» con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas contenidas en el sobre «A» y a la lectura de las mismas.

**En el caso de que el punto 33.4 de la carátula contemple diferentes fases de valoración de los criterios de adjudicación,** con anterioridad a la apertura pública del sobre que contiene la proposición económica, la abrirá por el orden establecido en el citado punto 33.4 los sobres que contienen la documentación relativa a las distintas fases, salvo la que contiene la proposición económica, y previos los informes técnicos pertinentes determinará las proposiciones admitidas que pasan a la siguiente fase, las

rechazadas y la causa del rechazo. En el acto público de apertura de las proposiciones u ofertas económicas y con anterioridad a la apertura de éstas, los licitadores serán informados del resultado de las valoraciones **de las ofertas técnicas** de las empresas admitidas a licitación.

9.2.1.- No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- a) Que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) Que excedan del presupuesto de licitación.
- d) Que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido en el anexo I.
- e) Que comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- f) Las que no vengan suscritas con la firma del empresario individual o representante de la empresa social, salvo que éste se encontrara presente en el Acto de apertura y procediera a su firma inmediata, siempre antes de la lectura de cualquiera de las ofertas económicas.

En las que existiese reconocimiento por parte de quien licite de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

9.2.2.- Cuando sólo exista un único criterio de adjudicación, la , en el mismo acto, efectuará propuesta de adjudicación al postor que oferte el precio más bajo, e invitará a los/las licitadores/as asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

### **9.3.- INFORMES TÉCNICOS.-**

Quando diversos criterios objetivos sirvan de base a la adjudicación, la , tras la apertura de las proposiciones económicas, procederá a comprobar si constan todos los documentos exigidos en el punto 34 de la carátula, y podrá remitir la documentación relativa a los criterios de adjudicación y, en su caso, variantes de las empresas admitidas, al Servicio Promotor de la contratación para que por los servicios técnicos oportunos se proceda a elaborar informe técnico sobre las ofertas en el que se analicen y valoren los criterios de adjudicación.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de todo ello. Dicho informe deberá ser remitido a la , para que ésta eleve las proposiciones, las actas, el informe técnico, la propuesta de adjudicación que efectúe, y las observaciones que estime pertinentes al órgano de contratación.

La podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos en orden a la adjudicación de la contratación.

Quando se haya dado preponderancia en el apartado de la carátula a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité de expertos encargado de realizar la evaluación de las ofertas, o se encomendará ésta al organismo técnico especializado identificado en el punto de la carátula de este pliego.

En el caso de que la carátula del pliego haya establecido diferentes fases de valoración, la valoración de los aspectos técnicos de las ofertas será realizada con anterioridad a la apertura pública de la proposición económica.

De preverse en el apartado 34 de la carátula podrá celebrarse una subasta electrónica conforme al artículo 132 de la LCSP, articulada como un proceso iterativo, que tiene lugar tras una primera evaluación completa de las ofertas, para la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que las mejoren en su conjunto.

#### **9.4.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN.-**

Una vez determinada la oferta más ventajosa y antes de formular la propuesta de adjudicación provisional, la aplicará las preferencias de adjudicación siempre que se den las siguientes condiciones:

Preferencias en la adjudicación.- Siempre que el licitador haya aportado la documentación a que se refiere la cláusula 8.4.7.c) de este pliego, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones de las empresas que se señalan a continuación, siempre en el caso de que igualen a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos de adjudicación:

- a) La empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica cuente en su plantilla con el mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que dicho porcentaje no sea inferior al 2 por 100 de su plantilla.
- b) Las empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2007, de 9 de julio, de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo.
- c) En los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, las entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.
- d) En el caso de contratos reativos a prestaciones de carácter social o asistencial las presentadas sin ánimo de lucro.

En la aplicación de la preferencia tendrá prioridad la proposición de la empresa que reúna más de una característica. Los eventuales empates se resolverán, en el caso de concurso, a favor de la oferta que según el orden de prioridad establecido tenga mejor puntuación en uno de los criterios de adjudicación.

En el caso de uniones temporales de empresas, las preferencias se entenderán en proporción al porcentaje de cada licitador en la misma.

#### **9.5.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO.-**

Por último, la elevará al órgano de contratación dichas proposiciones clasificadas por orden decreciente, las Actas, el resto de la documentación técnica aportada, junto con la propuesta de adjudicación provisional y las observaciones que estime pertinentes. Con anterioridad a la propuesta de adjudicación podrá requerirse a los oferentes para que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas. En ningún caso, se admitirá que en el proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados de la oferta. Solo puede ser considerada la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

#### **9.6.- LICITACIONES TELEMÁTICAS.-**

En las licitaciones telemáticas se observará el procedimiento de licitación electrónica recogido en el capítulo III de la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública y desarrollará en sus comunicaciones la notificación electrónica prevista en el capítulo IV de la citada disposición.

#### **9.7.- ACCESO VIRTUAL A LA APERTURA.-**

La UPV/EHU facilitará, en función de los recursos técnicos disponibles, facilitará el acceso virtual a dichos actos de apertura pública por los interesados en el procedimiento.

A los efectos prácticos de la visualización del Acto de Apertura, la UPV/EHU ha instalado una cámara web en la sala donde se efectúan los actos de apertura. Las imágenes generadas por la cámara web serán transmitidas por Internet mediante un procedimiento del streaming en formato adaptado al programa de visualización «Real Player».

Es posible obtener, de forma gratuita, el programa «Real Player» en la dirección [www.realplayer.com](http://www.realplayer.com). Para la apertura, la UPV/EHU facilitará la dirección de streaming a través de las funcionalidades de Visualización del Acto de Apertura de la Aplicación de Licitación Electrónica.

## **10.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO.**

10.1.- El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

10.2.- La resolución de adjudicación provisional motivada deberá notificarse a quienes hubiesen participado en la licitación y publicarse en un diario oficial o en el perfil del contratante del órgano de contratación.

10.3.- La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles desde el siguiente en que se publique aquella en un diario oficial o en el perfil del contratante del órgano de contratación.

10.4.- Durante ese plazo de quince días, la empresa adjudicataria provisional deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubieren comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 53.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se habrá de acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan y por la Tesorería General de la Seguridad Social o el Certificado vigente del Registro Oficial de Contratistas.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren el artículo 13, (obligaciones tributarias), y el artículo 14, (obligaciones de Seguridad Social), del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

10.5.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato a la empresa que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, la UPV/EHU podrá efectuar una adjudicación provisional a la empresa o empresas siguientes a aquella, siempre que ello fuese posible y que la nueva adjudicataria haya prestado su conformidad, en cuyo caso se le concederá un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

10.6.- La adjudicación provisional no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

En estos supuestos deberá darse audiencia a la empresa que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la UPV/EHU y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

## **11.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.**

La adjudicación provisional del contrato debe elevarse a definitiva dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expiró el plazo señalado en la cláusula 10.3, siempre que la empresa propuesta haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquella en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

## **12.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES.**

La adjudicación definitiva del contrato una vez acordada será notificada a quienes hubiesen participado en la licitación, de conformidad con lo prevenido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, así

como lo prevenido en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

Para la utilización de la notificación electrónica será necesario que se haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente mediante la identificación o aceptación de una dirección electrónica que se facilitará a tal efecto.

La notificación electrónica se entenderá practicada o rechazada en el momento en que el/la interesado/a firme electrónicamente su aceptación o rechazo, sin perjuicio de que se entienda igualmente rechazado cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurriesen diez días naturales sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario/a se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso. A estos efectos, en la base de datos quedará grabada la fecha y hora en que la notificación se encuentra accesible para el/la interesado/a en la dirección electrónica correspondiente, así como, en su caso, la fecha y hora en que se produzca el acceso a su contenido por parte del/de la interesado/a.

Así mismo, a las adjudicaciones se les dará la publicidad que viene prevenida en el artículo 138 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá no comunicar y no publicar determinada información relativa a la adjudicación del contrato que tenga carácter confidencial.

#### **IV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

##### **13.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Acusado recibo de la notificación de adjudicación definitiva, la empresa, dentro del plazo de diez (10) días hábiles existente para la formalización del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

13.1.- Acreditar haber satisfecho el importe de los anuncios en Boletines Oficiales teniendo en cuenta que únicamente serán de cuenta de quien hubiera resultado adjudicatario la publicación, por una sola vez, de los anuncios de los contratos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial del País Vasco.

13.2.- En el caso de que los trabajos fueran adjudicados a una unión temporal de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el Código de Identificación Fiscal asignado a la unión temporal.

##### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

14.1.- El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de diez (10) días hábiles señalados en la cláusula anterior, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación y revestirá el carácter de documento administrativo, debiendo reunir las menciones que se contemplan en el artículo 71 del RGLCAP.

14.2.- Cuando por causas imputables a la empresa interesada no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la UPV/EHU podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia de la interesada, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente.

En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

#### **V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **15.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN.**

15.1.- La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

15.2.- No obstante el desempeño de la citada labor podrá ser desarrollada por la Dirección del contrato que será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la verificación del suministro demandado.

Para el desempeño de su labor podrá contar con colaboradores/as a sus órdenes que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del suministro.

La dirección designada será comunicada al contratista por la UPV/EHU en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá, en igual forma, respecto al personal colaborador.

Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista.

15.3.- Sin perjuicio de la Dirección del contrato, 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, dentro del ámbito de las facultades que aquellos le atribuyan.

## **16.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

16.1.- Tiempo y lugar de la entrega.- La empresa contratista estará obligada a entregar los bienes señalados en el punto 1 de la carátula de este pliego en el tiempo y lugar fijados en los puntos 11 y 20 de la misma, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

No obstante, durante la ejecución del contrato, la UPV/EHU se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente al señalado en el referido punto 20 de la carátula, pero siempre dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

16.2.- Duración del contrato y plazos de entrega.- La duración del contrato y/o los plazos de entrega del bien o los bienes serán los que se fijen en el punto 11 de la carátula, computándose dichos plazos desde el día en que el órgano o dependencia que promueva el suministro dé a la empresa contratista la orden de inicio de la prestación, por escrito o cualquier otro medio que posibilite la constancia del acto, que no podrá ser anterior a la fecha de la formalización del contrato. En los expedientes declarados de tramitación urgente la UPV/EHU podrá ordenar el inicio de la ejecución del contrato, aunque no se haya formalizado éste, siempre que se haya constituido la garantía definitiva a que se refiere el punto 17.2 de la carátula de este pliego de la forma establecida en la cláusula 8.4.8 de este pliego.

La mora de la empresa contratista no precisará de previa intimación por parte de la UPV/EHU.

16.3.- Sustitución de los bienes.-La UPV/EHU, en virtud del contrato adjudicado y durante el plazo de ejecución del mismo, podrá obtener los suministros especificados y previstos en el pliego de bases técnicas y en el presente pliego a los precios señalados en las proposiciones de los/as licitadores/as, según los modelos y marcas que se oferten.

A este respecto, la empresa 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 órgano gestor del suministro e informe del asesor jurídico de la , podrá autorizarla por resolución, dejando constancia de ello en el expediente, pero la empresa no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado en el contrato.

16.4.- Cuantía de las entregas sucesivas.- 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 UPV/EHU, sin que exista obligación de adquirir una cantidad mínima de unidades.

16.5.- Instalación.- En el supuesto de tratarse de productos o bienes muebles que requieran instalación, puesta en funcionamiento o puesta en marcha, la empresa contratista estará obligada a realizar tales operaciones, de conformidad con lo establecido en el pliego de bases técnicas, considerándose su precio incluido en el precio ofertado.

16.6.- Recepción de los bienes e instrucciones.- La entrega se entenderá hecha cuando el suministro haya sido efectivamente recibido por el Departamento u Organismo contratante, de acuerdo con las condiciones del contrato. En todo caso, la recepción total o parcial exigirá un acto formal y positivo por parte de aquéllos que se documentará mediante el acta de recepción que se extenderá por el Órgano, Servicio o dependencia competente. Cuando el acto formal de la recepción sea posterior a su entrega, la UPV/EHU será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

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 el abono siempre que no contradigan lo dispuesto en la legislación reguladora de los contratos del Sector Público ni las cláusulas del presente pliego.

16.7.- Mora de la UPV/EHU en la recepción.- Cuando, sin causa justificada, la UPV/EHU incurra en mora en la recepción del suministro, la empresa contratista deberá denunciarla para que surta sus efectos. En este caso, la UPV/EHU será responsable de la custodia de los bienes durante el tiempo que media entre la entrega y recepción.

16.8.- Pérdidas o daños antes de la entrega.- Cualquiera que sea el tipo de suministro, el/la adjudicatario/a no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la UPV/EHU, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

16.9.- Gastos de entrega, transporte e instalación.- Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro en el lugar convenido serán de cuenta del o de la adjudicatario/a y deberán englobarse en la oferta, según la cláusula 8.3.1 de este pliego.

## **17.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

17.1.- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las que entren en vigor durante la ejecución del mismo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la UPV/EHU.

17.2.- Será obligación de la empresa contratista 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 198 de la LCSP.

17.3.- 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 o de la adjudicatario/a, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

17.4.- En aquellos contratos de suministro en los que la UPV/EHU aporte, total o parcialmente, los materiales precisos, se considerarán éstos depositados bajo la custodia del/de la adjudicatario/a, estando obligado/a 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.

17.5.- Condiciones lingüísticas de ejecución del contrato.- La empresa adjudicataria facilitará en ambas lenguas oficiales los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes y productos objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software.

En las relaciones con la UPV/EHU contratante derivadas del contrato se podrá emplear normalmente el euskera a efectos de la ejecución del contrato, se entiende por emplear «normalmente el euskera» lo siguiente:

- a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la UPV/EHU contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la UPV/EHU contratante se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del



contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la UPV/EHU derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

- b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

17.6.- Condiciones especiales de ejecución de tipo medioambiental o social.- En el caso de que así haya sido previsto en el punto 30 de la carátula, el contratista adjudicatario aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de tipo social o medioambiental que se encuentren especificadas en dicho punto de la carátula.

## **18.- OBLIGACIÓN DE SANEAMIENTO.**

18.1.- Los bienes a entregar por la empresa contratista deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autónoma o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente pliego de bases técnicas.

18.2.- La empresa contratista será responsable de toda reclamación que se efectúe por un tercero relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros y deberá indemnizar a la UPV/EHU todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

En el caso de suministro de fabricación los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de explotación económica pertenecerán a la UPV/EHU contratante salvo previsión expresa en contrario en la carátula o pliegos.

18.3.- La empresa contratista responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la UPV/EHU o de las condiciones impuestas por ella.

## **19.- FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA.**

La UPV/EHU 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 si mismo 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.

## **20.- ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA.**

20.1.- La empresa contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la UPV/EHU con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

20.2.- El importe del suministro realizado se acreditará por medio de documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato: facturas, minutas, etc., de la periodicidad que se haya estipulado en la carátula de este pliego, con el carácter que les atribuye el artículo 200 de la LCSP.

20.3.- Cuando así se establezca en el punto 14 de la carátula del pliego, se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita la empresa contratista, por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato que estén comprendidas en el objeto del mismo; cumpliendo los requisitos y formas establecidos en los artículos 155 a 157 del RGLCAP en el supuesto de suministro de fabricación y, en el resto, las establecidas en la cláusula 39 del pliego de cláusulas administrativas generales aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972.

20.4.- En el supuesto de que en el punto 8.2 de la carátula del pliego así se prevea, se procederá al pago parcial del suministro mediante la entrega de otros bienes de la misma clase que los que son objeto del contrato.

El importe de la valoración de los bienes a entregar es el consignado en el referido punto 8.2 de la carátula y, en ningún caso, podrá superar el 50 por 100 del precio total del contrato.

La entrega de los bienes por la UPV/EHU se rige por lo dispuesto en el artículo 270 de la LCSP.

20.5.- Cuando la UPV/EHU demore el pago por plazo superior a dos meses, deberá abonar a la empresa contratista los intereses de demora y la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

20.6.- No podrá efectuarse ningún pago hasta que se haya formalizado el correspondiente contrato.

## **21.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

21.1.- La UPV/EHU podrá modificar el contrato como consecuencia de necesidades nuevas o causas imprevistas en el momento de su celebración, resultando de aplicación lo establecido en los artículos 202 y 272 de la LCSP.

21.2.- La UPV/EHU no podrá negociar con la empresa contratista prestaciones distintas de las que son objeto del contrato. Cuando las estime necesarias, se considerarán como objeto de contrato independiente y se cumplirán, por tanto, los trámites previstos en la legislación reguladora de los Contratos del Sector Público.

21.3.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

21.4.- Son causa de resolución las modificaciones en el contrato aunque fueren sucesivas que impliquen, aislada o conjuntamente alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del impuesto sobre el valor añadido o represente una alteración sustancial de la prestación inicial.

21.5.- En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 202 de la LCSP.

## **22.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

22.1.- En esta materia se estará a lo previsto en los artículos 209 y 210 de la LCSP.

22.2.- Salvo que la carátula del pliego prohíba la subcontratación y sin perjuicio de exigencias específicas relativas a ciertos contratos, la empresa contratista tendrá con carácter general la obligación de acreditar los siguientes extremos:

22.2.1.- Los/as subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación, con sujeción a lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 210 de la LCSP y en la carátula del pliego.

22.2.2.- El cumplimiento de la condición establecida en el apartado 5 del artículo 210 de la LCSP relativa a la prohibición de subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 de la citada Ley.

22.2.3.- El cumplimiento de la obligación de la empresa contratista de pactar con el/la subcontratista o suministradores/as el precio pactado en los plazos y condiciones previstos en el artículo 211 de la LCSP.

22.3.- La acreditación de tales extremos se efectuará mediante la presentación, por parte del/de la adjudicatario/a, de los siguientes documentos:

22.3.1.- Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen los/as subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.

22.3.2.- A dicha comunicación se acompañará borrador de un documento bilateral a firmar con cada subcontratista y suministrador/a en el que ambos pacten plazos y condiciones de pago que observen lo estipulado o recogido en el artículo 211 de la LCSP.

22.3.3.- A la comunicación referida en el punto 22.3.1. se acompañarán, así mismo, las siguientes acreditaciones:

- a) Acreditación de no estar incurso los/as subcontratistas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP en las condiciones mencionadas en la cláusula 22.2.2 anterior. 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 (anexo IV) otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en cuyo caso, tratándose de personas jurídicas deberá presentarse poder del que firme que le acredite para representar a la empresa ante la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea y, tratándose de persona física el Documento Nacional de Identidad.
- b) En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, los/as subcontratistas deberán acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el artículo 15 del RGLCAP; si bien en cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta y en su caso, el último recibo que corresponda.
- c) Aquellos/as subcontratistas que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar, únicamente, copia del certificado vigente expedido por el/la letrado/a responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en los puntos a) y b) anteriores. De igual modo, los subcontratistas que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la UPV/EHU podrán presentar una certificación expedida por el Servicio de Contratación y Compras de la misma.

22.4.- Los documentos referidos en la cláusula 22.3 serán presentados por el/la adjudicatario/a ante el órgano de contratación con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación y una vez formalizada ésta un original del documento bilateral referido en la cláusula 22.3.2., debidamente firmado, será presentado, por el/la adjudicatario/a, ante el órgano de contratación. En caso de que el/la adjudicatario/a no cumplimentara tal obligación o se incumplieran las condiciones establecidas no podrá realizarse dicha subcontratación.

## **VI.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

### **23.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.**

23.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea, la totalidad de su objeto.

23.2.- Su constatación exigirá por parte de la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea un acto formal y positivo de recepción o de conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el punto 28.1 de la carátula de este pliego.

23.3.- La empresa 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. La mora de la empresa contratista no precisará de previa intimación por parte de la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea.

23.4.- Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta de la empresa contratista.

23.5.- 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 a la empresa contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

## **24.- PLAZO DE GARANTÍA.**

24.1.- El plazo de garantía será el que se establezca en el punto 28.2 de la carátula de este pliego, a contar desde el acto de recepción del suministro. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista.

24.2.- Durante el plazo de garantía, la empresa contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre la aplicación de los bienes suministrados.

24.3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la empresa contratista estará obligada, a elección de la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea, a reponer los que resulten inadecuados o a la reparación de los mismos si fuese suficiente.

24.4.- El/la proveedor/a deberá efectuar a su 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.

24.5.- Si durante el plazo de garantía el órgano de contratación estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables a la empresa contratista y presumiese que la reposición o reparación de dichos bienes no fuese bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta de la empresa contratista, quedando exenta la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea de la obligación de pago o, teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

24.6.- Terminado el plazo de garantía sin que la Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea haya formalizado alguno de los reparos o denuncias a que se refieren los apartados anteriores, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

## **25.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

En el plazo de un mes desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, la empresa contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costos de cobro, en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## **26.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

26.1.- El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

26.2.- Son causas de resolución contractual las que se contemplan específicamente en el presente pliego y en los artículos 206 y 275 de la LCSP.

A estos efectos, constituirá causa de resolución el incumplimiento por la empresa contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego.

26.3.- Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 208 y 276 de la LCSP.

## **27.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

El órgano de contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, una vez que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía consignado en el punto 28.2 de la carátula de este pliego, liquidado el contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubieran tenido lugar por causa no imputable a la empresa contratista, se procederá sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

## **28.- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS.**

28.1.- Si la empresa contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el punto 11.1 de la carátula del pliego, o cuando la demora en el cumplimiento de los mismos haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total, o cuando éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 196.4 de la LCSP o las distintas a aquellas reflejadas en el apartado 25 de la carátula de este pliego.

(Se ha de tener en cuenta que en aplicación del párrafo 4 del artículo 196 de la LCSP podrán existir distintas penalidades si así ha quedado reflejado en el apartado 25 de la carátula de este pliego.

28.2.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

28.3.- En los supuestos anteriores, cuando el órgano de contratación opte por la resolución del contrato, ésta se acordará por dicho órgano mediante el procedimiento regulado en el artículo 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **VII.-RECURSOS, PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

### **29.- RECURSOS. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

**29.1 En los contratos sujetos a regulación armonizada,** serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación, los actos que establezcan las características de la prestación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

29.2 El recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 37 de la LCSP, será previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda, dentro de su ámbito, la interposición de los recursos administrativos ordinarios.

29.3 En los contratos no sujetos a regulación armonizada los recursos administrativos que resultarán procedentes serán los contemplados en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### **30- PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

30.1.- El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

30.2.- Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la empresa contratista y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente.

30.3.- Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo común podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los hubiese dictado.

**ANEXO I DEL PLIEGO  
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

¿Existe anexo adjunto a este modelo que debe ser rellenado y suscrito por el licitador (sí/no)?.....

D./Dña.....con domicilio en ....., calle..... y provisto/a del DNI. .... en nombre propio / en representación de la empresa..... con domicilio en ....., calle ..... CP ..... Tfno ..... y CIF .....

**DECLARO:**

I.- Que he quedado enterado/a del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto .....

II.- Que igualmente conozco el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III.- 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, y que en la elaboración de la oferta ha tenido en cuenta todas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

IV.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propongo su realización según la solución base/variante n.º ..... (especificar lo que corresponda) por la cifra total(\*) de: .....(\*\*)euros(*debe expresarse en letra*), comprendiéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, los gastos de desplazamiento y el beneficio industrial del contratista, y en el plazo de.....(*Sólo cuando el plazo sea criterio de adjudicación*)

En el importe total ofertado se encuentra incluida la cuantía de (\*\*)...euros correspondiente al IVA que debe ser repercutido.

En.....,a ..... de .....de .....

Fdo.:  
DNI:

(\*) *Cuando el contrato tenga por objeto prestaciones sucesivas y por precio unitario no debe rellenarse este apartado, pero sí el documento de proposición económica en el caso de que figure previsto en el encabezamiento de este modelo.*

(\*\*) *En el caso de lotes, especificar a los que se licita y expresar el importe total ofertado por cada uno de ellos con indicación de la cuantía correspondiente al IVA incluida en dicho importe total.*

(\*\*\*) *En el caso de exención subjetiva deberá indicarse y adjuntarse documentación acreditativa.*

ANEXO II DEL PLIEGO

**PROPUESTA DE OTRAS MEJORAS, SIN INCREMENTO DEL PRECIO OFERTADO, CONSISTENTES EN PRESTACIONES ADICIONALES SOBRE LAS OBLIGACIONES PRESCRITAS EN EL CONTRATO Y NO INCLUIDAS EN OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

D./Dña.....con domicilio en ....., calle..... y provisto/a del DNI. .... en nombre propio / en representación de la empresa..... condomicilioen.....,calle.....CP.....Tfno..... y CIF .....

De conformidad con lo establecido en el punto 34.1 de la carátula y en la cláusula 8.3.3 del pliego, realiza en relación con la oferta base/ variante n.º.... (*indicar lo que corresponda*) las siguientes propuestas de otras mejoras, sin incremento del precio ofertado, consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas en el contrato y no incluidas en otros criterios de adjudicación.

*Cada una de las mejoras se considera independiente, de tal forma que el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato alguna, varias o ninguna de ellas.*

MEJORA n.º ...	
Descripción de la mejora:	

MEJORA n.º ...	
Descripción de la mejora:	

MEJORA n.º ....	

En.....a ..... de ..... de .....

Fdo.:  
DNI:



ANEXO III DEL PLIEGO

**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

A efectos de completar la acreditación de la solvencia técnica el licitador, entre los medios materiales y personales para la ejecución, deberá comprometerse a adscribir los siguientes:

I.- Medios materiales:

II.- Medios personales:

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

D./Dña. . .....con domicilio en ....., calle..... y provisto/a del DNI. .... en nombre propio / en representación de la empresa con domicilio en ....., calle ..... CP ..... Tfno ..... y CIF .....

DECLARA:

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, entre otros, cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en la carátula y en el pliego, y a adscribir a la ejecución del contrato: a) los medios indicados en la carátula como condiciones especiales de ejecución, b) los medios acreditados en el sobre de documentación técnica, así como, en el caso de encontrarse fijados, los concretos medios personales y materiales indicados en este Anexo.

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a ..... de ..... de .....

Firma

ANEXO IV DEL PLIEGO

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D./Dña.....con domicilio en ....., calle..... y provisto/a del DNI. .... en nombre propio / en representación de la empresa..... con domicilio en ....., calle .....CP ..... Tfno ..... y CIF .....

En relación con el expediente .....(\*)

**DECLARA:**

Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones públicas, señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente declara que la citada empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, caso de resultar adjudicatario provisional, a presentar en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación, la acreditación de tal requisito.

Y para que conste, firmo la presente declaración en.....a .... de ..... de .....

Firma

(\*). Indicar el número de expediente que figura en el punto 3 de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO V DEL PLIEGO

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D./Dña.....con domicilio en....., calle.....y provisto/a del DNI. .... en nombre propio / en representación de la empresa..... con domicilio en ..... calle ..... CP ..... Tfno .....y CIF .....

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... (*designar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación número(\*).....,se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En.....,a .... de ..... de .....

Fdo.:  
DNI:

(\*) Indicar el número de expediente que figura en el punto 3 de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## ANEXO VI DEL PLIEGO

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar en el sobre «B» la documentación siguiente:

1.- Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP.

2.- En el caso de que quien licite 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 o al euskera.

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 a quien licita.

4.- Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 49 de la LCSP.

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/a público/a u organismo profesional cualificado (anexo IV). 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 o al euskera 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 las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente acreditar ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica conforme a lo exigido en el punto 31 de la carátula de este pliego, y de acuerdo con los artículos 64 y 66 de la LCSP.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea en favor de sus propias empresas constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 64.1; letra a) del artículo 65 y letras a), b), c) d) y f) del artículo 49 de la LCSP.

7.- Quien licite deberá prestar la garantía provisional que, en su caso, sea exigida en el punto 16.1 de la carátula de este pliego, por importe de hasta el 3 por 100 del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma que se indica en la cláusula 8.4.8 de este pliego.

8.- Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) La capacidad de obrar, mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española o la Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar previa acreditación por la empresa que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar conforme se previene con el punto 1.º del presente anexo.

b) Mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Española o la Oficina Consular de España en el que conste que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española.

c) Documentalmente, que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/las apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.

d) Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

e) En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 15 de la LCSP no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

## ANEXO VII DEL PLIEGO

### GUÍA DE LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

Según la Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Universidad del País Vasco/Euskal herriko Unibertsitatea Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, para poder realizar la oferta telemáticamente es necesario:

1.- Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.- Darse de alta ante la Contratación Pública Electrónica a través de la presentación ante el Registro Oficial de Contratistas en la «*Licitación Electrónica-Relación de Personas Apoderadas a efectos de la utilización de la Licitación Electrónica*». Tal presentación se efectúa a través de un formulario concreto denominado «Relación de Personas Apoderadas y Autorizadas para consultar la aplicación».

3.- En función del importe económico de la oferta, la persona licitadora ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.

4.- La persona licitadora ha de disponer del Certificado Electrónico reconocido emitido por IZENPE, S.A., en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Certificado Ciudadano/a
- Certificado de Entidad

5.- El PC con que quiera conectarse al sistema debe tener un programa cliente de navegación Web con el software de reconocimiento de la firma de IZENPE, S.A. configurado-IZoft-. Este software de reconocimiento de firma IZENPE, S.A. configurado-IZoft- se proporciona en el CD que IZENPE, S.A. facilita al obtener el certificado y se carga automáticamente al efectuar la instalación del software del CD.

6.- Satisfacer las condiciones prácticas para que una empresa pueda licitar electrónicamente son las siguientes:

- Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows o Windows-NT que disponga de Navegador Internet Explorer.

- Contar con el Certificado Electrónico IZENPE.

- Tener instalado en el PC el software de IZENPE.

- Haber descargado al PC el Certificado Raíz de IZENPE.

- Tener conectado al PC el lector de tarjetas de IZENPE.

- Haber efectuado una prueba de Firma de IZENPE.

- Dar de alta en su navegador de Internet dos sitios de confianza: «euskadi.net» y «ej-gv.net»

- Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer.

- Contar con un programa de visualización «Real Player» para poder acceder a la visualización del Acto de Apertura de Plicas.

7.- Las condiciones prácticas para que una empresa pueda licitar electrónicamente se muestran en la dirección Web: [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion).

#### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Para recibir comunicaciones electrónicas con valor de notificación, se podrá:

1.- Acceder al sistema de la UPV/EHU a través de la aplicación informática «Licitación Electrónica» mediante la página web: [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion).

2.- Presentar ante el Registro Oficial de Contratistas el formulario «*Licitación Electrónica-relación de personas autorizadas para recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas*». Tal presentación se efectúa a través de un formulario concreto denominado «Relación de Personas Apoderadas y Autorizadas para recibir Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas».

Los formularios de «Licitación Electrónica-relación de personas autorizadas para recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas» pueden ser obtenidos de las siguientes maneras:

- Descargándolos a través de las direcciones de Internet de acceso a las informaciones sobre el Sistema e-Contratación de la UPV/EHU, que son las siguientes: [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion).

- Solicitándolos en el mostrador del Registro Oficial de Contratistas.

- O pueden igualmente, ser recibidos mediante los mailings postales de marketing y difusión previstos en el Plan de Contratación Electrónica de la UPV/EHU.

#### ELEMENTOS INFORMATIVOS

El conjunto de los elementos de presentación de la Contratación Pública Electrónica podrá obtenerse en la sede de la UPV/EHU o en las direcciones de Internet siguientes: [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion).

